



DIRECCIÓN DE INVESTIGACION CRIMINAL UE:026- DIREICAJ PNP

CP N° 01-2021-UE:026- DIREICAJ PNP

"SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE VEHÍCULOS EN GENERAL PARA LAS DIRECCIONES PERTENECIENTES A LA UE 026-DIREICAJ PNP"

BASES INTEGRADAS

CONCURSO PÚBLICO N° 01-2021-U.E:026-DIREICAJ-PNP

**CONTRATACIÓN DE "SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE
VEHÍCULOS EN GENERAL PARA LAS DIRECCIONES
PERTENECIENTES A LA UE 026-DIREICAJ PNP"**



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.

1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

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



Importante

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

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

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

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

Advertencia

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

Importante

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

1.7. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

Importante

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



1.8. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

Importante

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

En la apertura electrónica de la oferta, el comité de selección, verifica la presentación de lo exigido en la sección específica de las bases, de conformidad con el numeral 73.2 del artículo 73 del Reglamento y determina si las ofertas responden a las características y/o requisitos 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.

1.9. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

1.10. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

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

1.11. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

1.12. RECHAZO DE LAS OFERTAS

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

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



las hubiere.

1.13. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

1.14. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

Importante

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



CAPÍTULO II SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

Importante

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

Luego de otorgada la buena pro no se da a conocer las ofertas cuyos requisitos de calificación no fueron analizados y revisados por el comité de selección.

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

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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



CAPÍTULO III DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

Importante

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



DIRECCIÓN DE INVESTIGACION CRIMINAL UE:026- DIREICAJ PNP

CP N° 01-2021-UE:026- DIREICAJ PNP

"SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE VEHÍCULOS EN GENERAL PARA LAS DIRECCIONES PERTENECIENTES A LA
UE 026-DIREICAJ PNP"

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 : DIRECCIÓN EJECUTIVA DE INVESTIGACIÓN CRIMINAL Y
APOYO A LA JUSTICIA - UE:026- DIREICAJ PNP
RUC N° : 20556118079
Domicilio legal : AV. ESPAÑA NRO. 323 (EDIFICIO COIP CAP. PNP ALCIDES
VIGO HURT) LIMA - LIMA – LIMA.
Teléfono: : (01) 423-9968
Correo electrónico: : procesos@direicaj-pnp.gob.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del "SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE VEHÍCULOS EN GENERAL PARA LAS DIRECCIONES PERTENECIENTES A LA UE 026-DIREICAJ PNP".

N° ITEM	DESCRIPCION DEL SERVICIO	TOTAL
1	SERVICIO DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO PARA AUTOMOVILES GASOLINEROS	26
2	SERVICIO DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO PARA CAMIONETAS GASOLINERAS	17
3	SERVICIO DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO PARA CAMIONETAS DIESEL	8

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante **FORMATO N° 02** (Solicitud y Aprobación de Expediente de Contratación) el 22 julio del 2021.

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

RECURSOS ORDINARIOS

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

De acuerdo al estudio de mercado aplica la distribución de la buena pro conforme a lo dispuesto en el artículo 62 del reglamento.



1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Los servicios materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de **75 DIAS CALENDARIOS** en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

1.9. BASE LEGAL

- Ley N° 31084, Ley que aprueba el presupuesto del sector público para el año fiscal 2021.
- Ley N° 31085, Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2021.
- Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado (modificada mediante Decreto Legislativo N° 1444).
- Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante el Decreto Supremo N° 344-2018-EF modificado por Decreto Supremo N° 377-2019-EF y Decreto Supremo N° 168-2020-EF.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado
- Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Decreto Supremo N° 008-2008-TR, Reglamento de la Ley MYPE.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 28015 Ley de Promoción de la Competitividad, Formalización y Desarrollo de la Micro y Pequeña y del acceso al empleo decente, Ley MYPE, aprobado por Decreto Supremo N° 007-2008-TR.

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.

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

La oferta contendrá, además de un índice de documentos¹, 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.

El certificado de vigencia de poder expedido por registros públicos no debe tener una antigüedad mayor de treinta (30) días calendario a la presentación de ofertas, computada desde la fecha de emisión.

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.

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**)

e) Declaración jurada de contar con auxilio mecánico en la distancia que compete a lima metropolitana por las horas establecidas en la Especificaciones Técnicas, a costo del proveedor por el tiempo de ejecución del servicio. (**Formato Libre**).

f) Declaración Jurada del local propuesto para el servicio que deberá contar con las medidas de seguridad suficiente para garantizar la seguridad de los vehículos de propiedad de la PNP, (**Formato Libre**).

g) Declaración jurada indicando que cuenta con línea telefónica y dirección de correo electrónico, estableciendo el horario conforme a las especificaciones técnicas. (**Formato Libre**).

h) Declaración Jurada, de mantener los vehículos en perfectas condiciones, por lo tanto, deberá asumir el compromiso en caso presente golpe, daño o avería que se produzca durante el tiempo que se encuentre en custodia, (**Formato Libre**)

¹ La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.



- i) Declaración jurada indicando que cuenta con póliza de seguro por el monto establecido en las Especificaciones Técnicas. **(Formato Libre)**
- j) Declaración Jurada, comprometiéndose a cumplir y observar lo establecido en la Ley de Seguridad y salud en el Trabajo (aprobado Ley N°29783) y su reglamento (D.S. N°005-2012-TR), durante la ejecución de las prestaciones de los 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, **(Formato Libre)**
- k) Declaración Jurada, asumirá la responsabilidad total de cualquier accidente de trabajo que pudiera sufrir su personal a consecuencia de la prestación del servicio, **(Formato Libre)**
- l) Declaración Jurada, será responsable de los daños, pérdidas y/o sustracciones a los vehículos de la PNP, o de sus componentes o sistemas que pudieran ocasionar su personal en la ejecución de sus labores o terceros debiendo en el caso de ocurrir, efectuar la reparación o reemplazo a satisfacción del Área de Transportes de la U.E N°026-DIREICAJ-PNP, si el término de 05 (cinco) días calendarios, el contratista no ha efectuado la reparación o reemplazo, se procederá conforme a las penalidades indicadas en el numeral 19 del presente documento, **(Formato Libre)**
- m) Declaración Jurada, garantizando que responderá por el servicio realizado durante 12 meses por defectos en la reparación, vicios ocultos, calidad de los repuestos, **(Formato Libre)**.
- n) Declaración Jurada, el contratista se obliga expresamente a no subcontratar, transferir, ceder, traspasar y/o acordar con terceros, lo totalidad o parcialidad de la contratación del servicio a que se refiere el contrato. El cumplimiento de esta obligación es causal de resolución de contrato, **(Formato Libre)**.
- o) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio. **(Anexo N° 4)²**
- p) 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)**
- q) El precio de la oferta en **SOLES** debe registrarse directamente en el formulario electrónico del SEACE.

Adicionalmente se debe adjuntar el Anexo N° 6 en el caso de procedimientos convocados a precios unitarios, esquema mixto de suma alzada y precios unitarios, porcentajes u honorario fijo y comisión de éxito, según corresponda.

En el caso de procedimientos convocados a suma alzada únicamente se debe adjuntar el Anexo N° 6, cuando corresponda indicar el monto de la oferta de la prestación accesoria o que el postor goza de alguna exoneración legal.

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

Importante

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

² 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.



- 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) 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.
- b) Solicitud de bonificación del cinco por ciento (5%) por tener la condición de micro y pequeña empresa (Anexo N°11).

2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

- a) Garantía de fiel cumplimiento del contrato.
- b) Garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, de ser el caso.
- c) Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes de ser el caso.
- d) Código de cuenta interbancaria (CCI) o, en el caso de proveedores no domiciliados, el número de su cuenta bancaria y la entidad bancaria en el exterior.
- e) Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- f) Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.
- g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- h) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado³.
- i) Estructura de costos⁴.
- j) Detalle del precio de la oferta de cada uno de los servicios que conforman el paquete⁵.
- k) Documento indicando la información de la línea telefónica y correo electrónico.
- l) Copia de la póliza de seguros vigente.
- m) Presentar Plan para la vigilancia, prevención y control de covid – 19 en el trabajo.

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 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".

³ Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

⁴ Incluir solo cuando resulte necesario para la ejecución contractual, identificar los costos de cada uno de los rubros que comprenden la oferta.

⁵ Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.



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

Importante

- Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.
- De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya⁶.
- La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.

2.4. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en Av. España 323-Edificio COIP CAP PNP "AVH" DIRINCRI (Piso 10) – Lima.

2.5. FORMA DE PAGO

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

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

- Formato de Inspección e Inventario
- Informe de Diagnóstico y Proforma.
- Informe Técnico de Actividades Realizadas.
- Garantía de servicio.
- Informe del funcionario responsable del área usuaria emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.
- Orden de Servicio y/o contrato en original.

⁶ Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.



DIRECCIÓN DE INVESTIGACION CRIMINAL UE:026-- DIREICAJ PNP

CP N° 01-2021-UE:026- DIREICAJ PNP

"SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE VEHÍCULOS EN GENERAL PARA LAS DIRECCIONES PERTENECIENTES A LA UE 026-DIREICAJ PNP"

Dicha documentación se debe presentar en Mesa de partes de la Secretaría de Administración de la UE:026-DIREICAJ PNP, sito en la Av. España 323-Edificio COIP CAP PNP "AVH" DIRINCRI (Piso 10) – Lima.



CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

3.1. TERMINOS DE REFERENCIA

A.- TÉRMINO DE REFERENCIA Y REQUERIMIENTOS TÉCNICOS MÍNIMOS

SERVICIO DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO DE VEHÍCULOS EN GENERAL PARA LAS DIRECCIONES PERTENECIENTES A LA U.E. N° 026 DIREICAJ PNP

1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

"Servicio de Mantenimiento Correctivo de los Vehículos Policiales asignadas a las Direcciones pertenecientes a la U.E. N° 026 DIREICAJ PNP".

2. FINALIDAD PÚBLICA

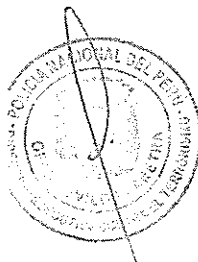
La finalidad de este servicio es preservar la operatividad de la flota vehicular del parque automotor de las Direcciones pertenecientes a la U.E. N° 026 DIREICAJ PNP, que permita responder a las exigencias del servicio policial en beneficio de las necesidades de seguridad de la ciudadanía y coadyuvar al cumplimiento de metas y objetivos previstos en el Plan Operativo Institucional, en concordancia con la finalidad fundamental de la PNP consagrada en el Art. 166° de la Constitución Política del Perú.



3. ANTECEDENTES

La Oficina de Administración de la UE 026 DIREICAJ PNP, viene gestionando la asignación de los recursos materiales, financieros y logísticos asignados a las once (11) Direcciones Especializadas, de acuerdo con las necesidades de las diferentes Unidades y subunidades pertenecientes a la DIREICAJ PNP, actuando con oportunidad, eficacia y eficiencia.

Por ello debido a las altas exigencias a las que se expone los diferentes vehículos automotores a cargo de las Direcciones pertenecientes a la U.E. N° 026 DIREICAJ PNP, por el trabajo de patrullaje que realizan diariamente, se hace necesario atender la demanda del servicio de mantenimiento correctivo de la flota vehicular, con la finalidad de contar con una mejor disponibilidad de las unidades vehiculares y brindar un mejor servicio a la ciudadanía.



4. OBJETIVOS DE LA CONTRATACION:

4.1 Objetivo general:

Es contratar los servicios especializados de una empresa(s) con experiencia, de reconocido prestigio y garantía, que se encargue de brindar el mantenimiento correctivo a todo costo de la flota vehicular a cargo de las Direcciones pertenecientes a la U.E. N° 026 DIREICAJ PNP.

4.2 Objetivos Específicos:

- Mantener en óptimas condiciones y habilitadas la flota vehicular.
- Incrementar la vida útil de los vehículos.
- Seguridad de los conductores y personal que transportan.
- Cumplir con las políticas de comando de combatir la inseguridad ciudadana.



**5. ALCANCE Y/O DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO:**

El servicio de mantenimiento correctivo de vehículos de las Direcciones pertenecientes a la U.E. N° 026 DIREICAJ PNP, requiere la contratación de una Empresa prestadora, con prestigio, que garantice mantener en óptimas condiciones la operatividad de la flota vehicular conformada por 26 Automóviles, 17 Camionetas gasolineras y 08 Camionetas diesel de diferentes marcas, modelos y años de fabricación, ver cuadro siguiente y el detallado estará en el Anexo N° 01:

ITEM	DESCRIPCION DEL SERVICIO	SUB ITEM	U.M	SUB TOTAL	TOTAL
1	SERVICIO DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO PARA AUTOMOVILES GASOLINEROS	1.1	AUTOMOVILES MARCA NISSAN MODELO TIIDA	17	26
		1.2	AUTOMOVILES MULTIMARCAS	9	
2	SERVICIO DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO PARA CAMIONETAS GASOLINERAS	2.1	CAMIONETAS MULTIMARCAS	17	17
3	SERVICIO DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO PARA CAMIONETAS DIESEL	3.1	CAMIONETA PICK UP MULTIMARCAS	8	8
TOTAL					51

5.1 Características y/o condiciones del servicio a prestarse:

- 5.1.1** El servicio de mantenimiento correctivo es a todo costo, es decir incluye: mano de obra, accesorios, materiales, repuestos originales o repuestos alternativos de fabricación del país de procedencia del vehículo. En caso que el mercado nacional no brindará repuestos originales o no existiesen repuestos importados del país de procedencia del vehículo, el contratante deberá ofrecer los repuestos compatibles, indicando la marca y procedencia en su propuesta técnica. 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.
- 5.1.2** El postor formulara su oferta en el ANEXO N° 6, proponiendo precios unitarios detallados por cada uno de los servicios solicitados por cada ITEM, además debe incluir en su propuesta la marca de repuestos a usar por cada servicio.
- 5.1.3** El Contratista deberá realizar el traslado de los vehículos INOPERATIVOS considerados para su mantenimiento correctivo de los establecimientos determinados por el área usuaria hacia los talleres del contratista.



5.1.4 El Contratista deberá contar con servicio de auxilio mecánico (propio o contratado) en la distancia que comprende Lima Metropolitana, las veinticuatro horas del día (grúa plataforma) durante el periodo de ejecución de 75 días calendario, cuyo servicio de ser requerido será a costo del proveedor.

5.1.5 La UE 026 DIREICAJ PNP podrá solicitar la exclusión de unidades vehiculares, por obsolescencia técnica, gasto oneroso o baja patrimonial de los vehículos, la misma que será comunicada al contratista por la Sección de Administración de bienes del Área de Abastecimiento de la UE 026-DIREICAJ PNP, mediante documento escrito. Asimismo, se podrán incluir vehículos que no se encuentren en la lista inicial de la flota, debido a cambios por reasignación de unidades vehiculares de las Direcciones pertenecientes a la U.E. N° 026 DIREICAJ PNP, siempre y cuando tenga la misma marca, modelo y año de fabricación señalados en el Anexo N° 01.

5.1.6 El mantenimiento correctivo comprende los servicios que se indican a continuación:

ITEM N° 01:

ITEM	SUB ITEM	MANTENIMIENTO CORRECTIVO PARA AUTOMOVILES GASOLINEROS:	UNIDAD	CANTIDAD DE SERVICIOS ESTIMADOS
01	1.1	AUTOMOVILES MARCA NISSAN MODELO TIIDA	SERVICIO	DETALLADO EN ANEXO N° 2
	1.2	AUTOMOVILES MULTIMARCAS	SERVICIO	

ITEM N° 02:

ITEM	SUB ITEM	MANTENIMIENTO CORRECTIVO PARA CAMIONETAS GASOLINERAS:	UNIDAD	CANTIDAD DE SERVICIOS ESTIMADOS
02	2.1	CAMIONETAS (MULTIMARCAS)	SERVICIO	DETALLADO EN ANEXO N° 3

ITEM N° 03:

ITEM	SUB ITEM	MANTENIMIENTO CORRECTIVO PARA CAMIONETAS DIESEL	UNIDAD	CANTIDAD DE SERVICIOS ESTIMADOS
03	3.1	CAMIONETAS PICK UP (MULTIMARCAS)	SERVICIO	DETALLADO EN ANEXO N° 4

5.2 Requisitos del Proveedor y/o personal:

5.2.1 Requisitos del Proveedor:

- El proveedor deberá ser una persona Natural o Jurídica, habilitado para contratar con el Estado y contar con Registro Nacional de Proveedores (RNP vigente).
- Registro Único de Contribuyente (RUC), activo y habido.
- No tener impedimento para contratar con el estado.



5.2.2 Perfil del personal propuesto.

El Proveedor deberá contar como mínimo con el siguiente personal:

Personal clave (mínimo):

- Un (01) Ingeniero mecánico o Ingeniero mecánico – electricista como responsable técnico (Ingeniero del contratista).
- Un (01) Ing. Industrial, Ing. Mecánico, Lic. en Administración Lic. Economista, Lic. en Contabilidad o afines, como coordinador de servicios (Coordinador del contratista)

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.

Personal técnico (mínimo):

- Tres (03) Técnicos en Mecánica Automotriz
Técnico Titulado en la especialidad de Mecánica Automotriz.
(02 años de experiencia en talleres automotrices)
- Un (01) Técnico Electricista Automotriz
Técnico Titulado en la especialidad.
(02 años de experiencia en talleres automotrices)
- Un (01) Técnico electrónico o Técnico en Mecatrónica automotriz.
Técnico Titulado en la especialidad.
(02 años de experiencia en talleres automotrices)
- Un (01) Planchador Automotriz.
(02 años de experiencia en talleres automotrices)
- Un (01) Pintor Automotriz.
(02 años de experiencia en talleres automotrices)

5.3 Materiales equipos e instalación:

5.3.1 Equipamiento mínimo indispensable por cada taller.

- 02 elevadores eléctrico, neumático o hidráulico de 2 postes de 4 toneladas, también se podrá aceptar un (01) elevador eléctrico, neumático o hidráulico de 2 postes de 4 toneladas y una zanja de inspección.
- 01 pistola neumática.
- 01 Scanner Multimarca para diagnóstico automotriz.
- 01 prensa hidráulica.
- 01 pluma hidráulica.
- 02 Manómetros para pruebas de compresión de cilindros, uno para gasolina y otro para petróleo.
- 01 compresora de aire.



- 01 Probadores de inyectores, tina de limpieza de ultrasonido.
- 02 Recuperadores de aceite.

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

5.3.2 Infraestructura mínima requerida:

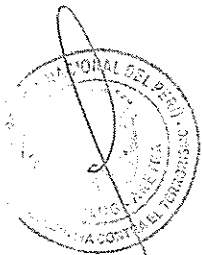
El contratista deberá de contar mínimo de UN (01) taller, propio o alquilado de 500 metros cuadrados, acreditados con copia simple del título de propiedad o contrato de alquiler, debiendo este último tener dicha condición hasta la culminación de la última prestación requerida. El taller deberá estar ubicado dentro del radio urbano de Lima metropolitana.

5.3.3 Cada taller deberá de contar con lo siguiente:

- Un área total de 500 m2 como mínimo. Asimismo el piso de las áreas de trabajo deberá estar asfaltado o con piso de losa de cemento.
- Cerco perimétrico de material noble.
- Deberá contar con espacios suficientes para recepcionar o estacionar cómodamente 10 vehículos entre automóviles y camionetas de manera simultánea.
- Deberá contar con un área de estacionamiento, para autos listos.
- Dos (02) áreas de reparaciones en general
- Área para trabajos eléctricos.
- Área para trabajos de suspensión, Dirección y Frenos.
- Área de Planchado y pintura.
- Ambiente de herramientas bien organizado.
- Almacén de repuestos.
- Área administrativa

Procedimiento para la atención del servicio:

- 5.4.1** El contratista informara a la Sección de Administración de Bienes del Área de Abastecimiento de la UE 026-DIREICAJ PNP, mediante documento escrito o correo electrónico, la designación de un Coordinador de Servicio (Coordinador del Contratista) para la atención de la ejecución del servicio materia de la contratación, quien deberá contar con capacidad de decisión frente a cualquier situación o contingencia que se presente. En caso de ausencia de dicha persona por cualquier motivo, el Contratista designara un personal de reemplazo, sea por tiempo definido o indefinido, situación que deberá comunicar mediante documento escrito o correo





electrónico al Área de Abastecimiento - Sección de Transportes de la UE 026-DIREICAJ PNP.

5.4.2 La Sección de Administración de Bienes del Área de Abastecimiento de la UE 026-DIREICAJ PNP, durante los primeros cinco días hábiles de suscrito el contrato y posteriormente cuando actualice la relación del personal, informará al Contratista mediante documento escrito o correo electrónico, la relación de la(s) persona(s) autorizada(s) (Personal Autorizado) a solicitar la atención de los servicios. 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 pagados.

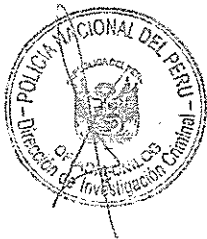
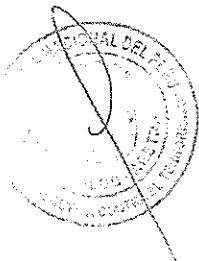
5.4.3 Para la recepción de los Pedidos de Servicio, el Contratista deberá contar con una línea telefónica fija y una dirección de correo electrónico, cuyo horario de atención será de lunes a viernes de las 08:00 horas a las 17:00 horas y los sábados desde las 08:00 horas hasta las 13:00 horas, las cuales deberán estar activas durante el plazo de ejecución del contrato. La información de la línea telefónica y correo electrónico deberá proporcionarse como requisito para la suscripción del contrato.

5.4.4 El Personal Autorizado de la Sección de Administración de Bienes de la UE 026-DIREICAJ PNP realizara coordinaciones con las unidades usuarias PNP para que designen un personal encargado (Usuario Final PNP) que realice el internamiento y recojo de los vehículos objeto de mantenimiento.

5.4.5 El Personal Autorizado de la Sección de Administración de Bienes, habiendo previamente coordinado con el Usuario Final PNP, emitirá un Pedido de Servicio, por cada servicio de mantenimiento que se requiera, debiendo señalar como mínimo lo siguiente: Tipo de Mantenimiento (correctivo), características generales del vehículo como marca, modelo, placa de rodaje, año de fabricación, numero de chasis, lugar donde se ubica la unidad vehicular, nombre del (de los) encargado(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.

5.4.6 El Coordinador del Contratista, deberá confirmar la atención del servicio el mismo día de su requerimiento mediante correo electrónico. En casos excepcionales, el Pedido de Servicio por parte de la Sección de Administración de Bienes y/o confirmación por parte del contratista podrá ser efectuada vía telefónica, por el personal debidamente autorizado.

5.4.7 Al momento del internamiento del vehículo en el taller, el Coordinador del Contratista, o quien este designe, y el Usuario Final PNP, efectuaran una inspección general e inventario del vehículo y llenaran las observaciones





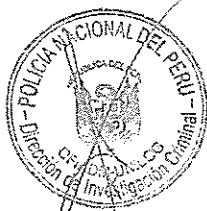
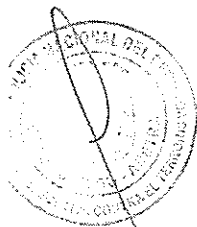
en un Formato de Inspección e Inventario que será proporcionado por el Contratista, asimismo se detallaran los objetos adicionales del vehículo (gata, llaves, llanta de repuesto, etc.).

5.4.8 Luego de la inspección general e inventario, el vehículo quedara en custodia del Contratista, firmándose el formato mencionado por el Coordinador del Contratista y el personal PNP encargado por parte del Usuario Final PNP, debiendo consignarse de manera obligatoria la fecha y la hora en el cual se interna el vehículo, así como el Grado, Nombre (s) Apellidos, número de CIP, y firma del personal PNP.

5.4.9 El Contratista elaborará un Informe de Diagnóstico y Proforma por cada vehículo objeto de mantenimiento. En el mencionado informe se consignará los servicios que sean necesarios para lograr la completa operatividad del vehículo. Asimismo, se incluirá, detalladamente, los costos unitarios de los servicios a realizar, y el plazo máximo que demandará dicha ejecución según lo indicado en la tabla N° 01. Los costos unitarios consignados en el Informe de Diagnóstico y Proforma corresponden a los precios adjudicados al contratista durante el respectivo procedimiento de selección.

5.4.10 La Sección de Administración de Bienes de la UE 026-DIREICAJ PNP designara a personal Técnico(s) Mecánico(s), quien será el encargado de supervisar el diagnóstico del vehículo en el taller del contratista, en el sentido que se consignen los servicios acordes a la necesidad real y con la finalidad de conseguir la correcta operatividad del vehículo. El Informe de Diagnóstico y Proforma será suscrito por el Coordinador del Contratista, el Ingeniero del Contratista, así como el respectivo visto bueno del Técnico Mecánico en señal de haber realizado la supervisión del diagnóstico, debiendo consignarse de manera obligatoria la fecha y hora en el cual se realiza el diagnóstico del vehículo. El Informe de Diagnóstico y Proforma será remitido a la Sección de Administración de Bienes de la UE 026-DIREICAJ PNP, dentro de las 48 horas de internado el vehículo objeto de mantenimiento.

5.4.11 El Personal Autorizado de la Sección de Administración de Bienes será el encargado de verificar la conformidad de los servicios señalados por el Contratista en el Informe de Diagnóstico y Proforma conforme a los precios adjudicados al contratista durante el respectivo procedimiento de selección, en un plazo no mayor a dos (02) días calendarios, y de ser aceptada, conjuntamente con el Usuario Final PNP colocaran el respectivo visto bueno en señal de autorización y será remitido al contratista para que se inicien los servicios respectivos. La comunicación al contratista será remitida en horario de oficina, de lunes a viernes, entre las 08:30 y las 16:30 horas. Después de las 16:30 horas se entenderá que fue remitida a las 08:30 del día hábil siguiente. El computo del plazo de ejecución del





servicio se inicia a partir del día hábil siguiente de realizada la comunicación.

5.4.12 El contratista inicia las reparaciones indicadas en el Informe de Diagnóstico y Proforma, previamente aceptada por el Personal Autorizado de la Sección de Administración de Bienes conjuntamente con el Usuario Final PNP; y el Técnico Mecánico será el encargado de supervisar la correcta ejecución de la reparación de los vehículos, debiendo verificar que se realice la totalidad de reparaciones indicadas en el Informe de Diagnóstico y Proforma.

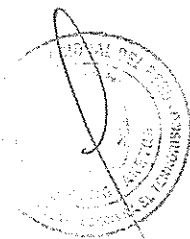
5.4.13 Después de realizado cada servicio de mantenimiento correctivo autorizado, el contratista elaborara un Informe Técnico de Actividades Realizadas, adjuntando la Garantía de Servicio correspondiente en tiempo (01 año). Los documentos serán entregados al Usuario Final PNP conjuntamente con la entrega del vehículo. El Informe Técnico de Actividades Realizadas será suscrito por el Coordinador del contratista, el Ingeniero del contratista, así como el respectivo visto bueno del Técnico Mecánico en señal de haber realizado la supervisión de la reparación. La Garantía de servicio será suscrita por el Coordinador del contratista y el Ingeniero del contratista.

5.4.14 Para la entrega de vehículos reparados, el Contratista elaborara un Acta de Entrega y Conformidad por Vehículos, la cual será suscrita por el Coordinador del contratista, el Ingeniero del contratista y el Técnico Mecánico, como responsables técnicos de la reparación del vehículo, así como por el Usuario Final PNP en señal que se le han hecho entrega del vehículo reparado. El Acta de Entrega y Conformidad por vehículo será emitida en cuatro (04) juegos originales como mínimo, con el siguiente destino:

- Un (01) juego para el Usuario Final PNP.
- Un (01) juego para el Técnico Mecánico.
- Dos (02) juegos para el Contratista.

5.4.15 En caso de existir observaciones a los servicios realizados, se consignaran en el acta respectiva, indicándose claramente el sentido de estas, 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.

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





5.4.17 Conjuntamente con el Acta de Entrega y Conformidad por vehículo el contratista emitirá un Acta de Entrega de Repuestos Usados, con el detalle de las piezas y/o repuestos usados que hayan sido cambiados durante el mantenimiento. El Acta de Entrega de Repuestos Usados será suscrito por el Coordinador del contratista, el Ingeniero del contratista y el Usuario Final PNP como encargado de la recepción de los repuestos, previa verificación de los trabajos realizados. El Usuario Final PNP definirá el procedimiento a seguir para el retiro de los repuestos usados, así como su disposición final.

5.4.18 Dentro de los cinco días posteriores de haber terminado el tiempo de ejecución del servicio o haber agotar el monto contratado, el Contratista remitirá a la Sección de Administración de Bienes del Área de Abastecimiento de la UE 026-DIREICAJ PNP el reporte de mantenimientos realizados, adjuntando la documentación sustentadora que se detalla por cada vehículo reparado:

- Formato de Inspección e Inventario.
- Informe de Diagnóstico y Proforma.
- Informe Técnico de Actividades Realizadas.
- Garantía de servicio.
- Acta de Entrega y Conformidad por Vehículo.
- Acta de Entrega de Repuestos Usados.
- Comprobante de pago.

5.4.19 Dentro de los 10 días calendarios de recibido el reporte de la totalidad de mantenimientos realizados, el Personal Técnico Especializado de la Sección de Administración de Bienes del Área de Abastecimiento de la UE 026-DIREICAJ PNP, firmara la correspondiente Conformidad de Servicio previo informe técnico emitido por el Personal Autorizado de la Entidad, responsable de llevar el control de la ejecución del presente servicio.

5.5 Tiempos de respuesta y de atención:

5.5.1 El contratista garantizara que cuenta con el personal capacitado y suficiente para atender las necesidades de mantenimiento durante el periodo de ejecución del servicio contratado.

5.5.2 Los vehículos serán atendidos por el personal del contratista de inmediato, no se efectuarán colas ni serán postergados para otra fecha.

5.5.3 El contratista deberá contar con un sistema de recepción de vehículos las 24 horas del día, en casos de emergencia.

5.5.4 El contratista deberá proporcionar auxilio mecánico y/o grúa inmediatamente dentro de la provincia de Lima, las 24 horas del día, mientras se encuentre vigente el contrato y brindara el servicio de auxilio mecánico y/o grúa inmediatamente en el plazo máximo de dos (02) horas contados a partir de la comunicación remitida al contratista a través de correo electrónico, fax o cualquier otro medio evidente. El servicio de grúa no irrogara gastos a la Entidad.



5.6 Medidas de control:

5.6.1 La coordinación, supervisión y seguimiento de las actividades que se desarrollarán, estarán a cargo del personal Técnico Mecánico designado por la Sección de Administración de Bienes de la UE. 026-DIREICAJ PNP.

5.6.2 El Personal Autorizado de la Sección de Administración de Bienes del Área de Abastecimiento de la UE 026-DIREICAJ PNP, supervisará y verificará la prestación de los servicios contratados de acuerdo con el contenido de los términos de referencia y la oferta adjudicada.

5.6.3 Los repuestos, accesorios e insumos necesarios para la ejecución del servicio, deberán ser originales y/o repuestos alternativos con garantía mínima de un año.

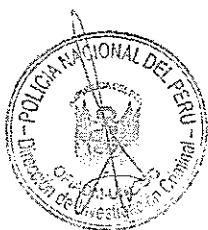
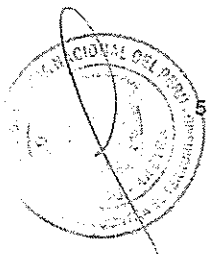
5.6.4 La conformidad del servicio por cada vehículo será otorgada por el personal encargado (Usuario Final PNP), y la conformidad de la totalidad de los servicios realizados será otorgado por el personal técnico especializado de la Sección de Administración de Bienes de la UE 026, previo informe técnico emitido por el Personal Autorizado de la Entidad responsable de llevar el control de la ejecución del presente servicio.

5.6.5 La procedencia de los repuestos deberá ser acreditada, a requerimiento de la Sección de Administración de Bienes de la UE 026-DIREICAJ PNP. La acreditación se realizará mediante copias de facturas, guías u otros documentos que sustenten la adquisición de los mismos, la garantía comprende el cambio inmediato del repuesto con falla, sin costo alguno.

5.7 Clausulas Especiales:

Obligaciones del contratista:

- Dentro de los cinco (05) días posteriores a la suscripción del contrato, el contratista remitirá una carta dirigida al Jefe del Área de Abastecimiento de la UE. 026-DIREICAJ PNP, con el detalle del personal responsable de recepcionar los vehículos trasladados para mantenimiento. Dicho personal debe estar autorizado por el contratista para verificar el inventario por cada vehículo y firmar las actas de recepción correspondientes.
- Sera 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 inadecuado de los vehículos internados.
- El contratista será responsable de los daños, pérdidas y/o sustracciones a los vehículos de la PNP, o de sus componentes o sistemas, que pudieran ocasionar su personal en la ejecución de sus labores, o terceros, debiendo en el caso de ocurrir, efectuar la reparación o reemplazo a satisfacción de la Sección de Transportes de la UE. 026-DIREICAJ PNP y el Usuario Final PNP. Si al término de 05 (cinco) días calendarios, el contratista no ha efectuado la reparación o reemplazo; se procederá conforme a las penalidades indicadas en el numeral 11 del presente documento.





- No está autorizado para que los vehículos de propiedad de la PNP que han sido internados para el correspondiente mantenimiento sean utilizados fuera de los talleres de mecánica y/o sean cedidos en calidad de préstamo a terceros, bajo responsabilidad.

5.8 Seguros aplicables:

- El contratista deberá de contar con una póliza de seguro por \$ 50.000.00 dólares americanos por cada ítem 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 los locales del contratista. Tal requisito deberá ser acreditado mediante la presentación de la copia simple de la póliza de seguros vigente, la cual deberá ser presentada para la suscripción del contrato.
- El contratista es el único responsable accidentes, invalidez y muerte del personal que contrate para cumplir las prestaciones objeto del contrato, liberando a la PNP de toda responsabilidad. Asimismo, deberá contratar los seguros necesarios para resguardar la integridad de la prestación, los recursos que utilizan y daños a terceros.

5.9 Seguridad y salud en el trabajo durante la ejecución del servicio:

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 los 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.

5.10 Lugar, plazo, y horario de ejecución de la prestación

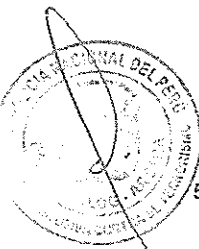
Lugar de prestación del servicio:

El servicio se ejecutará en el taller del contratista, debiendo contar necesariamente con un taller ubicado en el Departamento de Lima Metropolitana. Para las unidades de Lima Provincia (según Anexo 1) el proveedor será el responsable de trasladar dichas unidades hasta su taller en caso estas se encuentren inoperativas.

Plazo de Ejecución:

El plazo de ejecución para el servicio de mantenimiento correctivo será de setenta y cinco (75) días calendarios contando a partir del día siguiente de la suscripción del contrato y/o entrega de la orden de servicio, o hasta agotar el monto contratado.

El contratista tendrá un plazo de 48 horas (02) días calendarios a partir de la entrega del vehículo para emitir el diagnóstico y propuesta de mantenimiento correctivo, la cual será comunicada a la Sección de Administración de Bienes de





la UE-026 DIREICAJ PNP, a través del correo electrónico transportesdireicaipnp@gmail.com

La demora incurrida por el contratista para emitir el diagnóstico y propuesta de mantenimiento será objeto de penalidad.

Contando con el Informe de Diagnóstico y Proforma de mantenimiento, el plazo para la ejecución del servicio se desarrollará según lo indicado en la tabla N° 01, dicho plazo se inicia a partir del día hábil siguiente de realizada la comunicación de aceptación del Informe de Diagnóstico y Proforma.

TABLA N° 01

SERVICIO DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO	PLAZO DE EJECUCION
SISTEMA DE MOTOR:	15 DIAS
SISTEMA DE INYECCION	4 DIAS
SISTEMA ELECTRONICO	3 DIAS
SISTEMA ELECTRICO	6 DIAS
SISTEMA DE DIRECCION	4 DIAS
SISTEMA DE SUSPENSION	3 DIAS
SISTEMA DE FRENOS	2 DIAS
SISTEMA DE REFRIGERACION	2 DIAS
SISTEMA DE TRANSMICION	06 DIAS
SISTEMA DE ESCAPE	04 DIAS
SISTEMA DE A/C	04 DIAS
CHASIS Y CARROCERIA:	15 DIAS
OTROS ACCESORIOS	03 DIAS

NOTA:

- En el sistema de motor, solo se contemplará el plazo de ejecución de 15 días calendarios en la reparación general del motor, los demás servicios relacionados al motor tendrán un plazo de 04 días.
- Solo se contemplará el plazo de ejecución de 15 días calendarios en el servicio de pintura general del vehículo, los demás servicios relacionados al chasis y carrocería tendrán un plazo de 06 días.

Si el vehículo requiere más de un servicio, se tomará como plazo máximo el de la ejecución con mayor número de días.

Si el plazo de ejecución del servicio de mantenimiento correctivo venciese un día sábado, domingo o feriado, se entenderá prorrogado el plazo hasta el primer día hábil siguiente.

5.11 Forma de pago:

El pago correspondiente por cada ítem se hará efectivo después de ejecutada la prestación, en los plazos previstos por la Ley de Contrataciones del Estado y su reglamento, previa presentación de la siguiente documentación:



5.11.1 Reporte de mantenimientos realizados a los vehículos, adjuntando la documentación sustentadora que se detalla por cada vehículo reparado:

- Formato de Inspección e Inventario.
- Informe de Diagnóstico y Proforma.
- Informe Técnico de Actividades Realizadas.
- Garantía de servicio.
- Acta de Entrega y Conformidad por Vehículo.

5.11.2 Conformidad otorgada por el Personal Técnico Especializado de la Sección de Administración de Bienes del Área de Abastecimiento de la UE 026-DIREICAJ PNP, previo informe técnico emitido por el Personal Autorizado de llevar el control de la ejecución del presente servicio.

5.12 Penalidades:

5.12.1 Penalidad por retraso:

De acuerdo con lo establecido en el numeral 161.2 del artículo 161° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, 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.

5.12.2 Otras Penalidades

PENALIDADES	PENALIDAD APLICABLE
Por instalación de repuestos no propuestos en su oferta, que no cumplan con los Términos de referencia.	50% 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% 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% UIT y el reemplazo de lo dañado.

5.12.3 Procedimiento para la aplicación de las otras penalidades: se deberá seguir con lo siguiente:

- A. 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.
- B. La Sección de Transportes de la U.E. 026 DIREICAJ PNP remitirá el informe respectivo adjuntando las actas que lo sustentan al Área de



Abastecimiento de la UE 026-DIREICAJ PNP, en un plazo máximo de 05 días calendarios, constatando el hecho para la aplicación de la penalidad.

C. La penalidad por perdido o robo, sólo será aplicable por única vez, de presentarse nuevamente se procederá a la resolución del contrato.

D. Las penalidades, en forma individual o en conjunto, no podrán exceder el diez (10) por ciento del monto total del contrato.

5.13 Confidencialidad:

El contratista se compromete a mantener en reserva y a no revelar a terceros, sin previa autorización escrita por la UE 026-DIREICAJ PNP, toda información que le sea suministrada por esta última y/o sea obtenida en el ejercicio de las actividades a desarrollarse o que conozca directa o indirectamente durante el proceso de selección o para la realización de sus tareas, excepto en cuanto resultare estrictamente necesario para el cumplimiento del contrato.

Asimismo, aun cuando sea de índole publica, 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 UE 026-DIREICAJ PNP.

5.14 Responsabilidad Por Vicios Ocultos:

El Contratista será responsable por la calidad ofrecida y los vicios ocultos, por un plazo no menor de un (1) año contado a partir de la última conformidad otorgada por la Entidad.

5.15 Garantía de servicio

El contratista garantizará el servicio realizado por doce (12) meses, por defectos en la reparación, vicios ocultos, calidad de los repuestos. Tal compromiso deberá acreditarse mediante declaración jurada simple.

5.16 Sistema de Contratación:

El sistema de contratación es a Precios Unitarios.

6. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS:

Cumplir con los protocolos sanitarios de operación ante el COVID -19, de conformidad al Documento Técnico adjunto al D.S. N° 239-2020-MINSA, "Lineamientos para la vigilancia, prevención y control de la salud de los trabajadores con riesgo a exposición a COVID - 19".

7. ANEXOS:





DIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN CRIMINAL UE:026- DIREICAJ PNP

CP N° 01-2021-UE:026- DIREICAJ PNP

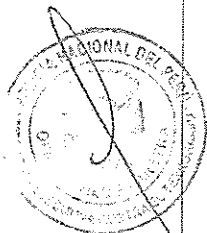
"SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE VEHÍCULOS EN GENERAL PARA LAS DIRECCIONES PERTENECIENTES A LA UE 026-DIREICAJ PNP"

Conforman parte de los Términos de Referencia la documentación técnica complementaria que se indican a continuación:

- a) Listado y detallado de los vehículos policiales asignados a las Divisiones Especializadas de las Direcciones pertenecientes a la U.E. N° 026 DIREICAJ PNP, que se encuentran considerados en el procedimiento de selección de "Servicio de mantenimiento correctivo de los vehículos en general para las Direcciones pertenecientes a la U.E. N° 026 DIREICAJ PNP" (Anexo N° 01).
- b) Cantidad de servicios requeridos (mantenimiento correctivo), de acuerdo a la necesidad que presenten los vehículos Anexo N° 02.

B.- REQUISITOS DE CALIFICACION:

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.1	EQUIPAMIENTO ESTRATEGICO
	<p><u>Requisitos:</u> Los equipos y herramientas citados deberán estar operativos y en buen estado (Pueden ser propias o con contrato de alquiler). La cantidad de estos equipos y herramientas será propuesta por el contratista y deben ser las necesarias para la prestación óptima de los servicios.</p> <p>La relación de equipos y herramientas mínimas requeridas para la ejecución de los servicios considerados en el presente termino de referencia son las siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none">- 02 elevador eléctrico, neumático o hidráulico de 2 postes de 4 toneladas también se podrá aceptar un (01) elevador eléctrico, neumático o hidráulico de 2 postes de 4 toneladas y una zanja de inspección.- 01 pistola neumática.- 01 Escáner Multimarca para diagnóstico automotriz.- 01 prensa hidráulica.- 01 pluma hidráulica.- 02 Manómetros para pruebas de compresión de cilindros, uno para gasolina y otro para petróleo.- 01 compresora de aire.- 01 Probadores de inyectores, tina de limpieza de ultrasonido- 02 Recuperadores de aceite. <p><u>Acreditación:</u> Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido. (No cabe presentar declaración jurada)¹.</p> <p><u>Importante</u> <i>En el caso que el postor sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.</i></p>





B.2	INFRASTRUCTURA ESTRATEGICA
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe cumplir con lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none">- Deberá contar con un (01) Taller propio o alquilado, el cual deberá de esta ubicado dentro del radio urbano de Lima Metropolitana, con 500 m² a más de área construida como mínimo y contar con Licencia de Funcionamiento- El Taller debe contar con cerco perimétrico de material noble, el piso de las áreas de trabajo deberán estar asfaltados o con pisos de cemento señalizados según la zona de trabajo. <p><u>Acreditación:</u></p> <ul style="list-style-type: none">- 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><u>Importante</u></p> <p><i>En el caso que el postor sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.</i></p>
B.3	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE
B.3.1	FORMACIÓN ACADÉMICA
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>Responsable técnico:</p> <ul style="list-style-type: none">- Un (01) Ingeniero mecánico o Ingeniero mecánico – electricista. <p>Coordinador de servicios:</p> <ul style="list-style-type: none">- Un (01) Ing. Industrial, Ing. Mecánico, Lic. en Administración Lic. Economista, Lic. en Contabilidad o afines. <p><u>Acreditación:</u></p> <ul style="list-style-type: none">- El Título profesional de Ingeniero Mecánico, Ingeniero Mecánico Electricista, Lic. Administración o Afines, según corresponda, será verificado por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: https://enlinea.sunedu.gob.pe/ o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link : http://www.titulosinstitutos.pe/, según corresponda.- En el caso del personal requerido que 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.
B.3.2	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE

Requisitos:**Responsable Técnico:**

Deberá acreditar 02 años de experiencia como mínimo en labores de mantenimiento y reparación de vehículos automotores en talleres automotrices o concesionarios, luego de obtenido el título profesional.

Coordinador de servicios:

Deberá acreditar 02 años de experiencia como mínimo en labores de coordinador, administrador o encargado de servicios en talleres automotrices o concesionarios, luego de obtenido el título profesional.

De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el período traslapado.

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.

Importante

- 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 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.

C EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD**C.1 FACTURACIÓN**Requisitos:

El postor debe acreditar en el ítem N° 01 un monto facturado acumulado equivalente a S/. 418,244.00 (Cuatrocientos dieciocho mil doscientos cuarenta y cuatro con 00/100 soles), S/. 309,424.00 (Trescientos nueve mil cuatrocientos veinticuatro con 00/100 soles) por el ítem N° 02, S/. 199,266.00 (Ciento noventa y nueve mil doscientos sesenta y seis con 00/100 soles) por el ítem N° 03. 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.

Ítem N° [1]

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/. 50,189.00 [Cincuenta mil ciento



ochenta y nueve 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. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.

Ítem N° [2]

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/. 37,130.00 [Treinta y siete mil ciento treinta 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. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.

Ítem N° [3]

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/. 23,911.00 [Veintitrés mil novecientos once 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. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.

Se consideran servicios similares a los siguientes: mantenimientos preventivos y/o correctivos, reparaciones de todo tipo de vehículos menores y mayores.

Acreditación:

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago², correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.

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

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

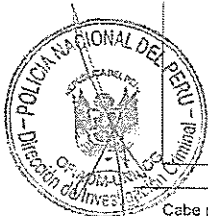
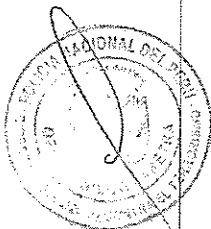
En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente

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 fehacencia 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 brinda certeza, ante la cual debiera reconocerse la validez de la experiencia"





el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.

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

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

Si el postor acredita experiencia de una persona absorbida 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 publicada 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".

Lima, 14 de agosto del 2021



SA-00829008
ALFREDO AVENDAÑO MARTINEZ
ST1 PNP
JEFE (E) DE LA SECCIÓN DE
ADMINISTRACIÓN DE BIENES
U.E. N° 026-DIREICAJ-PNP



OS-367702
MÁXIMO ODIAGA SILVA
CAP S. PNP
JEFE DEL AREA DE ABASTECIMIENTO
U.E. N° 026-DIREICAJ-PNP

DNIN°-70540881
JOSE FRANKLIN GUIOP TAFUR
CAS. PNP
TECNICO MECANICO AUTOMOTRIZ
AA.SAB. UE N° 026 DIREICAJ



3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

Conforme a lo detallado en el numeral 22) de las términos de referencia y requerimientos técnicos mínimos (numeral 3.1 del Capítulo III de las bases) que forman parte de las bases del presente procedimiento de selección.

**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 80 puntos

OTROS FACTORES DE EVALUACIÓN	20 puntos
B. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO⁷	
<u>Evaluación:</u> Se evaluará en función al plazo ofertado, el cual debe mejorar el plazo de ejecución establecido en los Términos de Referencia. <u>Acreditación:</u> Se acreditará mediante la presentación de declaración jurada de plazo de prestación del servicio. (Anexo N° 4)	De 71 hasta 74 días calendario: 10 puntos De 66 hasta 70 días calendario: 15 puntos De 60 hasta 65 días calendario: 20 puntos
PUNTAJE TOTAL	100 puntos⁸

⁷ Este factor podrá ser consignado cuando del expediente de contratación se advierta que el plazo establecido para la prestación del servicio admite reducción, para lo cual deben establecerse rangos razonables para la asignación de puntaje, esto es que no suponga un riesgo de incumplimiento contractual y que represente una mejora al plazo establecido.

⁸ Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación.



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 comité de selección adjudicó la buena pro del **CONCURSO PÚBLICO 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 PAGO⁹

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 de las contraprestaciones pactadas a favor del CONTRATISTA dentro de los diez (10) días calendario siguientes de otorgada la conformidad de

⁹ En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.



los servicios, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello, bajo responsabilidad del funcionario competente.

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

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 ACCESORIAS¹⁰

"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,

¹⁰ 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.



solidaria, irrevocable, y de realización automática en el país al solo requerimiento, a favor de LA ENTIDAD, por los conceptos, montos y vigencias siguientes:

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

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

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

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

LA ENTIDAD puede solicitar la ejecución de las garantías cuando EL CONTRATISTA no las hubiere renovado antes de la fecha de su vencimiento, conforme a lo dispuesto por 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 cumple 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.

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 CONTROVERSIAS¹¹

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"

¹¹ 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).



DIRECCIÓN DE INVESTIGACION CRIMINAL UE:026- DIREICAJ PNP

CP N° 01-2021-UE:026- DIREICAJ PNP

"SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE VEHÍCULOS EN GENERAL PARA LAS DIRECCIONES PERTENECIENTES A LA
UE 026-DIREICAJ PNP"

ANEXOS



ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CP N° 01-2021-UE:026- DIREICAJ PNP

"SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE VEHÍCULOS EN GENERAL PARA LAS DIRECCIONES PERTENECIENTES A LA UE 026-DIREICAJ PNP"

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 ¹²	Sí	No	
Correo electrónico :			

Autorización de notificación por correo electrónico:

... [CONSIGNAR SÍ O NO] 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 subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
3. Solicitud al postor que ocupó el segundo lugar en el orden de prelación para presentar los documentos para perfeccionar el contrato.
4. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
5. Notificación de la orden de servicios¹³

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

¹² 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.

¹³ Consignar en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200 000.00), cuando se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.



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

Importante

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

ANEXO N° 1**DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR**

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CP N° 01-2021-UE:026- DIREICAJ PNP

"SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE VEHÍCULOS EN GENERAL PARA LAS DIRECCIONES PERTENECIENTES A LA UE 026-DIREICAJ PNP"

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 ¹⁴		Sí	No
Correo electrónico :			

Datos del consorciado 2			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE ¹⁵		Sí	No
Correo electrónico :			

Datos del consorciado ...			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE ¹⁶		Sí	No
Correo electrónico :			

Autorización de notificación por correo electrónico:

¹⁴ 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. Para dicho efecto, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

¹⁵ Ibidem.

¹⁶ Ibidem.



Correo electrónico del consorcio:

... [CONSIGNAR SÍ O NO] 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 subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
3. Solicitud al postor que ocupó el segundo lugar en el orden de prelación para presentar los documentos para perfeccionar el contrato.
4. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
5. Notificación de la orden de servicios¹⁷

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.
.....

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



ANEXO N° 2

DECLARACIÓN JURADA

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CP N° 01-2021-UE:026- DIREICAJ PNP

**"SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE VEHÍCULOS EN GENERAL PARA LAS DIRECCIONES
PERTENECIENTES A LA UE 026-DIREICAJ PNP"**

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

COMITÉ DE SELECCIÓN

CP N° 01-2021-UE:026- DIREICAJ PNP

"SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE VEHÍCULOS EN GENERAL PARA LAS DIRECCIONES PERTENECIENTES A LA UE 026-DIREICAJ PNP"

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 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

COMITÉ DE SELECCIÓN

CP N° 01-2021-UE:026- DIREICAJ PNP

**"SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE VEHÍCULOS EN GENERAL PARA LAS DIRECCIONES
PERTENECIENTES A LA UE 026-DIREICAJ PNP"**

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

COMITÉ DE SELECCIÓN

CP N° 01-2021-UE:026- DIREICAJ PNP

"SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE VEHÍCULOS EN GENERAL PARA LAS DIRECCIONES PERTENECIENTES A LA UE 026-DIREICAJ PNP"

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 al **CONCURSO PÚBLICO 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] [%]¹⁸

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]¹⁹

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

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

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



TOTAL OBLIGACIONES

100%²⁰

[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.

²⁰ Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.



ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CP N° 01-2021-UE:026- DIREICAJ PNP

"SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE VEHÍCULOS EN GENERAL PARA LAS DIRECCIONES PERTENECIENTES A LA UE 026-DIREICAJ PNP"

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.

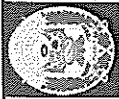
[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

- *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]."



DIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN CRIMINAL UE:026- DIREICAJ PNP

CP N° 01-2021-JE:026- DIREICAJ PNP

"SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE VEHÍCULOS EN GENERAL PARA LAS DIRECCIONES PERTENECIENTES A LA UE 026-DIREICAJ PNP"

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CP N° 01-2021-JE:026- DIREICAJ PNP

"SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE VEHÍCULOS EN GENERAL PARA LAS DIRECCIONES PERTENECIENTES A LA UE 026-DIREICAJ PNP"

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 ²¹	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²²	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²³ DE:	MONEDA	IMPORTE ²⁴	TIPO DE CAMBIO VENTA ²⁵	MONTO FACTURADO ACUMULADO ²⁶
1										
2										
3										
4										

²¹

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.

²²

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.

²³

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".

²⁴

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

²⁵

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.

²⁶

Consignar en la moneda establecida en las bases.



N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²¹	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²²	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²³ DE:	MONEDA	IMPORTE ²⁴	TIPO DE CAMBIO VENTA ²⁵	MONTO FACTURADO ACUMULADO ²⁶
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



ANEXO N° 9

DECLARACIÓN JURADA (NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CP N° 01-2021-UE:026- DIREICAJ PNP

"SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE VEHÍCULOS EN GENERAL PARA LAS DIRECCIONES PERTENECIENTES A LA UE 026-DIREICAJ PNP"

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

..... **Importante**

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

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



ANEXO N° 11

**SOLICITUD DE BONIFICACIÓN DEL CINCO POR CIENTO (5%) POR TENER LA CONDICIÓN DE MICRO Y PEQUEÑA EMPRESA
ITEM N° 1, 2 y 3**

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CP N° 01-2021-UE:026- DIREICAJ PNP

"SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE VEHÍCULOS EN GENERAL PARA LAS DIRECCIONES PERTENECIENTES A LA UE 026-DIREICAJ PNP"

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 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.*
-