

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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°006-2021-I-MACREPOL
PIURA. DERIVADA DEL CONCURSO PÚBLICO N°002-2021-
I-MACREPOL PIURA ITEM II.**

PRIMERA CONVOCATORIA.

**CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE MANTENIMIENTO
CORRECTIVO DE VEHICULOS MAYORES INOPERATIVOS
PERTENECIENTE AL FRENTE POLICIAL TUMBES.**

***** Setiembre – 2021 *****



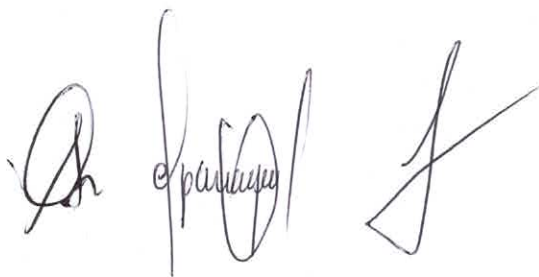
DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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



SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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



CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

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

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

1.2. CONVOCATORIA

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

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

Importante

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

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

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

1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

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

Importante

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

1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

Importante

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

1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

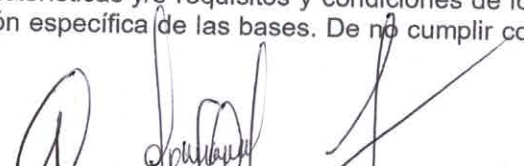
El participante presentará su oferta de manera electrónica a través del SEACE, desde las 00:01 horas hasta las 23:59 horas del día establecido para el efecto en el cronograma del procedimiento; adjuntando el archivo digitalizado que contenga los documentos que conforman la oferta de acuerdo a lo requerido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

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

Importante

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

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



1.8. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

Importante

En el caso de contratación de servicios en general que se presten fuera de la provincia de Lima y Callao, cuyo valor estimado no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), a solicitud del postor se asigna una bonificación equivalente al diez por ciento (10%) sobre el puntaje total obtenido por los postores con domicilio en la provincia donde prestará el servicio, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región. El domicilio es el consignado en la constancia de inscripción ante el RNP¹. Lo mismo aplica en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando algún ítem no supera el monto señalado anteriormente.

1.9. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

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

1.10. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

1.11. RECHAZO DE LAS OFERTAS

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

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

¹ La constancia de inscripción electrónica se visualizará en el portal web del Registro Nacional de Proveedores:
www.mpp.gob.pe

1.12. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

1.13. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

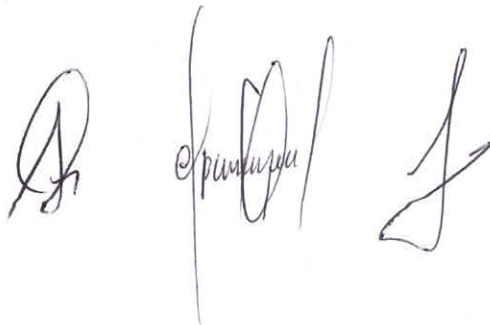
Cuando se hayan presentado dos (2) o más ofertas, el consentimiento de la buena pro se produce a los cinco (5) días hábiles siguientes de la notificación de su otorgamiento, sin que los postores hayan ejercido el derecho de interponer el recurso de apelación.

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

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

Importante

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



CAPÍTULO II

SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

Importante

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

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

CAPÍTULO III DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

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

Importante

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

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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



Importante

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

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

Importante

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

Advertencia

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

- 1. La clasificadora de riesgo que asigna la clasificación a la empresa que emite la garantía debe encontrarse listada en el portal web de la SBS (<http://www.sbs.gob.pe/sistema-financiero/clasificadoras-de-riesgo>).*
- 2. Se debe identificar en la página web de la clasificadora de riesgo respectiva, cuál es la clasificación vigente de la empresa que emite la garantía, considerando la vigencia a la fecha de emisión de la garantía.*
- 3. Para fines de lo establecido en el artículo 148 del Reglamento, la clasificación de riesgo B, incluye las clasificaciones B+ y B.*
- 4. Si la empresa que otorga la garantía cuenta con más de una clasificación de riesgo emitida por distintas empresas listadas en el portal web de la SBS, bastará que en una de ellas cumpla con la clasificación mínima establecida en el Reglamento.*

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

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

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

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

3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.8. PAGOS

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

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

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

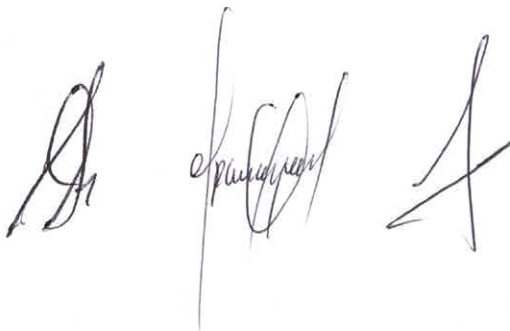
En el caso que se haya suscrito contrato con un consorcio, el pago se realizará de acuerdo a lo que se indique en el contrato de consorcio.

Advertencia

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

3.9. DISPOSICIONES FINALES

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



SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

Three handwritten signatures in black ink, likely representing the entity and the selected candidate, are placed at the bottom of the page.

CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : REGIÓN POLICIAL PIURA.
RUC N° : 20601020191
Domicilio legal : AV. SÁNCHEZ CERRO MZ. Z LOTE 7. ZONA INDUSTRIAL II
DISTRITO VEINTISÉIS DE OCTUBRE PIURA - PIURA.
Teléfono: : 073-354965
Correo electrónico: : Ue003_piura@hotmail.com

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del **SERVICIO DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO DE VEHÍCULOS MAYORES INOPERATIVOS PERTENECIENTES AL FRENTE POLICIAL TUMBES.**

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante **Memorándum N°230-2021-I-MACREPOL-PIURA/UNIADM-UE:003**, de fecha **19JUL2021**.

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

RECURSOS ORDINARIOS.

Importante

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

1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

El presente procedimiento se rige por el sistema de **PRECIOS UNITARIOS**, de acuerdo con lo establecido en el expediente de contratación respectivo.

1.6. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

NO CORRESPONDE.

1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Los servicios materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de **(90) Noventa días calendarios** en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar **S/10.20 (Diez con 20/100 soles)** en el área de **Tesorería de la Entidad, luego del cual deberá acercarse al Departamento de Logística con su comprobante de pago para recabar las bases.**

Importante

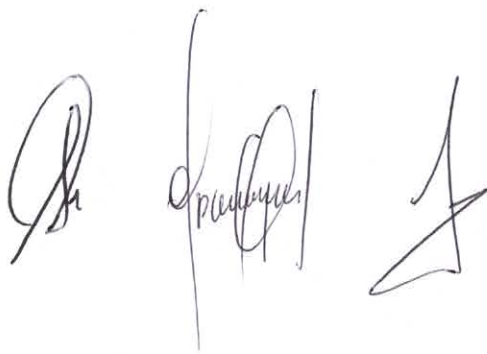
El costo de entrega de un ejemplar de las bases no puede exceder el costo de su reproducción.

1.10. BASE LEGAL

- Ley N° 31084 Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2021.
- Ley N° 31085 Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2021.
- Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado y sus respectivas modificatorias. Para una mayor aclaración, el Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado ha sido Aprobado mediante Decreto Supremo N° 082-2019-EF y publicado en el Diario Oficial El Peruano el 13 de marzo de 2019.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 30225.
- Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública - Ley N° 27806.
- Ley del Procedimiento Administrativo General - Ley N° 27444.
- Directivas del OSCE.
- Decreto Supremo N° 304-2012-EF, TUO de la Ley General del Sistema Nacional del Presupuesto.
- Decreto Supremo N° 008-2008-TR, Reglamento de la Ley MYPE.
- Decreto Supremo N° 013-2013-PRODUCE - Texto Único Ordenado de la Ley de Impulso al Desarrollo Productivo y al Crecimiento Empresarial.
- Código Civil.
- Decreto Legislativo N° 1412 Ley del Gobierno Digital
- Ley N° 27181 Ley General de Transportes y Transito.
- Decreto Supremo N° 016-2009-MTCTexto Único Ordenado del Reglamento Nacional de Transito.
- Reglamento Nacional de Transito.
- Ley N° 29571, Código de protección y defensa del consumidor, y su modificatoria.
- Ley N° 29733, Ley de Protección de Datos Personales, y su modificatoria.
- Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo y sus modificatorias.
- D.S. N° 008-2020-SA que declara en "Emergencia Sanitaria a nivel nacional por el plazo de noventa (90) días calendario y dicta medidas de prevención y control del COVID-19".
- D.S. N° 022-2001-SA que aprueba el "Reglamento Sanitario para las actividades de Saneamiento Ambiental en Viviendas y Establecimientos Comerciales, Industriales y de Servicios".
- D.S. N° 080-2020-PCM que aprueba la "Reanudación de actividades económicas en forma gradual y progresiva dentro del marco de la declaratoria de Emergencia Sanitaria Nacional por las graves circunstancias que afectan la vida de la Nación a consecuencia del COVID-19".
- R.M. N° 239-2020-MINSA Documento Técnico: "Lineamientos para la vigilancia de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a COVID-19".
- R.D N° 003-2020-INACALDN que aprueba la "Guía para la limpieza y desinfección de manos y superficies. 1ª Edición".
- R.M. N° 039-2020-MINSA que aprueba el Documento Técnico: "Plan Nacional de Preparación y Respuesta frente al riesgo de introducción del Coronavirus 2019-nCoV".
- R.M. N° 040-2020-MINSA que aprueba el "Protocolo para la Atención de Personas con Sospecha o Infección Confirmada por Coronavirus (2019-nCoV)".
- R.M. N° 055-2020-TR que aprueba la "Guía para la prevención del Coronavirus en el ámbito laboral".
- R.M. N° 135-2020-MINSA que aprueba la "Especificación Técnica para la Confección de Mascarillas Faciales Textiles de uso Comunitario".

- R.M. N° 193-2020-MINSA que aprueba el Documento Técnico: "Prevención, Diagnóstico y Tratamiento de personas afectadas por COVID-19 en el Perú".
- R.M. N° 449-2001-SA-DM que aprueba la "Norma Sanitaria para Trabajos de Desinsectación, Desratización, Desinfección, Limpieza y Desinfección de Reservorios de Agua, Limpieza de Ambientes y de Tanques Sépticos".

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

Three handwritten signatures in black ink, arranged horizontally. The first signature on the left is a stylized 'P'. The middle signature is more complex, possibly containing the word 'Policia'. The signature on the right is a large, bold 'Z'.

CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

Importante

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

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

La oferta contendrá, además de un índice de documentos², la siguiente documentación:

2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

2.2.1.1. Documentos para la admisión de la oferta

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

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

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

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

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE³ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir el certificado de vigencia de poder y/o documento nacional de identidad.

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

² La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

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

- e) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio. **(Anexo N° 4)**⁴
- f) Promesa de consorcio con firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. **(Anexo N° 5)**
- g) El precio de la oferta en **SOLES** 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 órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, verifica la presentación de los documentos requeridos. De no cumplir con lo requerido, la oferta se considera no admitida.*
- *En caso de requerir estructura de costos o análisis de precios, esta se presenta para el perfeccionamiento del contrato.*

2.2.1.2. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

2.2.2. Documentación de presentación facultativa:

- a) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad⁵.
- b) Solicitud de bonificación por tener la condición de micro y pequeña empresa. **(Anexo N° 11)**
- c) Se ha Considerado Factor de evaluación Precio **(Anexo N° 6)**
- d) Se ha Considerado Factor de evaluación Plazo prestación del servicio **(Anexo N° 4)**

Advertencia

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

⁴ 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.

⁵ Dicho documento se tendrá en consideración en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

- Garantía de fiel cumplimiento del contrato.
- Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes, de ser el caso.
- 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.
- Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.
- Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- Copia simple de la póliza de seguros vigente.

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE⁶ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).

Importante

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

⁶ Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>

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 Haya⁷.*
- *La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

2.4. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en la Oficina de Logística, sito en: **AV. SÁNCHEZ CERRO MZ. Z LOTE 7. ZONA INDUSTRIAL II DISTRITO VEINTISÉIS DE OCTUBRE PIURA - PIURA.**

2.5. ADELANTOS⁸

No se otorgarán Adelantos

2.6. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en forma Mensual de acuerdo a los Mantenimientos Correctivos efectuados durante el mes anterior.

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

- Informe del funcionario responsable del área de maestranza del Frente Policial Tumbes emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.
- Informe de Diagnóstico
- Proforma de Servicio
- Orden de Trabajo
- Informe Técnico de Actividades Realizadas
- Acta de Garantía de Servicio
- Acta de Entrega y Conformidad de Servicio por Vehículo
- Acta de Entrega de Repuestos Usados

Dicha documentación se debe presentar en Mesa de Partes del Departamento de Logística de la Entidad sito en AV. SÁNCHEZ CERRO MZ. Z LOTE 7. ZONA INDUSTRIAL II DISTRITO VEINTISÉIS DE OCTUBRE PIURA - PIURA.

2.7. REAJUSTE DE LOS PAGOS

No se efectuarán ajustes durante la ejecución del contrato.

⁷ Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

⁸ Si la Entidad ha previsto la entrega de adelantos, debe prever el plazo en el cual el contratista debe solicitar el adelanto, así como el plazo de entrega del mismo, conforme a lo previsto en el artículo 156 del Reglamento.

CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

SERVICIO DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO DE VEHÍCULOS MAYORES INOPERATIVOS PERTENECIENTES AL FRENTE POLICIAL TUMBES.

3.1. TERMINOS DE REFERENCIA

1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

SERVICIO DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO DE VEHÍCULOS MAYORES INOPERATIVOS PERTENECIENTES AL FRENTE POLICIAL TUMBES.

2. FINALIDAD PÚBLICA

La finalidad de la contratación del servicio de mantenimiento correctivo de vehículos mayores inoperativos pertenecientes al Frente Policial Tumbes, que se encuentren en perfectas condiciones de operatividad, lo cual permitirá responder a las exigencias del servicio policial en beneficio de las necesidades de seguridad de la ciudadanía por las áreas usuarias en cumplimiento de sus metas institucionales.

3. ANTECEDENTES

Debido al crecimiento anual del Parque Automotor de la Policía Nacional del Perú, y a las altas exigencias a las que se exponen las unidades vehiculares por el trabajo forzado que realizan en el patrullaje en vehículo, en los últimos años se hace necesario atender la demanda de aquel porcentaje de vehículos que requieren Mantenimiento Correctivo. En el año 2018, para atender la demanda se contrató a través de la Adjudicación Simplificada AS-SM-4-2021-UE003 REGPOLPIURA-2, el "Servicio de Mantenimiento Correctivo de Vehículos Mayores de las Unidades Policiales de la I MACREPOL PIURA", en el año 2019 mediante el Concurso Público CP-SM-1-2019-UE003 REGPOL PIURA-1, se contrató el "Servicio de Mantenimiento Correctivo de Vehículos Mayores asignados a las Comisarias PNP pertenecientes a la Región Policial Piura y Frente Policial Tumbes de la UE-003 de la I MACRO REGIÓN POLICIAL PIURA", asimismo mediante la Adjudicación Simplificada AS-SM-5-2019-UE003 REGPOL PIURA-1, se contrató el "Servicio de Mantenimiento Correctivo de Vehículos Mayores de las Unidades Policiales Pertenecientes a la I Macro Región Policial Piura - Tumbes". En el año 2020 se realizó adjudicación simplificada AS-SM-1-2020-UE003 REGPOLPIURA-1, "Servicio de Mantenimiento Correctivo de vehículos mayores para las unidades de la I MACREPOL Piura y Frente Policial Tumbes". Por lo tanto, se requiere efectuar el Servicio de Mantenimiento Correctivo de Vehículos Mayores inoperativos pertenecientes al Frente Policial Tumbes.

Definiciones Generales

Taller de mecánica:

Locales proporcionados por el contratista, deberán estar ubicados en el Departamento de Tumbes, especialmente acondicionado con equipos y herramientas necesarios para realizar el mantenimiento correctivo de vehículos mayores inoperativos pertenecientes al Frente Policial Tumbes.

Pedido de Servicio: Documento por medio del cual se registran los datos correspondientes del vehículo mayor objeto del mantenimiento y se describen los trabajos que se realizarán al mismo, puede ser comunicación escrita, telefónica o vía correo electrónico emitida por el Personal Autorizado PNP al Contratista por cada servicio de mantenimiento que se requiera.

Usuario: Área o dependencia a la que está asignado el vehículo.

Coordinador del Contratista: Personal designado por el Contratista para la coordinación, atención, ejecución y supervisión del servicio materia de contratación, quien deberá contar con capacidad de decisión frente a cualquier situación o contingencia que se presente, asimismo será el encargado de la elaboración del Formato de Inspección e Inventario, Informe de Diagnóstico, Proforma, Orden de Trabajo, Informe Técnico de Actividades Realizadas, Acta de Garantía de Servicio, Acta de Entrega y Conformidad y el Acta de Entrega de Repuestos. Deberá ser Mecánico y/o Mecánico Electricista.

Personal Autorizado PNP: jefe del Área de Maestranza del Frente Policial Tumbes, responsable de coordinar, controlar y solicitar la atención de los servicios al contratista, así como evaluar el Informe de Diagnóstico, Proforma de Servicio y autorizar el inicio de reparación de vehículos, el mismo que será designado por el jefe del Departamento de Administración Frente Policial Tumbes.

Usuario Final PNP: Personal designado por cada unidad usuaria PNP para realizar las coordinaciones con el **Personal Autorizado PNP**, efectuar el internamiento y la recepción (mediante Acta de Entrega y Conformidad) de los vehículos objeto de mantenimiento y de los repuestos y/o piezas cambiadas durante el proceso.

Técnico Mecánico PNP: Personal designado mediante documento por el jefe del Área de Maestranza del Frente Policial Tumbes, responsable de supervisar el Diagnóstico Técnico efectuado al vehículo en las instalaciones del 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; custodiar los repuestos y/o piezas que han sido cambiadas durante el proceso de mantenimiento, así como supervisar y verificar la correcta ejecución de todos los servicios de mantenimiento correctivo de vehículos mayores inoperativos pertenecientes al Frente Policial Tumbes, desde el inicio hasta la culminación de los mismos.

Valuador PNP: Personal designado por el jefe de Administración del Frente Policial Tumbes, encargado de realizar la estimación del valor actual de los vehículos objeto de mantenimiento.

Supervisor PNP: Personal, Oficial Superior, perteneciente al Frente Policial Tumbes, encargado de supervisar el cumplimiento y correcto desarrollo de las funciones del Personal Autorizado PNP, el Valuador PNP y el Técnico Mecánico PNP.

Formato de Inspección e Inventario: Documento proporcionado por el contratista, suscrito por el Coordinador del Contratista y el Usuario Final PNP en el cual se consignan las observaciones, todos los objetos adicionales y el estado actual del vehículo; al momento del internamiento en las instalaciones del taller del contratista, el mismo que será recepcionado por el Usuario Final PNP (**Ver Anexo N°03**).

Informe de Diagnóstico Técnico: Documento proporcionado por el Contratista en el que se consignan todos los Servicios de Mantenimiento Correctivo necesarios para lograr la completa operatividad del vehículo, previa supervisión y verificación del Técnico Mecánico PNP. Asimismo, será suscrito por el Técnico Mecánico del Contratista, el Coordinador del Contratista y el Técnico Mecánico PNP como supervisor del mismo (**Ver Anexo N°04**).

Proforma de Servicio: Documento proporcionado por el Contratista, en el cual se detallan las cantidades, unidades de medida, marcas, tipos, procedencias de cada repuesto y/o pieza requerida y costos unitarios de cada servicio (por componente de cada sistema del vehículo) de conformidad a los precios adjudicados al contratista durante el respectivo procedimiento de selección; así mismo deberá precisar el plazo

(en días) que demandará la ejecución. Dicho documento será efectuado por el Coordinador del Contratista, supervisado por el Técnico Mecánico PNP y aprobado por el Personal Autorizado PNP (**Ver Anexo N°05**).

Orden de Trabajo: Documento proporcionado por el Coordinador del Contratista, en el cual se precisa la hora y fecha de inicio del servicio, la hora y fecha de culminación del servicio, el Plazo (en días) de Ejecución del servicio (de conformidad al Plazo de Ejecución indicado en la Proforma de Servicio) así como el detalle de todos los servicios de mantenimiento correctivo a realizar en el vehículo, de conformidad con el Informe de Diagnóstico y la Proforma de Servicio. Dicho documento será suscrito por el Técnico Mecánico del Contratista, el Coordinador del Contratista y el Técnico Mecánico PNP como responsable de la verificación y supervisión de todos los servicios de mantenimiento correctivo efectuados (**Ver Anexo N°06**).

Informe Técnico de Actividades Realizadas: Documento proporcionado por el Contratista, después de realizado cada servicio de mantenimiento correctivo autorizado, en el cual se detallan todos los Servicios de Mantenimiento Correctivo efectuados adjuntándose las tomas fotográficas de cada pieza y/o repuesto cambiado durante el proceso, así como también el Acta de Garantía de Servicio correspondiente en tiempo de un (01) año. Dicho documento será suscrito por el Técnico Mecánico del Contratista, el Coordinador del Contratista y el Técnico Mecánico PNP como responsable de la verificación y supervisión de todos los servicios de mantenimiento preventivo y/o correctivo efectuados y entregado al Personal Autorizado PNP (**Ver Anexo N°07**).

Acta de Garantía: Documento proporcionado por el Contratista, en donde se indica claramente la Garantía que ofrece la Empresa Contratista correspondiente en tiempo de un (01) año; a todos los Servicios de Mantenimiento Correctivo efectuados a los Vehículos Policiales, asimismo se detallarán las cantidades, unidades de medida, marcas, tipos, procedencias de cada repuesto y/o pieza requerida (por componente de cada sistema del vehículo); de conformidad con el Diagnóstico Técnico, Proforma de Servicio, Orden de Trabajo e Informe Técnico de Actividades Realizadas. Dicho documento será suscrito por el Gerente General de la Empresa Contratista y recepcionada por el Personal Autorizado PNP (**Ver Anexo N°08**).

Acta de Entrega y Conformidad de Servicio por Vehículo: Documento proporcionado por el Contratista, en donde se detallarán todos los servicios de mantenimiento preventivo o correctivo (cantidades, unidades de medida, marcas, tipos, procedencias de cada repuesto y/o pieza requerida) realizados a los Vehículos Policiales de conformidad con el Diagnóstico Técnico, Orden de Trabajo e Informe Técnico de Actividades Realizadas, adjuntándose a la entrega del vehículo al Usuario Final PNP. Dicho documento será suscrito por el **Coordinador del Contratista** como responsable de la ejecución de la reparación del vehículo, por el **Técnico Mecánico PNP** como responsable de la supervisión y verificación de la reparación del vehículo,

por el **Supervisor PNP**, como encargado de supervisar el cumplimiento y correcto desarrollo de las funciones del Personal Autorizado PNP, el Valuador PNP y el Técnico Mecánico PNP; así como por el **Usuario Final PNP (Jefe de la Sub Unidad)**, en señal que se le ha hecho la entrega del vehículo conforme lo descrito (**Ver Anexo N°09**).

Acta de Entrega de Repuestos y/o Piezas usadas: Documento proporcionado por el Contratista, en donde se detallarán todos los Repuestos y/o Piezas usadas que hayan sido cambiadas durante el servicio de mantenimiento correctivo de conformidad con el Diagnóstico Técnico, Orden de Trabajo e Informe Técnico de Actividades Realizadas. Todos los Repuestos y/o Piezas usadas que hayan sido cambiadas deberán ser custodiadas en las instalaciones de la Empresa Contratista por el Técnico Mecánico PNP durante el tiempo que duren los servicios de mantenimiento correctivo; para luego ser entregados al Usuario Final PNP en el momento de la entrega del Vehículo Policial reparado. Dicho documento, será suscrito por el Coordinador del Contratista y el Técnico Mecánico PNP como responsable de la verificación y supervisión de todos los servicios de mantenimiento correctivo y entregado al Usuario Final PNP (**Ver Anexo N°10**).

4. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

Realizar el "Servicio de Mantenimiento Correctivo de Vehículos Mayores Inoperativos pertenecientes al Frente Policial Tumbes", de los años de fabricación del 2012 al 2021, ubicadas en la jurisdicción de Tumbes.

5. CARACTERÍSTICAS Y CONDICIONES DEL SERVICIO A CONTRATAR.

ITEM	DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO	TIPO DE MANTENIMIENTO	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD ESTIMADA
01	"Servicio de Mantenimiento Correctivo de Vehículos Mayores Inoperativos pertenecientes al Frente Policial Tumbes".	Mantenimiento Correctivo	Servicio	Según Anexo 2

5.1. Descripción y cantidades del servicio a contratar.

Servicio de Mantenimiento Correctivo de Vehículos Mayores Inoperativos pertenecientes al Frente Policial Tumbes. Adjunto al presente **Anexo 01** de manera referencial.

5.2. Actividades.

Mantenimiento Correctivo:

El Servicio de Mantenimiento Correctivo de Vehículos Mayores Inoperativos pertenecientes al Frente Policial Tumbes, es a todo costo, es decir incluye: mano de obra, accesorios, materiales, repuestos originales y/o repuestos alternativos sin ningún uso (según se defina en el Informe de Diagnóstico), necesarios para la ejecución del mismo, asimismo incluye todos los tributos, seguros, transporte, inspecciones, pruebas y de ser el caso los costos laborales conforme a la legislación vigente, así como cualquier otro concepto que pueda tener incidencia sobre el costo del servicio a contratar. El Postor deberá presentar los precios unitarios detallados por cada uno de los rubros solicitados (por componente de cada sistema) de las marcas y modelos de vehículos, según relación señalada en el **Anexo 02** adjunto al presente. Además, se deberá incluir en la propuesta la marca y procedencia de los repuestos a usar.

El Frente Policial Tumbes, 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 medio del **Personal Autorizado 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 del Frente Policial Tumbes, siempre y cuando tengan la misma marca, modelo y año de fabricación señalados en el **Anexo 02**. El Servicio de Mantenimiento Correctivo de Vehículos Mayores Inoperativos pertenecientes al Frente Policial Tumbes, comprende los siguientes servicios de ser el caso:

SISTEMA DE IGNICIÓN:

- A. Cambio de Juego de Bujías Convencionales (Electrodo de Cobre).
- B. Cambio de Juego de Bujías con Electrodo de Platino o Iridio.
- C. Cambio de Bobina de Encendido Independiente (Unid.).
- D. Cambio de Juego de Cables de Encendido.
- E. Cambio de Paquete de Bobina (Unid.).

SISTEMA DISTRIBUCIÓN:

- A. Cambio de Cadena de Distribución Principal.
- B. Cambio de Juego de Patines o Guías de Cadena Principal.
- C. Cambio de Templador de Cadena Principal.
- D. Cambio de Cadena Secundaria de Distribución.
- E. Cambio de Juego de Patines o Guías de Cadena Secundaria.
- F. Cambio de Templador de Cadena Secundaria.
- G. Cambio de Faja de Distribución.
- H. Cambio de Templador de Faja de Distribución.
- I. Cambio de Kit de Rodillos de Faja de Distribución.
- J. Cambio de Reten Delantero de Cigüeñal (por precaución o fuga)
- K. Cambio de Reten Delantero de Eje de Levas (por precaución o fuga).
- L. Cambio de Correa de Accesorios para Motor.

SISTEMA DE REFRIGERACIÓN:

- A. Cambio de Bomba de Agua.
- B. Cambio de Radiador (Incluye tapa de Radiador).
- C. Sondeo y Sellado de Fugas Radiador.
- D. Cambio de Manguera Superior de Radiador.
- E. Cambio de Manguera Inferior de Radiador.
- F. Cambio de Termostato.
- G. Cambio de Enfriador de Aceite.
- H. Cambio de Kit Completo de Tapones de Agua en el Monoblock.
- I. Cambio de Brida de Termostato.
- J. Cambio de Líquido Refrigerante.
- K. Cambio de Ventilador Bicostático.
- L. Cambio de Paleta de Ventilador Bicostático.
- M. Cambio de base de Bicostático (incluye rodaje)

- N. Cambio de Ventilador Eléctrico Completo.
- O. Cambio de Sensor de Temperatura.
- P. Cambio de Kit de Mangueras de Calefacción (Juego de 2 Unidades).
- Q. Cambio de Deposito Auxiliar de Refrigerante.
- R. Cambio de Tapa de Radiador.
- S. Cambio de Radiador de Calefacción.
- T. Cambio de Concentrador de Aire
- U. Cambio de Tubo Metálico Distribuidor de Agua.

SISTEMA DE CARGA:

- A. Cambio de Alternador.
- B. Cambio de juego de Carbones de Alternador.
- C. Cambio de Kit de Rodajes de Alternador.
- D. Cambio de Regulador de Voltaje.
- E. Cambio de Porta Diodos Rectificadores de voltaje.
- F. Cambio de Porta Carbones de Alternador.
- G. Cambio de Bobina o Rotor de Alternador.
- H. Cambio de Batería Principal.
- I. Cambio de Batería Secundaria.
- J. Cambio de Fusible de Carga. (Unidad)
- K. Cambio de Juego Bornes (positivo y negativo).

SISTEMA DE ARRANQUE:

- A. Cambio de Arrancador.
- B. Cambio de juego de Carbones de Arrancador.
- C. Cambio de Kit de Rodajes y Bocinas de Arrancador.
- D. Cambio de Porta Carbones de Arrancador.
- E. Cambio de Estator o Campo Inductor del Arrancador
- F. Cambio de Solenoide.
- G. Cambio del Inducido del Arrancador.
- H. Cambio de Bendix o Piñón de Arranque.
- I. Cambio de Switch de Arranque (Ubicado en el Pedal de Embrague).
- J. Cambio de Conmutador de Encendido.

SISTEMA DE DIRECCIÓN:

- A. Cambio de Rótula de Trapecio (Unidad).
- B. Cambio de kit Terminales de Dirección (RH y LH).
- C. Cambio kit de Racks de Dirección (RH y LH).
- D. Cambio kit de Guardapolvos de Cremallera.
- E. Cambio kit de Bieletas de Barra Estabilizadora.
- F. Cambio de kit de Bocinas de Barra Estabilizadora Delantera.
- G. Cambio de kit de Bocinas de Barra Estabilizadora Posterior.
- H. Cambio de Neumático (Unidad).
- I. Alineamiento de Neumáticos delanteros.
- J. Balanceo de Juego de Ruedas (4 Unid.).
- K. Cambio de Caja Completa de Dirección.

- L. Cambio de kit de Retenes y Empaquetaduras de Caja de Dirección.
- M. Cambio kit de Rodajes de la Caja de Dirección.
- N. Cambio de kit de Terminales del Mecanismo de Dirección.
- O. Cambio de juegos de Bocinas de Brazo Giratorio del Mecanismo de Dirección.
- P. Cambio de Cremallera de Dirección (incluye juego de racks y juego de terminales de dirección).
- Q. Cambio kit de Retenes de Cremallera.
- R. Cambio de kit de Rodajes de Cremallera.
- S. Cambio de Servo o Bomba de Dirección
- T. Cambio de Kit de Retenes de Servo de Dirección.
- U. Cambio de Rodaje de eje de Servo Dirección. (Unidad)
- V. Cambio de Kit de Cañerías y Mangueras de Alta Presión.
- W. Cambio de Kit de Cañerías y Mangueras de Retorno o Baja Presión.
- X. Cambio de Conjunto Completo Columna de Dirección.
- Y. Cambio de kit de Rodajes de Columna de Dirección.
- Z. Cambio de eje Cardánico de Columna de Dirección.
- AA. Cambio de ATF (Aceite de Dirección).
- AB. Cambio Kit de Topes de Dirección.

SISTEMA DE SUSPENSIÓN:

- A. Cambio Juego de Amortiguadores Delanteros (RH y LH).
- B. Cambio Juego de Amortiguadores Posteriores (RH y LH).
- C. Cambio de Torreta de Mac Pherson Delantera (Unid.).
- D. Cambio de Torreta de Mac Pherson Posterior (Unid.).
- E. Cambio de Resortes Helicoidales Delanteros (RH y LH).
- F. Cambio de Resortes Helicoidales Posteriores (RH y LH).
- G. Cambio de Trapecio Inferior Delantero (Unid.).
- H. Cambio kit de Bocinas de Trapecios Inferiores Delanteros (RH y LH).
- I. Cambio de Trapecio Superior Delantero (Unid.).
- J. Cambio de Bocinas de Trapecios Superiores Delanteros (RH y LH).
- K. Cambio de Trapecio Posterior (incluye bocinas y rotulas) (Unid.).
- L. Cambio de Kit de Bocinas de Trapecios Posteriores (RH y LH).
- M. Cambio de Paquete de Muelles Posterior (Unid.).
- N. Cambio kit de Bocinas y Pines de Muelles (RH y LH).
- O. Cambio de Hoja Madre de Muelle. (Unidad)
- P. Cambio de Juego de Brazos de Fijación de Funda de Diferencial o Puente Posterior.

SISTEMA DE FRENOS:

- A. Cambio de Bomba Maestra de Freno.
- B. Cambio del Módulo ABS.
- C. Cambio de Válvula de Compensación Posterior.
- D. Cambio de Hidroback.
- E. Cambio de Líquido de Freno.

- F. Cambio de Bomba de Vacío (Motores Diésel).
- G. Cambio de Caliper de Freno Delantero (incluye guardapolvos y orrings) (Unidad)
- H. Cambio de Caliper de Freno Posterior. (incluye guardapolvos y orrings) (Unidad)
- I. Cambio de Guardapolvos y Orrings de Caliper de Freno Delantero (LH Y RH)
- J. Cambio Juego de Pastillas de Freno Delantero.
- K. Cambio de Disco de Freno Delantero. (Unidad)
- L. Cambio Juego de Pastillas de Freno Posterior. (LH Y RH)
- M. Cambio de Disco de Freno Posterior. (Unidad)
- N. Cambio de Guardapolvo y Orrings de Freno Posterior (LH y RH)
- O. Rectificado de Disco de Freno. (Unidad)
- P. Cambio de kit de Mangueras y Cañerías de Freno Delantero (LH y RH).
- Q. Cambio de Sensor ABS Delantero. (Unidad)
- R. Cambio de Bombín de Freno Posterior. (Unidad)
- S. Cambio de Tambor de Freno Posterior. (Unidad)
- T. Rectificado de Tambor de Freno Posterior. (Unidad)
- U. Cambio de Juego de Zapatas de Freno Posterior. (LH Y RH)
- V. Cambio de kit de Mangueras y Cañerías de Freno Posterior LH y RH).
- W. Cambio de Sensor ABS Posterior. (Unidad)
- X. Cambio de Juego de Zapata de Freno de Estacionamiento. (LH Y RH)
- Y. Cambio de Cable de freno de Estacionamiento.

SISTEMA DE TRANSMISIÓN:

- A. Cambio de Juego de Cables del Selector de Cambios o Velocidades.
- B. Cambio del Reten del Cigüeñal Posterior (Por Prevención o Fuga).
- C. Cambio de Bomba de Embrague.
- D. Cambio de kit de Embrague (Plato, Disco y Collarín).
- E. Rectificado de Volante.
- F. Cambio de Volante.
- G. Cambio de Cremallera de Volante.
- H. Cambio de Rodaje Guía o Piloto de Volante.
- I. Cambio de Bombín de Embrague.
- J. Cambiar Caja de Velocidades Mecánica Completa.
- K. Cambio de Carcaza de Caja (Parte Posterior).
- L. Cambio de Campana de Caja (Parte Delantera).
- M. Cambio de Carcaza de Cola de Caja.
- N. Cambio kit de Rodajes de Eje Propulsor (Incluye Rodajes de Bolas y Polines).
- O. Cambio kit de Rodajes de Tren Fijo (Incluye Rodajes de Bolas y Polines).
- P. Cambio de kit de Rodajes de Diferencial de Caja Transversal
- Q. Cambio de Eje Tren Fijo.
- R. Cambio de Eje Propulsor.
- S. Cambio de kit de Bronces de Sincronizadores (1ra-2da, 3ra-4ta, 5ta-R).
- T. Cambio de Piñón Loco de Velocidad.
- U. Cambio de Conjunto Sincronizador de Velocidad (Kit Completo).

- V. Cambio de Retén del Selector de Cambios.
- W. Cambio de Kit de Retenes de Palieres (RH y LH).
- X. Cambio de Retén de Cola de Caja.
- Y. Cambio de Caja de Transferencia completa.
- Z. Cambio de Carcaza Interna de la Caja de Transferencia.
- AA. Cambio de Carcaza Externa de la Caja de Transferencia.
- AB. Cambio de Cadena de Propulsión.
- AC. Cambio de Horquilla de Acople de Transferencia 4x4.
- AD. Cambio de Motor de Acople de Transferencia 4x4.
- AE. Cambio de Juego de Rodajes del Piñón de Salida Delantero de la Caja de Transferencia.
- AF. Cambio del Retén del Eje de Salida de la Caja de Transferencia. (Unidad)
- AG. Cambio de Kit de Rodajes del Eje Principal de la caja de Transferencia.
- AH. Cambio del Retén del Eje Principal de la Caja de Transferencia. (Unidad)
- AI. Cambio de Conjunto Palier Completo (Copa interna, externa y eje de Palier).
- AJ. Mantenimiento al Juego de Palieres (Cambio de Grasa y Guardapolvos de

Copas.

- AK. Cambio de Copa Completa de Palier Interna (Incluye Triceta).
- AL. Cambio de Copa de Palier Externa.
- AM. Cambio del Eje Cardán BB o Delantero (Completo).
- AN. Cambio del Eje Cardán Posterior (Completo).
- AO. Cambio de juego de Crucetas.
- AP. Cambio de Soporte (con Rodaje) de Eje Cardán. (Unidad)
- AQ. Desmontaje y Montaje de Diferencial Delantero y/o Posterior.
- AR. Cambio del Conjunto Diferencial Delantero.
- AS. Cambio de Funda Delantera o Posterior. (Unidad)
- AT. Cambio de juego Rodajes de Piñón de Ataque de Diferencial.
- AU. Cambio de Retén de Piñón de Ataque de Diferencial. (Unidad)
- AV. Cambio de Piñón de Ataque.
- AW. Cambio de juego Rodajes de Corona o Diferencial.
- AX. Cambio de Corona de Diferencial.
- AY. Cambio kit de Retenes de Diferencial Delantero (RH y LH).
- AZ. Cambio de Retenes de Semieje de Diferencial Posterior (RH y LH).
- BA. Cambio de Rodajes de Semieje de Diferencial Posterior (RH y LH).
- BB. Cambio de Semieje de Diferencial Posterior.
- BC. Cambio de Bocamaza Completa Delantera (incluye rodaje y sensor de velocidad (unidad).
- BD. Cambio de Bocamaza Completa Posterior (incluye rodaje y sensor de velocidad (unidad).
- BE. Cambio de Rodaje de Bocamaza. (Unidad)
- BF. Cambio de Soporte Lateral de Caja.
- BG. Cambio de Soporte de Cola de Caja.
- BH. Cambio de Convertidor de Par.
- BI. Cambio de Bomba de Aceite de Caja Automática.
- BJ. Cambio de Conjunto Electroválvulas de Caja Automática.
- BK. Cambio de Sensor de Velocidad.
- BL. Cambio de Módulo de Caja Automática (TCU).
- BM. Cambio kit de Retenes de Caja Automática.
- BN. Cambio kit de Discos de Embrague de Caja Automática.
- BO. Cambio kit de Rodajes de Caja Automática.
- BP. Cambio de Modulo de Selector de Cambios.
- BQ. Cambio de juego Mecanismos de Palanca de Selección de Cambios.
- BR. Cambio de Caja Automática.
- BS. Cambio de Filtro de Caja Automática.
- BT. Cambio de Empaquetadura de Carter de Caja Automática.
- BU. Cambio de Cuerpo de Electroválvulas de caja Automática.

- BV. Cambio de la Palanca Electrónica de Caja Automática.
- BW. Cambio de Conector de Caja Automática.
- BX. Reparación del mecanismo Selector de Cambios.
- BY. Cambio de Ramal Eléctrico de Caja Automática.
- BZ. Cambio de Convertidor de Caja Automática.
- CA. Cambio de Válvulas Solenoides de Caja Automática.

SISTEMA DE INYECCIÓN:

- A. Cambio de Inyector de Combustible (Gasolina) (Unid.).
- B. Mantenimiento al Juego de Inyectores (Gasolina).
- C. Cambio de Inyector de Combustible (Diésel)(Unid.).
- D. Mantenimiento al Juego de Inyectores (Diésel).
- E. Cambio de Tobera de Inyector (Diésel) (Unid.).
- F. Cambio de Válvula de Sobrepresión.
- G. Cambio de Filtro de Combustible.
- H. Cambio de Filtro Disipador de Agua (Diésel).
- I. Cambio de Conjunto Cebador
- J. Cambio de juego Mangueras o Cañerías de Combustible.
- K. Cambio de Conjunto de Bomba de Gasolina.
- L. Cambio de Pila de Bomba de Gasolina.
- M. Cambio de Bomba de Inyección Diésel.
- N. Mantenimiento y calibración a la Bomba de Inyección Diésel.
- O. Cambio de Electro Válvula o Cabezal de Bomba Diésel.
- P. Cambio de Sensor de Presión en el Rail o acumulador de Presión (Diésel)
- Q. Cambio de válvula de aguja de inyector Diésel (Unid.)
- R. Reparación de Tanque de Combustible.

SISTEMA DE ESCAPE:

- A. Cambio de Sensor de Oxígeno Primario.
- B. Cambio de Sensor de Oxígeno Secundario.
- C. Cambio de Múltiple de Escape.
- D. Cambio de Tubo de Escape.
- E. Cambio de Tubo Flexible de Escape.
- F. Cambio de kit de Picarones o Soportes de Tubo de Escape.
- G. Cambio de Silenciador.
- H. Cambio de Turbocompresor.
- I. Cambio de Intercooler.
- J. Sondeo de Intercooler.
- K. Cambio de Válvula EGR
- L. Cambio de Empaquetadura de Múltiple de Escape.
- M. Cambio de Catalizador.
- N. Descarbonizado del Sistema de Escape.
- O. Reparación de turbocompresor

SISTEMA DE AIRE ACONDICIONADO

- A. Relleno de Gas Ecológico.
- B. Cambio de filtro de Cabina.

- C. Cambio de cañería de Alta Presión.
- D. Cambio de Interruptor de Aire Acondicionado.
- E. Cambio de Condensador.
- F. Cambio de Evaporador.
- G. Cambio de Compresor de Aire Acondicionado.
- H. Cambio kit de Rodajes de Compresor de A/C.
- I. Cambio de flotador
- J. Cambio de Sensor de Temperatura A/C.

SISTEMA ELÉCTRICO:

- A. Cambio de Flasher de Luz de Emergencia.
- B. Cambio de Switch de Luz de Freno.
- C. Cambio de Switch de Retroceso.
- D. Cambio de Switch de Aceite.
- E. Cambio de Switch de Freno de Mano.
- F. Cambio de kit de Relay de Luces.
- G. Cambio de Faro Delantero Completo (RH o LH).
- H. Cambio de Faro Posterior Completo (RH o LH).
- I. Cambio de kit de Focos de Cabina.
- J. Cambio de kit de focos Exteriores (Alta, baja, chica, freno, emergencia y retroceso).
- K. Cambio del Ramal Completo de cables del Sistema Eléctrico del Motor.
- L. Reparación de Ramal Eléctrico (Cambio de Cables y Conectores).
- M. Servicio de Prueba y Píneo de Ramal o Cableado.
- N. Cambio de Juego de Articuciones y/o Mecanismo de Limpia Parabrisas.
- O. Mantenimiento (lubricación) de Mecanismos de limpiaparabrisas.
- P. Cambio de motor Trico de Limpia Parabrisas.
- Q. Cambio de Juegos de Plumillas (2 Unid.).
- R. Cambio de Motor Eyector de Agua a Parabrisas.
- S. Cambio de Depósito de Agua de Limpia Parabrisas.
- T. Cambio de Mando de Sist. Limpia Parabrisas
- U. Cambio de Mando de Sist. De Luces
- V. Cambio de Amplificador o Modulo Principal de Luces y Altavoz.
- W. Cambio de Tablero de Instrumentos o Indicadores.
- X. Cambio de Conjunto Flotador Indicador del Nivel de Combustible en el Tanque.
- Y. Cambio de caja de fusibles Completo.
- Z. Cambio de Circulina.
- AA. Cambio kit de Focos o Leds de Circulina.
- AB. Cambio de Mando Principal de Elevalunas
- AC. Cambio de Equipo Completo de Sirena.
- AD. Cambio de Parlante de Sirena.
- AE. Cambio de Chapa de contacto.
- AF. Reparación de Chapa de Contacto.
- AG. Cambio de Mando de lunas (lado del piloto).
- AH. Cambio de Mando de Lunas (lado del copiloto).
- AI. Reparación del mando de lunas (lado del piloto)
- AJ. Reparación del mando de lunas (lado del copiloto)

- AK. Reparación del Sistema de Cierre centralizado de puertas.
- AL. Reparación de motor Trico de Limpia Parabrisas.

SISTEMA ELECTRÓNICO:

- A. Cambio del Sensor de Detonación.
- B. Cambio de Sensor de Posición del Eje de Levas.
- C. Cambio del Sensor de Posición del Cigüeñal.
- D. Cambio del Sensor de Flujo de Aire (MAF).
- E. Cambio del Sensor de Presión de Aire (MAP).
- F. Cambio de Sensor de Velocidad.
- G. Cambio de Sensor de Impacto.
- H. Cambio de Obturador.
- I. Cambio de Potenciómetro del Pedal de Aceleración.
- J. Cambio de Computadora Principal (ECU).
- K. Servicio de SCANEO.
- L. Cambio de kit de Pre-calentadores en Motor Diésel.
- M. Cambio de Modulo Airbag.
- N. Cambio de Kit de Bolsas de Airbag.
- O. Cambio de Conjunto Cinturón de Seguridad.
- P. Cambio Módulo de Transmisión Automática.
- Q. Cambio de Modulo de Encendido Diésel.

REPARACIÓN GENERAL DE MOTOR:

Servicio de Tornería

- A. Cambiar Culata.
- B. Prueba Hidrostática a la Culata.
- C. Cepillado de Superficie de Culata.
- D. Cambio de Juego de Válvula de Admisión.
- E. Cambio de Juego de Válvula de escape.
- F. Rectificado de kit completo de Válvulas (Admisión y Escape).
- G. Rectificado de Juego de Asientos de Válvulas (Admisión y Escape).
- H. Cambio de kit de Guías y Rimado de Válvulas (Admisión y Escape).
- I. Asentado de Juego de Válvulas (Admisión y Escape).
- J. Calibración de Luz de Válvulas (Admisión y Escape).
- K. Cambio de Eje de Levas (Unid.)
- L. Cepillado de Superficie de Monoblock.
- M. Prueba de Líquidos Penetrantes.
- N. Cambio de kit de Camisetas (Encamisetado) al Juego de Cilindros del Motor.
- O. Bruído al Juego de Cilindros del Monoblock (En caso no Requiera Encamisetado).
- P. Cambio Juego de Pistones.
- Q. Cambio de Biela (Unid.).
- R. Cambio de Juego de Pines y Bocinas de Bielas.
- S. Rectificado de Túnel o Bancada del Biela.
- T. Presentado y Cambio de Juego de Metales o Cojinetes de Bielas.

- U. Cambio de Cigüeñal.
- V. Rectificado de Cigüeñal (Juego de Puños de Cigüeñal y Bielas)
- W. Rectificado del Juego de Túnel o Bancadas de Cigüeñal.
- X. Rellenado y Rectificado de pista de Retenes en el Cigüeñal.
- Y. Presentado y Cambio de Juego de Metales de Cigüeñal.
- Z. Rectificado de cilindros del Monoblock.

SERVICIO MECÁNICA

- A. Cambio de Soporte de Motor (Unid.).
- B. Desmontaje y Montaje de Motor (Reparación de la base de soporte de motor).
- C. Instalación de Cigüeñal y juego de Metales de Bancada del Monoblock.
- D. Instalación de Juegos de Bielas con Pistones al cigüeñal y Monoblock.
- E. Cambio y Calibración de juego de Anillos del Pistón.
- F. Cambio del Conjunto Bomba de Aceite.
- G. Cambio de kit de Empaques y Retenes.
- H. Desmontaje y Montaje de Culata.
- I. Desarmado y Armado de Piezas que conforman la Culata.
- J. Desmontaje y Montaje de Carter.
- K. Cambio de kit de Fajas de Accesorios.
- L. Cambio de juego de Templadores y kit de Rodillos de Fajas de Accesorios.
- M. Cambio de Dámpfer de Cigüeñal.
- N. Cambio de Múltiple de Admisión.
- O. Cambio de Bomba de Aceite

Planchado:

- A. Cambio de Parabrisas Frontal.
- B. Traccionamiento de Chasis Parte Frontal.
- C. Traccionamiento de Chasis Parte Lateral (Derecho o Izquierdo).
- D. Traccionamiento de Chasis Parte Posterior.
- E. Tapizado de asientos (Unidad)

- ❖ **Todos los repuestos a ser utilizados deben ser nuevos**, sin ningún uso, originales y/o repuestos alternativos.

5.3. Materiales, equipos e instalaciones

Los repuestos, accesorios e insumos necesarios para la ejecución del servicio, deberán ser originales y/o repuestos alternativos nuevos sin ningún uso (según se defina en el informe de diagnóstico), con garantía mínima de UN (01) año.

5.4. Procedimiento para la atención del servicio

- ✓ El Contratista informará al Jefe del Departamento de Logística del Frente Policial Tumbes, mediante documento escrito y correo electrónico, la designación de un Coordinador de Servicio (**Coordinador del Contratista**) para la coordinación y atención de la ejecución del servicio materia de contratación, quien deberá contar con capacidad de decisión frente a cualquier situación o contingencia que se presente, el mismo que será el encargado de la elaboración del Formato de Inspección e Inventario,


Informe de Diagnóstico, Proforma de Servicio, Orden de Trabajo, Informe Técnico de Actividades Realizadas, Acta de Garantía de Servicio, Acta de Entrega y Conformidad del servicio y el Acta de Entrega de Repuestos. En caso de ausencia de dicha persona por cualquier motivo, el Contratista designará un personal de reemplazo, sea por tiempo definido o indefinido, situación que deberá comunicar mediante documento escrito o correo electrónico al jefe de logística del Frente Policial Tumbes. Cabe precisar que el personal de reemplazo debe reunir las mismas condiciones del reemplazado.

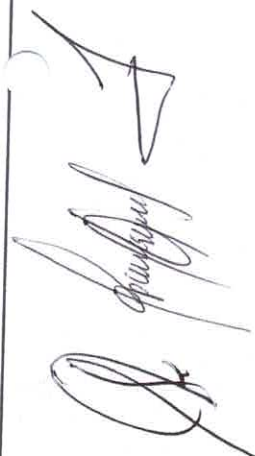
- ✓ El jefe de Logística del Frente Policial Tumbes, informaran al Contratista mediante documento escrito y/o correo electrónico durante los primeros cinco (05) días hábiles de suscrito el contrato, la relación del personal autorizado (**Personal Autorizado PNP y Técnico Mecánico PNP**) encargadas de supervisar el Servicio de Mantenimiento Correctivo. El Contratista sólo deberá atender los servicios requeridos por el **Personal Autorizado PNP** mediante el **Pedido de Servicio**. Los servicios solicitados por personal no autorizado o por terceros no serán atendidos.
- ✓ 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 días sábados de 08:00 horas a 13:00 horas, las cuales deberán estar activas durante el plazo de ejecución del contrato y los servicios de atención por garantía. La información de la línea telefónica y correo electrónico deberá proporcionarse como requisito indispensable al momento de la suscripción del contrato.
- ✓ El Jefe de Administración del Frente Policial Tumbes, solicitará mediante documento a las unidades usuarias PNP la designación de un (01) personal encargado (**Usuario Final PNP**) de realizar las coordinaciones con el **Personal Autorizado PNP**, así como el internamiento, verificación de los servicios efectuados, recojo de los repuestos y/o piezas usadas y la recepción del vehículo atendido objeto de mantenimiento.
- ✓ El **Personal Autorizado PNP**, habiendo previamente coordinado con el **Usuario Final PNP**, emitirá un **Pedido de Servicio** (de manera escrita, telefónica o vía correo electrónico) por cada servicio de mantenimiento que se requiera, debiendo señalar como mínimo lo siguiente: características generales del vehículo como marca, modelo, placa de rodaje, año de fabricación, numero de chasis; lugar donde se ubica la unidad vehicular y 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.
- ✓ El **Coordinador del Contratista**, deberá confirmar la atención de la recepción del **Pedido de Servicio** el mismo día de su requerimiento, mediante recepción del documento por medio de mesa de partes de la Sección de Maestranza del Frente Policial Tumbes. En casos excepcionales, el **Pedido de Servicio** por parte del **Personal Autorizado PNP** del Frente Policial Tumbes y/o confirmación por parte del **Coordinador del Contratista** podrá ser efectuada vía telefónica por correo electrónico.
- ✓ Al momento del internamiento del vehículo en el taller, el **Coordinador del Contratista**, o quien este designe, y el **Usuario Final PNP**, efectuarán una inspección general e inventario del vehículo y llenarán las observaciones

en un **Formato de Inspección e Inventario** que será proporcionado por el Contratista, en el que se detallarán los objetos adicionales del vehículo (gata, llaves, llanta de repuesto, etc.) así como las observaciones encontradas en dicho vehículo. Luego de la inspección general e inventario, el vehículo quedará en custodia del Contratista, firmándose el mencionado formato por el **Coordinador del Contratista** y el **Usuario Final PNP**, debiendo consignarse de manera obligatoria la fecha y la hora en la cual se interna el vehículo.

- ✓ El Contratista elaborará el **Informe de Diagnóstico y la Proforma de Servicio** por cada vehículo objeto de mantenimiento. En el mencionado **Informe de Diagnóstico** se consignarán todos los servicios que sean necesarios para lograr la completa operatividad del vehículo. En la **Proforma de Servicio** se detallarán los costos unitarios por componente de cada sistema del vehículo, cantidades, unidades, marcas, tipos y procedencias de cada repuesto y/o pieza requerida, así mismo se deberá precisar el plazo que demandará la ejecución. Los costos unitarios consignados en la **Proforma de Servicio** corresponden a los precios adjudicados al contratista durante el respectivo procedimiento de selección. El Jefe del Área de Maestranza del Frente Policial Tumbes designará (por orden superior) mediante documento al personal Técnico(s) Mecánico(s) (**Técnico Mecánico PNP**), quien(s) será el encargado(s) de supervisar el diagnóstico del vehículo en el taller del contratista, supervisar todos los servicios de mantenimiento efectuados a cada Vehículo Policial, custodiar dentro de las instalaciones del taller del Contratista todos los repuestos y/o piezas cambiadas de cada vehículo durante el proceso (para después ser entregados al **Usuario Final PNP** mediante el Acta de Entrega de Repuestos Usados), asimismo deberá remitir al **Personal Autorizado PNP** del Frente Policial Tumbes, las tomas fotográficas de los repuestos y/o piezas cambiadas durante el proceso 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** será suscrito por el **Técnico Mecánico del Contratista**, **Coordinador del Contratista** y el **Técnico Mecánico PNP** en señal de haber realizado la supervisión y verificación del diagnóstico, debiendo consignarse de manera obligatoria la fecha y la hora en la cual se realiza el diagnóstico del vehículo, la **Proforma de Servicio** será suscrita por el **Coordinador del Contratista**, el **Técnico Mecánico PNP** y aprobada (de ser el caso) por el **Personal Autorizado PNP**. El **Informe de Diagnóstico y la Proforma de Servicio** serán remitidos al **Personal Autorizado PNP** del Frente Policial Tumbes, dentro de las cuarenta y ocho (48) horas de internado el vehículo objeto de mantenimiento.
- ✓ Las Unidad de Administración del Frente Policial Tumbes, designarán al personal (**Valuador PNP**), el cual será el encargado de realizar la estimación del valor actual de los vehículos objeto de mantenimiento. El **Personal Autorizado PNP** y el **Valuador PNP** mantendrán una oportuna coordinación a efectos de realizar las evaluaciones a los vehículos objeto de mantenimiento de manera programada.
- ✓ El **Personal Autorizado PNP** será el encargado de verificar la conformidad de los precios unitarios señalados por el Contratista en la **Proforma de Servicio** acorde a los precios adjudicados al contratista durante el respectivo procedimiento de selección. En el caso que la evaluación a cargo del **Personal Autorizado PNP**, determine que el costo del mantenimiento correctivo de un vehículo en particular resulte oneroso

(mayor al 40% al valor actual estimado del vehículo determinado por el **Valuador PNP**), debido a la cantidad de sistemas comprometidos; se comunicará dicha situación al **Coordinador del Contratista** y al **Usuario Final PNP**, a efectos de proceder con la revisión del inventario y el traslado del vehículo al lugar de origen. El **Personal Autorizado PNP** evaluará el **Informe de Diagnóstico y la Proforma de Servicio** del Contratista en un plazo no mayor de tres (3) días calendarios, y de ser aceptada colocará 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 08:00 y las 17:00 Horas. Después de las 17:00 Horas se entenderá que fue remitida a las 08:00 del día hábil siguiente. El cómputo del plazo de ejecución del servicio se inicia a partir del día hábil siguiente de realizada la comunicación.

- 
- ✓ El Contratista mediante la **Orden de Servicio**, inicia el Servicio de Mantenimiento Correctivo indicado en el **Informe de Diagnóstico y la Proforma de Servicio**, previamente aceptada y firmada por el **Técnico Mecánico PNP** y el **Personal Autorizado PNP**; asimismo el **Técnico Mecánico PNP** será el encargado de supervisar, desde el inicio hasta la culminación, la correcta ejecución de todos los servicios de mantenimiento efectuados a los vehículos policiales, debiendo verificar que se realice la totalidad de los servicios de mantenimiento detallados en el **Informe de Diagnóstico y la Proforma de Servicio**.
 - ✓ Después de realizado cada Servicio de Mantenimiento Correctivo autorizado, el contratista elaborará un **Informe Técnico de Actividades Realizadas** (anexándose las respectivas Tomas Fotográficas de cada repuesto y/o pieza instalada, así como los servicios realizados a cada vehículo), adjuntando al mismo el **Acta de Garantía de Servicio** correspondiente en tiempo a un (1) año. El **Informe Técnico de Actividades Realizadas** será suscrito por el **Técnico Mecánico del Contratista**, **Coordinador del Contratista** y el **Técnico Mecánico PNP** en señal de haber realizado la verificación y supervisión de todos los servicios y entregado al **Personal Autorizado PNP**. El **Acta de Garantía de Servicio** será suscrita por el **Gerente General** de la Empresa Contratista y recepcionado por el **Personal Autorizado PNP**. Los documentos serán entregados al **Personal Autorizado PNP**.
 - ✓ Para la entrega de los vehículos atendidos, el Contratista elaborará un **Acta de Entrega y Conformidad del Servicio por Vehículo**, la cual suscrita por el **Coordinador del Contratista** como responsable de la ejecución de la reparación del vehículo, por el **Técnico Mecánico PNP** como responsable de la supervisión y verificación de la reparación del vehículo, por el **Supervisor PNP**, como encargado de supervisar el cumplimiento y correcto desarrollo de las funciones del Personal Autorizado PNP, el **Valuador PNP** y el **Técnico Mecánico PNP**; así como por el **Usuario Final PNP (Jefe de la Sub Unidad)**, en señal que se le ha hecho la entrega del vehículo. El **Acta de Entrega y Conformidad del Servicio por Vehículo** se emitirá en cinco (05) juegos originales como mínimo, con el siguiente destino:
 - Un (01) juego para el **Usuario Final PNP**.
 - Tres (03) juegos para el **Personal Autorizado PNP**.
 - Un (01) juego para el Contratista

- 
- ✓ De existir observaciones a los servicios realizados, estas se consignarán en un Acta emitida por el Área Usuaria, indicándose claramente el sentido de éstas, dándose al CONTRATISTA un plazo para la subsanación no menor de dos (2) ni mayor de ocho (8) días calendarios, siendo otorgado por el **Personal Autorizado PNP** de la respectiva Maestranza.
 - ✓ La conformidad de la recepción del servicio, no enerva su derecho a la Entidad 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.
 - ✓ Conjuntamente con el **Acta de Entrega y Conformidad de Servicio 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 servicio de mantenimiento. El **Acta de Entrega de Repuestos Usados** será suscrito por el **Coordinador del Contratista**, el **Técnico Mecánico PNP** y el **Usuario Final PNP** como encargado de la recepción de las piezas y/o repuestos que han sido cambiados del vehículo a su cargo, previa verificación de los trabajos realizados. Dichos repuestos y/o piezas cambiadas, deberán ser recepcionados y custodiados por el Área Usuaria para efectos de una posible fiscalización por los Órganos Competentes.
 - ✓ Dentro de los primeros cinco (5) días de cada mes, mediante **Documento Formal** debidamente firmada por el Gerente General de la Empresa Contratista, se remitirá al **Personal Autorizado PNP** del Frente Policial Tumbes, el reporte mensual de todos los Servicios de mantenimiento realizados, adjuntando la documentación sustentadora que se detalla por cada vehículo reparado:
 - Informe de Diagnóstico
 - Proforma de Servicio
 - Orden de Trabajo
 - Informe Técnico de Actividades Realizadas
 - Acta de Garantía de Servicio
 - Acta de Entrega y Conformidad de Servicio por Vehículo
 - Acta de Entrega de Repuestos Usados
 - Comprobante de pago
 - ✓ La Unidad de Administración del Frente Policial Tumbes, designaran a personal Oficial(es) Superior(es) PNP (**Supervisor PNP**) quienes serán los encargados de supervisar el cumplimiento y correcto desarrollo de las funciones del **Personal Autorizado PNP**, el **Valuador PNP** y el **Técnico Mecánico PNP**.
 - ✓ La conformidad se emite en plazo máximo de siete (7) días calendarios de producida la recepción del Servicio de mantenimientos realizados por parte de la empresa Contratista, el **Supervisor PNP**, el **Personal Autorizado PNP** y el **Técnico Mecánico PNP** elaborarán y suscribirán un Informe dando cuenta de todos los Servicios de mantenimiento realizados.

5.5. Entregables:

El contratista remitirá mediante documento formal al jefe de Administración del Frente Policial Tumbes, durante los primeros cinco (5) días calendarios de cada mes, el reporte mensual de todos los Servicios de mantenimientos realizados, adjuntando la documentación sustentatoria que se detalla por cada vehículo reparado:

- Informe de Diagnóstico
- Proforma de Servicio
- Orden de Trabajo
- Informe Técnico de Actividades Realizadas
- Acta de Garantía de Servicio
- Acta de Entrega y Conformidad de Servicio por Vehículo
- Acta de Entrega de Repuestos Usados
- Comprobante de pago

5.6. Tiempos de respuesta y de atención:

- El Contratista garantizará que cuenta con el personal capacitado y suficiente para atender las necesidades de mantenimiento correctivo durante el periodo de ejecución del servicio contratado.
- Los vehículos serán atendidos por el personal del contratista de inmediato, no se efectuarán colas ni serán postergados para otra fecha. El Contratista deberá indicar la hora de refrigerio.
- El Contratista deberá contar con un Área para recepción de vehículos durante el Horario Laboral, en casos de emergencia se deberá coordinar.
- El Contratista deberá proporcionar auxilio mecánico, las 24 horas del día y hasta el Plazo de la Garantía establecida y brindará el servicio de auxilio mecánico inmediatamente de la comunicación remitida al contratista a través de correo electrónico, o cualquier otro medio evidenciable.

5.7. Requisitos según leyes, reglamentos técnicos, normas metrológicas y/o sanitarias, reglamentos y demás normas.

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 servicios a su cargo; obligándose a implementar, dotar, proveer y/o suministrar a cada uno de sus trabajadores los implementos de seguridad que corresponda de acuerdo al grado y/o nivel de riesgo que pueda evidenciarse en el desarrollo de las actividades propias de la presente contratación dentro de las instalaciones donde se preste el servicio; así como garantizar la contratación de los respectivos seguros de acuerdo a la normatividad vigente.
- Del mismo modo, el Contratista se compromete a hacer cumplir y respetar cada una de las medidas de seguridad previstas en su Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo, el que será puesto en conocimiento de sus trabajadores al inicio de la prestación de servicios.

5.8. Seguros aplicables

- El Contratista deberá contar con una póliza de seguro que cubra todo gasto por daño, pérdida parcial o total, robo, sustracción de accesorios, repuestos, partes o piezas de las unidades vehiculares de la PNP, ocasionados durante la ejecución del servicio en las instalaciones de los talleres 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 antes del inicio del servicio.

- El Contratista es el **único responsable** por accidentes, invalidez y muerte del personal que contrate para cumplir las prestaciones objeto del contrato, liberando a la PNP de toda responsabilidad de su personal, para lo cual deberá contar con los seguros correspondientes. Asimismo, deberá contar con los Seguros contra Pérdidas a fin de asegurar la integridad de los vehículos, accesorios y/o equipos de la Entidad Contratante. Estos seguros deberán ser presentados en el momento de la suscripción del Contrato.

5.9. Lugar y plazo de prestación del servicio

5.9.1. **Lugar:** El servicio será ejecutado en el taller del contratista.

5.9.2. **Plazo:** El plazo de ejecución del presente servicio será de **Noventa (90)** días calendario, contados a partir del día siguiente de suscrito el contrato, o hasta agotar el monto contratado.

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

- a) El contratista tendrá un plazo de tres (3) días calendarios a partir del internamiento del vehículo, para presentar el diagnóstico técnico del vehículo y la proforma de servicio del Mantenimiento Correctivo.
- b) El plazo de ejecución del Mantenimiento Correctivo será el número de días calendarios propuestos en la Proforma de Servicio y Orden de Trabajo, contados a partir de la comunicación de aprobación por parte del Personal Autorizado PNP del Frente Policial Tumbes.
- c) Si los plazos de ejecución del Servicio de Mantenimiento Correctivo venciesen un día sábado, domingo o feriado, se entenderá prorrogado el plazo hasta el primer día hábil siguiente.

5.10. Resultados Esperados

- El contratista deberá entregar el servicio en forma mensual, el mismo que deberá ser verificado a la culminación del plazo establecido en la orden de pedido, teniendo en cuenta que se haya cumplido con todo lo establecido en los Términos de Referencia, el mismo que deberán ser a entera satisfacción del área usuaria.
- El servicio deberá ser de óptima calidad.

6. REQUISITOS Y RECURSOS DEL PROVEEDOR

6.1. Requisitos del proveedor.

- El contratista deberá contar con un (01) taller ubicado en el radio urbano del Distrito de Tumbes, debidamente equipado e implementado que le permita efectuar los servicios solicitados, lo mismo que deberá ser acreditado mediante documentos que sustenten la propiedad, la posesión, o el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad de la infraestructura estratégica requerida, la misma que no podrá ser cambiada o sustituida durante la ejecución contractual, hasta el cumplimiento de la garantía.
- El taller del contratista deberá estar debidamente señalizado, marcando así las zonas de trabajo.
- El taller del contratista deberá contar con Licencia de Funcionamiento, la cual será presentada en el momento de la suscripción del contrato.

- El contratista deberá cumplir con los "Lineamientos para la vigilancia de la salud de los trabajadores con riesgo a exposición del COVID-2019", de conformidad a lo establecido en la Resolución Ministerial N°239-2020 MINSA.
- El contratista deberá contar con Licencia de Funcionamiento, autorizaciones y/o permisos emitidos por la Municipalidad y/o autoridad competente para el funcionamiento de los talleres respectivos para la ejecución del servicio, aspecto que podrá ser verificado por la entidad.
- El Proveedor deberá estar habilitado para ejecutar trabajos de mantenimiento correctivo de vehículos mayores demostrando montos de facturación acumulados en ese rubro.
- Deberá tener vigencia en el Registro Nacional de Proveedores, así como dedicarse a la actividad económica de mantenimiento y reparación de vehículos en general.

6.2. Recursos a ser provistos por el proveedor

6.2.1. Equipamiento

Equipamiento Estratégico mínimo indispensable en el taller

- 01 equipo de lavado y engrase.
- 01 elevadores eléctricos, neumáticos o hidráulicos de 2 postes y de 4 toneladas.
- 01 pistola neumática (pistola de impacto)
- 01 scanner multimarca para diagnóstico automotriz.
- 01 equipo de prueba de compresión de cilindros.
- 01 compresora.
- 01 gata para caja de cambios
- Pluma para bajar motores

Los equipos accesorios deberán pertenecer a la empresa y estar en buen estado de funcionamiento y conservación, asimismo; deberán acreditar su propiedad y/o alquiler, mediante 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, con el propósito de garantizar la permanencia y operativa de los equipos y accesorios en el periodo del servicio contratado y hasta el término del plazo de la garantía ofertada.

6.2.2. Infraestructura Estratégica

El contratista deberá contar con UN (01) taller ubicado dentro del radio urbano del Distrito de Tumbes, propio o alquilado. Acreditar mediante copia simple del título de propiedad o contrato de alquiler con un mínimo de dos (02) años de antigüedad hasta la presentación de la oferta, asimismo deberá presentar un contrato actualizado con un mínimo de dieciocho (18) meses que serán contabilizados a partir de la firma del contrato o dos años y medio a partir de la presentación de la oferta con la finalidad de culminar la última presentación del servicio requerido y las posibles atenciones por el plazo de la garantía ofertada.

Se acreditará con ANEXO N° 03 DECLARACION JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TERMINOS DE REFERENCIA.

6.2.3. El taller deberá contar con lo siguiente:

- Un Área total de 150 m² como mínimo, debidamente techado, las zonas de trabajo deberán estar señalizadas. 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 cinco (5) vehículos policiales entre automóviles y camionetas de manera simultánea.
- Deberá contar con un área de estacionamiento, para vehículos policiales atendidos.
- Un (1) área para reparación de motores.
- Ambiente de herramientas bien organizado.
- Almacén de repuestos.
- Plan para la vigilancia, prevención y control COVID-19.

Se acreditará con ANEXO N° 03 DECLARACION JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TERMINOS DE REFERENCIA.

6.2.4. Personal

A. Personal clave

El Contratista deberá contar con el siguiente personal:

Personal clave (mínimo):

Formación Académica

- Dos (02) Técnicos Profesionales Mecánico Automotriz.

Acreditación:

La copia del Título y/o certificado del Técnico Profesional en Mecánica Automotriz, será verificado por el comité de selección 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 caso EL TÍTULO 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.

Experiencia del Personal clave

Con cuatro (4) años de experiencia como mínimo en la ejecución de labores de mantenimiento mecánico y reparación de vehículos automotores, en talleres automotrices o concesionarias.

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

El tiempo de experiencia del personal clave requerido debe acreditarse teniendo en cuenta las capacidades legales necesarias para ejecutar tales actividades. La experiencia del personal clave obtenida resultará válida si ha sido adquirida observando la normativa de la materia que regula dicha actividad.

La acreditación de la habilitación y colegiatura del profesional clave, se requerirá para el inicio de su participación efectiva en el contrato.

Formación Académica

- Un (01) Técnico Profesional Electricista Automotriz

Acreditación:

La copia del Título y/o certificado del Técnico Profesional Electricista Automotriz, será verificado por el comité de selección 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 caso EL TÍTULO 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.

Experiencia del Personal

Dos (2) años de experiencia como mínimo en la ejecución de labores de mantenimiento eléctrico automotriz y reparación de vehículos automotores, en talleres automotrices o concesionarias, luego de obtenido el Título y/o Certificado de Técnico Profesional.

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

Experiencia Del Postor En La Especialidad

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/. 300,000.00 (Trescientos mil 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.

Se consideran servicios similares a los siguientes **MANTENIMIENTOS PREVENTIVOS y/o MANTENIMIENTOS CORRECTIVOS y/o REPARACIÓN DE UNIDADES VEHICULARES EN GENERAL.**

7. OTRAS CONSIDERACIONES PARA LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

7.1. Otras obligaciones

7.1.1. Otras obligaciones del contratista

- Dentro de los Documentos para la suscripción del Contrato, el Contratista comunicará mediante documento dirigido al jefe de Administración del Frente Policial Tumbes, la relación de todo el personal responsable de la Ejecución de los Servicios de Mantenimiento Correctivo, los mismos que fueron propuestos durante la presentación de la Oferta.
- Será responsabilidad del contratista cualquier daño o perjuicio que pueda ocasionar a los vehículos de la PNP, como consecuencia del propio servicio, por mala operación del servicio o por uso 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 de conformidad a lo requerido por el jefe de Maestranza del Frente Policial Tumbes. Si al término de cinco (5) días calendarios, el Contratista no ha efectuado la reparación o reemplazo; se procederá conforme a las penalidades indicadas en el numeral once (11) del presente documento.

Retiro del personal asignado al servicio:

Todo cambio de personal indicado en el numeral 6.2.2, después de la suscripción del contrato o durante su ejecución, deberá ser comunicado por el Contratista en forma oportuna vía documento escrito al jefe del Departamento de Logística del Frente Policial Tumbes, proponiendo el personal de reemplazo, el cual debe contar para tales efectos con el correspondiente currículum vitae documentado, debiendo contar con igual o superior experiencia a lo presentado en su oferta. Asimismo, a solicitud de la entidad, en caso se detecte algún comportamiento inadecuado del personal del contratista y que afecte el objeto de la presente contratación, se deberá realizar el retiro del personal comprometido, en un plazo no mayor de TRES (03) días calendarios de solicitado, debiendo el contratista proponer el personal de reemplazo, el cual debe contar también con el correspondiente currículum vitae documentado y con igual o superior experiencia y capacitación al presentado en la oferta.

7.2. Sub contratación

No se efectuará la subcontratación

7.3. Confidencialidad

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

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

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

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

7.4. Medidas de Control durante la ejecución

La coordinación, supervisión y seguimiento de las actividades que se desarrollarán, estarán a cargo del **Personal Autorizado PNP** y el **Técnico Mecánico PNP**, perteneciente al Área de Maestranza del Frente Policial Tumbes. El **Personal Autorizado PNP** y el **Técnico Mecánico PNP** perteneciente al Área de Maestranza del Frente Policial Tumbes, supervisarán y verificarán la prestación de los servicios contratados de acuerdo con el contenido de los Términos de Referencia.

La conformidad del servicio será otorgada, previo informe mensual emitido y firmado por el **Supervisor PNP**, el **Personal Autorizado PNP**, **Técnico Mecánico PNP** y el **jefe de la Sub Unidad** en la cual se encuentra asignado la unidad móvil (**usuario final**); de acuerdo a los Mantenimientos Correctivos efectuados durante el mes anterior.

El mantenimiento, los repuestos, accesorios e insumos necesarios para la ejecución del servicio, deberán ser originales y/o repuestos alternativos reconocidos en el mercado nacional con garantía mínima de un (01) año.

La acreditación de la procedencia de los repuestos 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.

7.5. Conformidad de la prestación

La conformidad del servicio será otorgada, previo informe mensual emitido y firmado por el **Supervisor PNP**, el **Personal Autorizado PNP** y el **Técnico Mecánico PNP y Usuario Final PNP (jefe de la Sub Unidad)**, de acuerdo a los Mantenimientos Correctivos efectuados.

7.6. Forma de pago

El pago del servicio es en forma MENSUAL, de acuerdo a los Mantenimientos Correctivos efectuados durante el mes anterior, previa presentación de la siguiente documentación:

Reporte mensual de mantenimientos realizados, adjuntando la documentación sustentadora que se detalla por cada vehículo reparado:

- Informe de Diagnóstico
- Proforma de Servicio
- Orden de Trabajo
- Informe Técnico de Actividades Realizadas
- Acta de Garantía de Servicio
- Acta de Entrega y Conformidad de Servicio por Vehículo
- Acta de Entrega de Repuestos Usados
- Comprobante de pago

El Expediente de Contratación de los Servicios de Mantenimiento Correctivo, será remitido previo Informe mensual suscrito por el **Supervisor PNP**, el **Personal Autorizado PNP** y el **Técnico Mecánico PNP** al área correspondiente, adjuntándose al mismo los documentos que lo sustentan, de acuerdo a los Mantenimientos Correctivos efectuados durante el mes anterior.

7.7. Otras penalidades aplicables

Penalidad por mora

En el caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, se deberá aplicar lo establecido en el numeral 161.2 del artículo 161° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. Esta penalidad será deducida de los pagos parciales que corresponda gestionar. La penalidad se aplicará automáticamente y se calculará sobre el monto correspondiente al servicio en el cual se incurrió el retraso.

Otras Penalidades (Según Artículo 163°)

PENALIDADES	PENALIDAD APLICABLE
Por instalación de repuestos no propuestos en su oferta, que no cumplan con los Términos de referencia.	50% de una UIT y reemplazo del repuesto correspondiente.
Por la pérdida o robo de accesorios o repuestos de las unidades vehiculares, estando éste en custodia del contratista durante el periodo de prestación del Servicio.	50% de una UIT y la reposición de los bienes faltantes.
Por daños ocasionados a los vehículos estando éste en custodia del taller durante el tiempo de prestación del servicio; por ejemplo: lunas quebradas, pintura dañada, ralladuras, choques, etc.	50% de una UIT y el reemplazo de lo dañado.

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

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

- Se verificará el inventario de ingreso al taller y, de detectar algunos hechos previstos en las otras penalidades, se dejará constancia por escrito por el personal designado a recoger el vehículo.
- El **Supervisor PNP** y el **Personal Autorizado PNP** remitirán el informe respectivo adjuntando los documentos que lo sustentan, al Departamento de Logística del Frente Policial Tumbes, en un plazo máximo de cinco (5) días calendarios, constatando el hecho para la aplicación de la penalidad.
- La penalidad por pérdida o robo, sólo será aplicable por única vez, de presentarse nuevamente se procederá a la resolución del contrato.

7.8. Responsabilidad de vicios ocultos

El contratista es responsable por la calidad ofrecida del servicio y por los vicios ocultos, por un plazo no menor a un (01) año, contado a partir de la última conformidad otorgada por la Entidad.

7.9. Garantía del servicio

El contratista garantizará el servicio por doce (12) meses de ejecutado el servicio, por defectos en la reparación, calidad de los repuestos. Tal compromiso deberá acreditarlo mediante Declaración Jurada.

8. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

Precios Unitarios.

3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

A	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
A.1	EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO
	<p>Equipamiento mínimo indispensable en el taller</p> <p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ 01 equipo de lavado y engrase. ➤ 01 elevadores eléctricos, neumáticos o hidráulicos de 2 postes y de 4 toneladas. ➤ 01 pistola neumática (pistola de impacto) ➤ 01 scanner multimarca para diagnóstico automotriz. ➤ 01 equipo de prueba de compresión de cilindros. ➤ 01 compresora. ➤ 01 gata para caja de cambios ➤ Pluma para bajar motores <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido.</p> <p>Importante</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>
A.2	INFRAESTRUCTURA ESTRATÉGICA
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El contratista deberá contar con UN (01) taller ubicado dentro del radio urbano del Distrito de Tumbes, propio o alquilado. Acreditar mediante copia simple del título de propiedad o contrato de alquiler con un mínimo de dos (02) años de antigüedad hasta la presentación de la oferta, asimismo deberá presentar un contrato actualizado con un mínimo de dieciocho (18) meses que serán contabilizados a partir de la firma del contrato o dos años y medio a partir de la presentación de la oferta con la finalidad de culminar la última presentación del servicio requerido y las posibles atenciones por el plazo de la garantía ofertada.</p>

- Un Área total de 150 m² como mínimo, debidamente techado, las zonas de trabajo deberán estar señalizadas. 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 cinco (5) vehículos policiales entre automóviles y camionetas de manera simultánea.
- Deberá contar con un área de estacionamiento, para vehículos policiales atendidos.
- Un (1) área para reparación de motores.
- Ambiente de herramientas bien organizado.
- Almacén de repuestos.
- Plan para la vigilancia, prevención y control COVID-19.

Acreditación:

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

Importante

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.

A.3 CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE

A.3.1 FORMACIÓN ACADÉMICA

Personal clave (mínimo)

Requisitos:

Dos (02) Técnicos Profesionales Mecánico Automotriz.

- Copia del Título y/o certificado del Técnico Profesional Mecánico Automotriz

Acreditación:

El Título y/o certificado del Técnico Profesional en Mecánica Automotriz, 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 caso El Título y/o certificado del Técnico Profesional en Mecánica Automotriz 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.

Personal técnico (mínimo)

Requisitos:

Uno (01) Técnicos Profesionales Electricista Automotriz

Copia del Título y/o certificado Profesional Electricista Automotriz.

Acreditación:

El Título y/o certificado del Técnico Profesional en Mecánica Automotriz, 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 caso el Título 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.

Importante para la Entidad

El postor debe señalar los nombres y apellidos, DNI y profesión del personal clave, así como el nombre de la universidad o institución educativa que expidió el grado o título profesional requerido.

A.4 EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE

Experiencia del Personal clave

Requisitos:

- Dos (02) Técnicos Profesionales Mecánicos Automotriz.
- Con cuatro (4) años de experiencia como mínimo en la ejecución de labores de mantenimiento mecánico y/o reparación de vehículos automotores, en talleres automotrices o concesionarias.

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

Experiencia del Personal técnico

Requisitos:

- Uno (01) Técnicos Profesionales Electricista Automotriz.
- Dos (2) años de experiencia como mínimo en la ejecución de labores de mantenimiento eléctrico automotriz y reparación de vehículos automotores, en talleres automotrices o concesionaria, luego de obtenido el Título y/o Certificado de Técnico Profesional.

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

B

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Requisitos:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a **S/300,000.00 (Trescientos mil 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 postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de **S/75,000.00 (Setenta y cinco mil con 00/100 soles)**, por la venta de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.

Se consideran servicios similares a los siguientes: **MANTENIMIENTO PREVENTIVOS Y/O MANTENIMIENTOS CORRECTIVOS Y/O REPARACIÓN DE UNIDADES VEHICULARES EN GENERAL.**

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 pago⁹, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.

⁹ 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 brinde certeza, ante la cual debiera reconocerse la validez de la experiencia".

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

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

En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.

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

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

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

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

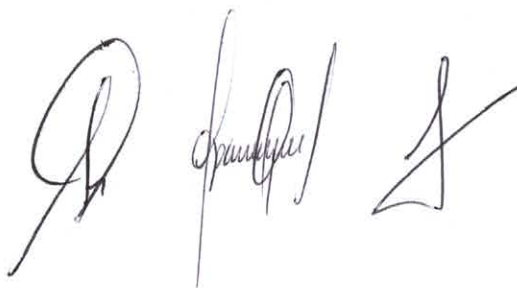
Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el **Anexo N° 8** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad

Importante

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

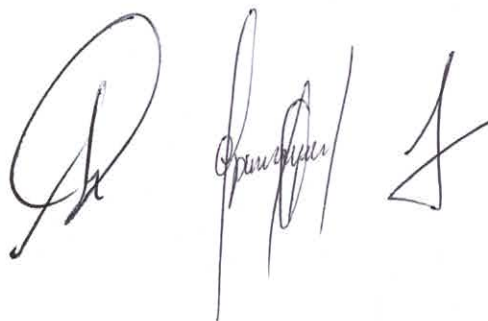
Importante

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



ANEXO N°01**RELACIÓN DE VEHÍCULOS PARA EL SERVICIO DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO DE
VEHÍCULOS MAYORES INOPERATIVOS FRENTE POLICIAL TUMBES**

TIPO VEHÍCULO	MARCA	MODELO	AÑO FABRICACIÓN	TIPO DE COMBUSTIBLE	TUMBES
AUTOMÓVIL	NISSAN	TIIDA	2014	GASOLINA	2
CAMIONETA	NISSAN	FRONTIER 4X2	2014	GASOLINA	2
		NAVARA	2012	DIESEL	2
		NAVARA	2014	DIESEL	2
	TOYOTA	HILUX	2016	DIESEL	1
	SSANGYONG	REXTON RX 320	2016	GASOLINA	3
TOTAL GENERAL					12



ANEXO N°02

**SERVICIO DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO DE VEHÍCULOS MAYORES INOPERATIVOS
PERTENECIENTES AL FRENTE POLICIAL TUMBES.**

Llenar los cuadros de cada sistema que corresponda, asimismo; deberá firmar de manera obligatoria todas las hojas del presente cuadro que conforman los desagregados de cada sistema con sus respectivos precios unitarios).

SISTEMA DE IGNICIÓN

CANT. VEH.	TIPO VEH.	MARCA	MODELO	TIPO DE COMBUSTIBLE	AÑO	SISTEMA DE IGNICION										COSTO TOTAL ((A)+(B)+(C) +[D]+(E)] X CANT.
						0.14		0.14		0.08		0.08		0.08		
						(A) Cambio de Juego de Bujías Convencionales (Electrodo de Cobre)		(B) Cambio de Juego de Bujías con Electrodo de Platino o Iridio		(C) Cambio de Bobina de Encendido Independiente (Unid.)		(D) Cambio de Juego de Cables de Encendido		(E) Cambio de Paquete de Bobina (Juego)		
						PU	PT	PU	PT	PU	PT	PU	PT	PU	PT	
2	AUTOMÓVIL	NISSAN	Tida	Gasolina	2014		0		0		0		0		0	0
2	CAMIONETA	NISSAN	Frontier 4x2	Gasolina	2014		0		0		0		0		0	0
2			Navara	Diesel	2012		0		0		0		0		0	0
2			Navara	Diesel	2014		0		0		0		0		0	0
1		TOYOTA	Hilux 4x4	Diesel	2016		0		0		0		0		0	0
3		SANG YONG	Reyton RX320	Gasolina	2016		0		0		0		0		0	0
12							0		0		0		0		0	0

SISTEMA DE DISTRIBUCIÓN

CANT. VEH.	TIPO VEH.	MARCA	MODELO	TIPO DE COMBUSTIBLE	AÑO	SISTEMA DE DISTRIBUCION													
						0.08		0.08		0.08		0.14		0.08		0.8		0.08	
						(A) Cambio de Cadena Principal de Distribución		(B) Cambio de Juego de Patines o Guía de Cadena Principal		(C) Cambio de Templador de Cadena Principal		(D) Cambio de Cadena Secundaria de Distribución		(E) Cambio de Juego de Patines o Guías de Cadena Secundaria		(F) Cambio de Templador de Cadena Secundaria		(G) Cambio de Faja de Distribución	
						PU	PT	PU	PT	PU	PT	PU	PT	PU	PT	PU	PT	PU	PT
2	AUTOMÓVIL	NISSAN	Trida	Gasolina	2014		0		0		0		0		0		0		
2	CAMIONETA	NISSAN	Frontier 4x2	Gasolina	2014		0		0		0		0		0		0		
2			Navara	Diesel	2012		0		0		0		0		0		0		
2			Navara	Diesel	2014		0		0		0		0		0		0		
1		TOYOTA	Hilux 4x4	Diesel	2016		0		0		0		0		0		0		
3		SANG YONG	Reyton RX320	Gasolina	2016		0		0		0		0		0		0	0	
12							0		0		0		0		0		0		

C A N T V E H .	TIPO VEH.	MARCA	MODELO	TIPO DE COMBUSTIBLE	AÑO	SISTEMA DE DISTRIBUCION														COSTO TOTAL ((A)+(B)+(C)+(D)+(E)+(F)+(G)+(H)+(I)+(J)+(K)+(L)) X CANT.
						0.14		0.14		0.14		0.14		0.14						
						(H) Cambio de Templador de Faja de Distribución		(I) Cambio de Kit de Rodillos Faja de Distribución		(J) Cambio de Retén Delantero de Cigüeñal (por precaución o fuga)		(K) Cambio de Retén Delantero de Eje de Levas (por precaución o fuga)		(L) Cambio de Correa de Accesorios para Motor						
						PU	PT	PU	PT	PU	PT	PU	PT	PU	PT					
2	AUTOMÓVIL	NISSAN	Tiida	Gasolina	2014		0		0		0		0		0	0				
2	CAMIONETA	NISSAN	Frontier 4x2	Gasolina	2014		0		0		0		0		0	0				
2			Navara	Diesel	2012		0		0		0		0		0	0				
2			Navara	Diesel	2014		0		0		0		0		0	0				
1		TOYOTA	Hilux 4x4	Diesel	2016		0		0		0		0		0	0				
3		SANG YONG	Rexton RX320	Gasolina	2016		0		0		0		0		0	0				
12							0		0		0		0		0	0				

SISTEMA DE REFRIGERACIÓN

CANT. VEH.	TIPO VEH.	MARCA	MODELO	TIPO DE COMBUSTIBLE	AÑO	SISTEMA DE REFRIGERACION															
						0.08		0.04		0.14		0.08		0.08		0.04		0.04		0.02	
						(A) Cambio de Bomba de Agua		(B) Cambio de Radiador (Incluye tapa de Radiador)		(C) Sondeo y Sellado de Fugas de Radiador		(D) Cambio de Manguera Superior de Radiador		(E) Cambio de Manguera Inferior de Radiador		(F) Cambio de Termostato		(G) Cambio de Enfriador de Aceite		(H) Cambio de Kit Completo de Tapones de Agua en el Monoblock	
						PU	PT	PU	PT	PU	PT	PU	PT	PU	PT	PU	PT	PU	PT	PU	PT
2	AUTOMÓVIL	NISSAN	Tiida	Gasolina	2014		0		0		0		0		0		0		0		0
2			Frontier 4x2	Gasolina	2014		0		0		0		0		0		0		0		0
2		NISSAN	Navara	Diesel	2012		0		0		0		0		0		0		0		0
2			Navara	Diesel	2014		0		0		0		0		0		0		0		0
1			Hilux 4x4	Diesel	2016		0		0		0		0		0		0		0		0
3		SANG YONG	Rexton RX320	Gasolina	2016		0		0		0		0		0		0		0		0
12							0		0		0		0		0		0		0		0

CANT. VEH.	TIPO VEH.	MARCA	MODELO	TIPO DE COMBUSTIBLE	AÑO	SISTEMA DE REFRIGERACION															
						0.02		0.14		0.04		0.02		0.04		0.08		0.04		0.02	
						(I) Cambio de Brides de Termostato		(J) Cambio de Liquido Refrigerante		(K) Cambio de Ventilador Bicostatico		(L) Cambio Paleta de Ventilador Bicostatico		(M) Cambio Base del Eje Bicostatico (incluye rodaje)		(N) Cambio de Ventilador Eléctrico Completo		(O) Cambio de Sensor de Temperatura		(P) Cambio de Kit de Mangueras de Calefacción (2 Unidades)	
						PU	PT	PU	PT	PU	PT	PU	PT	PT	PU	PU	PT	PT	PU	PT	PU
2	AUTOMÓVIL	NISSAN	Tiida	Gasolina	2014		0		0		0		0		0		0		0		0
2			Frontier 4x2	Gasolina	2014		0		0		0		0		0		0		0		0
2		NISSAN	Navara	Diesel	2012		0		0		0		0		0		0		0		0
2			Navara	Diesel	2014		0		0		0		0		0		0		0		0
1			Hilux 4x4	Diesel	2016		0		0		0		0		0		0		0		0
3		SANG YONG	Rexton RX320	Gasolina	2016		0		0		0		0		0		0		0		0
12							0		0		0		0		0		0		0		0

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°006-2021-I-MACREPOL PIURA- PRIMERA CONCOCATORIA.

SISTEMA DE CARGA

SISTEMA DE ARRANQUE

C A N T . V E H.	TIPO VEH.	MARCA	MODELO	TIPO DE COMBUSTIBLE	AÑO	SISTEMA DE ARRANQUE															
						0.08		0.02		0.08		0.04		0.02		0.02					
						(A) Cambio de Arrancador		(B) Cambio de Kit Carbones de Arrancador		(C) Cambio de Kit de Rodajes y Bocinas de Arrancador		(D) Cambio de Porta Carcasas de Arrancador		(E) Cambio de Estator o Campo Inductor del Arrancador		(F) Cambio de Solenoide					
						PU	PT	PU	PT	PU	PT	PU	PT	PU	PT	PU	PT				
2	AUTOMÓVIL	NISSAN	Tiida	Gasolina	2014		0		0		0		0		0		0				
2	CAMIONETA	NISSAN	Frontier 4x2	Gasolina	2014		0		0		0		0		0		0				
2			Navara	Diesel	2012		0		0		0		0		0		0				
2			Navara	Diesel	2014		0		0		0		0		0		0				
1			TOYOTA	Hilux 4x4	Diesel	2016		0		0		0		0		0		0			
3		SANG YONG	Rexton RX320	Gasolina	2016				0		0		0		0		0		0		
12							0		0		0		0		0		0				

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°006-2021-I-MACREPOL PIURA- PRIMERA CONCOCTORIA.

CANT. VEH.	TIPO VEH.	MARCA	MODELO	TIPO DE COMBUSTIBLE	AÑO	SISTEMA DE ARRANQUE										COSTO TOTAL ((A)+(B)+(C)+(D)+(E)+(F)+(G)+(H)+(I)+(J)) X CANT.
						0.04		0.02		0.08		0.04				
						(G) Cambio de Inducido del Arrancador		(H) Cambio de Bendix o Piñon de Arranque		(I) Cambio de Switch de Arranque (Ubicado en el Pedal de Embrague)		(J) Cambio de Conmutador de Encendido				
						PU	PT	PU	PT	PU	PT	PU	PT			
2	AUTOMÓVIL	NISSAN	Tiida	Gasolina	2014		0		0		0		0		0	
2	CAMIONETA	NISSAN	Frontier 4x2	Gasolina	2014		0		0		0		0		0	
2			Navara	Diesel	2012		0		0		0		0		0	
2			Navara	Diesel	2014		0		0		0		0		0	
1			TOYOTA	Hilux 4x4	Diesel	2016		0		0		0		0		0
3			SANG YONG	Rexton RX320	Gasolina	2016		0		0		0		0		0
12							0		0		0		0		0	

SISTEMA DE DIRECCIÓN

CANT. VEH.	TIPO VEH.	MARCA	MODELO	TIPO DE COMBUSTIBLE	AÑO	SISTEMA DE DIRECCION															
						0.14		0.14		0.14		0.08		0.08		0.08		0.08			
						(A) Cambio de Rótula de Trapecio (Unidad)		(B) Cambio kit deTerminales de Dirección (RH y LH)		(C) Cambio kit de Racks de Dirección (RH y LH)		(D) Cambio kit de Guardapolvos de Cremallera		(E) Cambio kit de Bieletas de Barra Estabilizadora (RH y LH)		(F) Cambio de kit de Bocinas de Barra Estabilizadora Deanteras		(G) Cambio de kit de Bocinas de Barra Estabilizadora Posterior			
						PU	PT	PU	PT	PU	PT	PU	PT	PU	PT	PU	PT	PU	PT	PU	PT
2	AUTOMOVIL	NISSAN	Tiida	Gasolina	2014		0		0		0		0		0		0		0		
2	CAMIONETA	NISSAN	Frontier 4x2	Gasolina	2014		0		0		0		0		0		0		0		
2			Navara	Diesel	2012		0		0		0		0		0		0		0		
2			Navara	Diesel	2014		0		0		0		0		0		0		0		
1			TOYOTA	Hilux 4x4	Diesel	2016		0		0		0		0		0		0		0	
3		SANG YONG	Rexton RX320	Gasolina	2016		0		0		0		0		0		0		0	0	
12							0		0		0		0		0		0		0		

[illegible]

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°006-2021-I-MACREPOL PIURA- PRIMERA CONCOCATORIA

C A N T V E H	TIPO VEH.	MARCA	MODELO	TIPO DE COMBUSTIBLE	AÑO	SISTEMA DE DIRECCION															
						0.08		0.02		0.08		0.08		0.04		0.08		0.08			
						(O)	(P)	(Q)	(R)	(S)	(T)	(U)									
						Cambio de Bocinas de Brazo Giratorio del Mecanismo de Dirección	Cambio de Cremallera de Dirección (incluye juego de racks y juego de terminales de direccion)	Cambio kit de Retenes de Cremallera	Cambio de Kit de Rodajes de Cremallera	Cambio de Servo o Bomba de Dirección	Cambio de Kit Retenes de servo de Dirección	Cambio de Rodaje Eje de servo Dirección (Unidad)									
						PU	PT	PU	PT	PU	PT	PU	PT	PU	PT	PU	PT				
2	AUTOMÓVIL	NISSAN	Tiida	Gasolina	2014		0		0		0		0		0		0				
2	CAMIONETA	NISSAN	Frontier 4x2	Gasolina	2014		0		0		0		0		0		0				
2			Navara	Diesel	2012		0		0		0		0		0		0				
2			Navara	Diesel	2014		0		0		0		0		0		0				
1			TOYOTA	Hilux 4x4	Diesel	2016		0		0		0		0		0		0			
3			SANG YONG	Rexton RX320	Gasolina	2016		0		0		0		0		0		0			
12							0		0		0		0		0		0				

[illegible]

SISTEMA DE SUSPENSIÓN

[illegible]

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°006-2021-I-MACREPOL PIURA- PRIMERA CONCOCATORIA

SISTEMA DE FRENO

[illegible]

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°006-2021-I-MACREPOL PIURA- PRIMERA CONCOCATORIA.

SISTEMA DE TRANSMISIÓN

[illegible]

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°006-2021-I-MACREPOL PIURA- PRIMERA CONOCATORIA.

[illegible]

CANT.	VEH.	TIPO VEH.	MARCA	MODELO	TIPO DE COMBUSTIBLE	AÑO	SISTEMA DE TRANSMISIÓN																	
							0.08		0.04		0.02		0.02		0.02		0.02		0.02		0.02			
							(Y) Cambio de Caja de Transferecia Completa		(Z) Cambio de Carcaza Interna de la Caja de Transferecia		(AA) Cambio de Carcaza Externa de la Caja de Transferecia		(AB) Cambio de Cadena de Propulsión		(AC) Cambio de Horquilla de Acople de Transferecia 4x4		(AD) Cambio de Motor de Acopole de Transferecia 4x4.		(AE) Cambio de Juego de Rodajes del Piñón de Salida Delantero de la Caja de Transferecia		(AF) Cambio del Retén del Eje de Salida de la caja de Transferecia (Unidad)			
							PU	PT	PU	PT	PU	PT	PU	PT	PU	PT	PU	PT	PU	PT	PU	PT		
2		AUTOMÓVIL	NISSAN	Tiida	Gasolina	2014		0		0		0		0		0		0		0				
2		CAMIONETA	NISSAN	Frontier 4x2	Gasolina	2014		0		0		0		0		0		0		0				
2				Navara	Diesel	2012		0		0		0		0		0		0		0				
2				Navara	Diesel	2014		0		0		0		0		0		0		0				
1				TOYOTA	Hilux 4x4	Diesel	2016		0		0		0		0		0		0		0			
3				SANG YONG	Rexdon RX320	Gasolina	2016		0		0		0		0		0		0		0			
12								0		0		0		0		0		0		0				

[illegible]

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°006-2021-I-MACREPOL PIURA- PRIMERA CONOCATORIA.

[illegible][illegible][illegible]

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°006-2021-I-MACREPOL PIURA- PRIMERA CONCOCATORIA.

[illegible][illegible]

SISTEMA DE INYECCIÓN

[illegible]

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°006-2021-I-MACREPOL PIURA- PRIMERA CONCOCATORIA.

[illegible]

C A N T . V E H .	TIPO VEH.	MARCA	MODELO	TIPO DE COMBUSTIBLE	AÑO	SISTEMA DE INYECCION									
						0.02		0.04		0.02		0.02		COSTO TOTAL ((A)+(B)+(C) +(D)+(E)+(F)+(G)+(H)+(I)+(J)+(K) +(L)+(M)+(N)+(O)+(P)+(Q)+(R)) X CANT.	
						(O) Cambio de Electro Válvula o Cabezal de Bomba Diésel	(P) Cambio de Sensor de Presión en el Rail o acumulador de Presión (Diésel)	(Q) Cambio de Válvula de Aguja de Inyector Diésel (Unid.)	(R) Reparacion de Tanque de Combustible						
PU	PT	PU	PT	PU	PT	PU	PT								
2	AUTOMÓVIL	NISSAN	Tiida	Gasolina	2014		0		0		0		0		
2	CAMIONETA	NISSAN	Frontier 4x2	Gasolina	2014		0		0		0		0		
2			Navara	Diesel	2012		0		0		0		0		
2			Navara	Diesel	2014		0		0		0		0		
1			TOYOTA	Hilux 4x4	Diesel	2016		0		0		0		0	
3		SANG YONG	Rexton RX320	Gasolina	2016		0		0		0		0		
12							0		0		0		0		

SISTEMA DE ESCAPE

[illegible]

REGIÓN POLICIAL PIURA.
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°006-2021-I-MACREPOL PIURA- PRIMERA CONCOATORIA.

CANT. VEH.	TIPO VEH.	MARCA	MODELO	TIPO DE COMBUSTIBLE	AÑO	SISTEMA DE ESCAPE													
						0.02		0.04		0.04		0.08		0.04		0.08		0.14	
						(I) Cambio de Intercooler		(J) Sondeo de Intercooler		(K) Cambio de válvula EGR		(L) Cambio de Empaquetadura de Múltiple de Escape		(M) Cambio de Catalizador		(N) Descarbonizado del Sistema de Escape		(O) Reparación de Turbocompresor	
						PU	PT	PU	PT	PU	PT	PU	PT	PU	PT	PU	PT	PU	PT
2	AUTOMÓVIL	NISSAN	Tiida	Gasolina	2014		0		0		0		0		0		0		0
2			Frontier 4x2	Gasolina	2014		0		0		0		0		0		0		0
2		NISSAN	Navara	Diesel	2012		0		0		0		0		0		0		0
2	CAMIONETA		Navara	Diesel	2014		0		0		0		0		0		0		0
1		TOYOTA	Hilux 4x4	Diesel	2016		0		0		0		0		0		0		0
3		SANG YONG	Rexton RX320	Gasolina	2016		0		0		0		0		0		0		0
12							0		0		0		0		0		0		0

SISTEMA DE AIRE ACONDICIONADO

CANT. VEH.	TIPO VEH.	MARCA	MODELO	TIPO DE COMBUSTIBLE	AÑO	SISTEMA DE AIRE ACONDICIONADO											
						0.08		0.14		0.04		0.04		0.02		0.02	
						(A) Relleno de Gas Ecológico		(B) Cambio de Filtro de Cabina.		(C) Cambio de Cañería de Alta Presión		(D) Cambio de Interruptor de Aire Acondicionado.		(E) Cambio de Condensador		(F) Cambio de Evaporador	
						PU	PT	PU	PT	PU	PT	PU	PT	PU	PT	PU	PT
2	AUTOMÓVIL	NISSAN	Tiida	Gasolina	2014		0		0		0		0		0		0
2			Frontier 4x2	Gasolina	2014		0		0		0		0		0		0
2		NISSAN	Navara	Diesel	2012		0		0		0		0		0		0
2	CAMIONETA		Navara	Diesel	2014		0		0		0		0		0		0
1		TOYOTA	Hilux 4x4	Diesel	2016		0		0		0		0		0		0
3		SANG YONG	Rexton RX320	Gasolina	2016		0		0		0		0		0		0
12							0		0		0		0		0		0

C A N T V E H	TIPO VEH.	MARCA	MODELO	TIPO DE COMBUSTIBLE	AÑO	SISTEMA DE AIRE ACONDICIONADO											
						0.02		0.04		0.04		0.04		COSTO TOTAL ((A)+(B)+(C)+(D)+(E)+(F)+(G)+(H)+(I)+(J)) X CANT.			
						(G) Cambio Compresor de Aire Acondicionado		(H) Cambio kit de Rodajes de Compresor de A/C		(I) Cambio De flotador		(J) Cambio de Sensor de Temperatura de A/C					
						PU	PT	PU	PT	PU	PT	PU	PT				
2	AUTOMÓVIL	NISSAN	Tiida	Gasolina	2014		0		0		0		0		0		
2	CAMIONETA	NISSAN	Frontier 4x2	Gasolina	2014		0		0		0		0		0		
2			Navara	Diesel	2012		0		0		0		0		0		
2			Navara	Diesel	2014		0		0		0		0		0		
1		TOYOTA	Hilux 4x4	Diesel	2016		0		0		0		0		0		
3		SANG YONG	Rexton RX320	Gasolina	2016		0		0		0		0		0		
12							0		0		0		0		0		

SISTEMA ELECTRICO

C A N T	V E H	TIPO VEH.	MARCA	MODELO	TIPO DE COMBUSTIBLE	AÑO	SISTEMA ELECTRICO															
							0.08		0.08		0.08		0.08		0.04		0.04		0.02			
							(A) Cambio de Flasher de Luz de Emergencia		(B) Cambio de Switch de Luz de Freno		(C) Cambio de Switch de Retroceso		(D) Cambio de Switch de Aceite		(E) Cambio de Switch de Freno de Mano		(F) Cambio de kit de Relays de Luces		(G) Cambio de Faro Delantero Completo (RH o LH)			
							PU	PT	PU	PT	PU	PT	PU	PT	PU	PT	PU	PT	PU	PT		
2		AUTOMÓVIL	NISSAN	Tida	Gasolina	2014		0		0		0		0		0		0				
2		CAMONETA	NISSAN	Frontier 4x2	Gasolina	2014		0		0		0		0		0		0				
2				Navara	Diesel	2012		0		0		0		0		0		0				
2				Navara	Diesel	2014		0		0		0		0		0		0				
1				TOYOTA	Hilux 4x4	Diesel	2016		0		0		0		0		0		0			
3			SANG YONG	Rexdon RX320	Gasolina	2016		0		0		0		0		0		0				
12								0		0		0		0		0		0				

CANT	VEH	TIPO VEH.	MARCA	MODELO	TIPO DE COMBUSTIBLE	AÑO	SISTEMA ELECTRICO															
							0.02		0.14		0.14		0.02		0.04		0.08		0.02			
							(H) Cambio de Faro Posterior Completo (RH o LH)	(I) Cambio de kit de Focos de Cabina	(J) Cambio de kit de focos Exteriores (Alta,baja,chica, freno,emergencia y retroceso)	(K) Cambio del Ramal Completo de cables del Sistema Eléctrico del Motor	(L) Reparación de Ramal eléctrico (Cambio de Cables y Conectores)	(M) Servicio de Prueba y Píneo de Ramal o Cableado	(N) Cambio de Juego de Articulaciones y/o Mecanismo de Limpia Parabrisas									
							PU		PT		PU		PT		PU		PT		PU		PT	
2	AUTOMOVIL	NISSAN	Tida	Gasolina	2014		0		0		0		0		0		0					
2	CAMIONETA	NISSAN	Frontier 4x2	Gasolina	2014		0		0		0		0		0		0					
2			Navara	Diesel	2012		0		0		0		0		0		0					
2			Navara	Diesel	2014		0		0		0		0		0		0					
1			TOYOTA	Hilux 4x4	Diesel	2016		0		0		0		0		0		0				
3			SANG YONG	Rexton RX320	Gasolina	2016		0		0		0		0		0		0				
12							0		0		0		0		0		0					

CANT.	TIPO VEH.	MARCA	MODELO	TIPO DE COMBUSTIBLE	AÑO	SISTEMA ELECTRICO															
						0.04		0.04		0.14		0.04		0.02		0.02		0.04			
						(O) Mantenimiento (lubricación) de mecanismos de Limpia Parabrisas		(P) Cambio de Motor Trico de Limpia Parabrisas		(Q) Cambio de Juego de Plumillas (2 Unid)		(R) Cambio de Motor Ejector de Agua a Parabrisas		(S) Cambio de Depósito de Agua de Limpia Parabrisa		(T) Cambio de Mando de Sist. Limpia Parabrisas		(U) Cambio de Mando de Sist. de Luces			
						PU	PT	PU	PT	PU	PT	PU	PT	PU	PT	PU	PT	PU	PT		
2	AUTOMOVIL	NISSAN	Tida	Gasolina	2014		0		0		0		0		0		0				
2	CAMIONETA	NISSAN	Frontier 4x2	Gasolina	2014		0		0		0		0		0		0				
Navara			Diesel	2012		0		0		0		0		0		0					
Navara			Diesel	2014		0		0		0		0		0		0					
TOYOTA			Hilux 4x4	Diesel	2016		0		0		0		0		0		0				
3			SANG YONG	Rexton RX320	Gasolina	2016		0		0		0		0		0		0			
12							0		0		0		0		0		0				

REGIÓN POLICIAL PIURA.
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°006-2021-I-MACREPOL PIURA- PRIMERA CONCOCTORIA.

CANT. VEH.	TIPO VEH.	MARCA	MODELO	TIPO DE COMBUSTIBLE	AÑO	SISTEMA ELECTRICO													
						0.02		0.02		0.04		0.02		0.02		0.04		0.02	
						(V) Cambio de Amplificador o Modulo Principal de Luces y Altavoz		(W) Cambio de Tablero de Instrumentos o Indicadores		(X) Cambio de Conjunto Flotador Indicador del Nivel de Combustible en el Tanque		(Y) Cambio de caja de fusibles Completo.		(Z) Cambio de Circulina		(AA) Cambio kit de Focos o Leds de Circulina		(AB) Cambio de Mando Principal de Elevallunas	
						PU	PT	PU	PT	PU	PT	PU	PT	PU	PT	PU	PT	PU	PT
2	AUTOMOVIL	NISSAN	Tiida	Gasolina	2014		0		0		0		0		0		0		0
2			Frontier 4x2	Gasolina	2014		0		0		0		0		0		0		0
2		NISSAN	Navara	Diesel	2012		0		0		0		0		0		0		0
2			Navara	Diesel	2014		0		0		0		0		0		0		0
1		TOYOTA	Hilux 4x4	Diesel	2016		0		0		0		0		0		0		0
3		SANG YONG	Rexton RX320	Gasolina	2016		0		0		0		0		0		0		0
12							0		0		0		0		0		0		0

CANT. VEH.	TIPO VEH.	MARCA	MODELO	TIPO DE COMBUSTIBLE	AÑO	SISTEMA ELECTRICO													
						0.02		0.02		0.02		0.02		0.02		0.04		0.02	
						(AC) Cambio de Equipo Completo de Sirena		(AD) Cambio de Parlante de Sirena		(AE) Cambio de Chapa de contacto		(AF) Reparacion de Chapa de Contacto		(AG) Cambio de Mando de lunas (lado del piloto)		(AH) Cambio de Mando de Lunas (lado del copiloto)		(AI) Reparacio del mando de lunas (lado del piloto)	
						PU	PT	PU	PT	PU	PT	PU	PT	PU	PT	PU	PT	PU	PT
2	AUTOMOVIL	NISSAN	Tiida	Gasolina	2014		0		0		0		0		0		0		0
2			Frontier 4x2	Gasolina	2014		0		0		0		0		0		0		0
2		NISSAN	Navara	Diesel	2012		0		0		0		0		0		0		0
2			Navara	Diesel	2014		0		0		0		0		0		0		0
1		TOYOTA	Hilux 4x4	Diesel	2016		0		0		0		0		0		0		0
3		SANG YONG	Rexton RX320	Gasolina	2016		0		0		0		0		0		0		0
12							0		0		0		0		0		0		0

CANT. VEH.	TIPO VEH.	MARCA	MODELO	TIPO DE COMBUSTIBLE	AÑO	SISTEMA ELECTRICO									
						0.02		0.02		0.02		COSTO TOTAL ((A)+(B)+(C)+(D)+(E)+(F)+(G)+(H)+(I)+(J)+(K)+(L)+(M)+(N)+(O)+(P)+(Q)+(R)+(S)+(T)+(U)+(V)+(W)+(X)+(Y)+(Z)+(AA)+(AB)+(AC)+(AD)+(AE)+(AF)+(AG)+(AJ)+(AK)+(AL))X CANT.			
						(AJ) Reparacion del mando de lunas (lado del copiloto)		(AK) Reparacion del Sistema de Cierre centralizado de puertas		(AL) Reparacion de motor Trico de Limpia Parabrisas					
						PU	PT	PU	PT	PU	PT				
2	AUTOMÓVIL	NISSAN	Tiida	Gasolina	2014		0		0		0	0			
2	CAMIONETA	NISSAN	Frontier 4x2	Gasolina	2014		0		0		0	0			
Navara			Diesel	2012		0		0		0	0				
Navara			Diesel	2014		0		0		0	0				
TOYOTA			Hilux 4x4	Diesel	2016		0		0		0	0			
3			SANG YONG	Rexton RX320	Gasolina	2016		0		0		0	0		
12							0		0		0	0			

SERVICIO ELECTRÓNICO

[illegible][illegible]

SERVICIO DE TORNERIA

[illegible]

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°006-2021-I-MACREPOL PIURA- PRIMERA CONCOCATORIA.

[illegible][illegible]

CANT. VEH.	TIPO VEH.	MARCA	MODELO	TIPO DE COMBUSTIBLE	AÑO	SISTEMA DE MOTOR: SERVICIO DE TORNERIA													
						0.04		0.04		0.04		0.04		0.04		COSTO TOTAL (I)+(A)+(B)+(C)+(D)+(E)+(F)+(G)+(H)+ (I)+(J)+(K)+(L)+(M)+(N)+(O)+(P)+(Q)+(R)+(S)+(T)+(U)+(V)+(W)+(X)+(Y)+(Z)) X CANT.			
						(V) Rectificado de Cigüeñal (Juego de Puños de Cigüeñal y Bielas)		(W) Rectificado del Juego de Túnel o Bancadas de Cigüeñal		(X) Rellenado y Rectificado de Pista de Retenes en el cigüeñal		(Y) Presentrado y Cambio de Juego de Metales del Cigüeñal		(Z) Rectificado de Cilindros del Monoblock					
						PU	PT	PU	PT	PU	PT	PU	PT	PU	PT				
2	AUTOMÓVIL	NISSAN	Tirda	Gasolina	2014		0		0		0		0		0	0			
2	CAMIONETA	NISSAN	Frontier 4x2	Gasolina	2014		0		0		0		0		0	0			
Navara			Diesel	2012		0		0		0		0		0	0				
Navara			Diesel	2014		0		0		0		0		0	0				
TOYOTA			Hilux 4x4	Diesel	2016		0		0		0		0		0	0			
3		SANG YONG	Rexton RX320	Gasolina	2016		0		0		0		0		0	0			
12							0		0		0		0		0	0			

SERVICIO DE MECANICA

CANT. VEH.	TIPO VEH.	MARCA	MODELO	TIPO DE COMBUSTIBLE	AÑO	SISTEMA DE MOTOR: SERVICIO DE MECANICA															
						0.04		0.04		0.04		0.04		0.04		0.04		0.04		0.04	
						(A) Cambio de Soporte de Motor (Unid.)		(B) Reparación de la Base de soporte de Motor		(C) Instalación de Cigüeñal y juego de Metales de Bancada del Monoblok		(D) Instalación de Juegos de Bieles con Pistones al cigüeñal y Monoblok		(E) Cambio y Calibración de juego de Anillos del Pistón		(F) Cambio del Conjunto Bomba de Aceite		(G) Cambio de Kit de Empaques y Retenes		(H) Desmontaje y Montaje de Culata	
						PU	PT	PU	PT	PU	PT	PU	PT	PU	PT	PU	PT	PU	PT	PU	PT
2	AUTOMÓVIL	NISSAN	Tiida	Gasolina	2014		0		0		0		0		0		0		0		0
2		NISSAN	Frontier 4x2	Gasolina	2014		0		0		0		0		0		0		0		0
2		NISSAN	Navara	Diesel	2012		0		0		0		0		0		0		0		0
2		NISSAN	Navara	Diesel	2014		0		0		0		0		0		0		0		0
1		TOYOTA	Hilux 4x4	Diesel	2016		0		0		0		0		0		0		0		0
3		SANG YONG	Reyton RX320	Gasolina	2016		0		0		0		0		0		0		0		0
12							0		0		0		0		0		0		0		0

CANT. VEH.	TIPO VEH.	MARCA	MODELO	TIPO DE COMBUSTIBLE	AÑO	SISTEMA DE MOTOR: SERVICIO DE MECANICA															
						0.04		0.04		0.04		0.04		0.04		0.04		0.04		COSTO TOTAL ((A)+(B)+(C)+(D)+(E)+(F)+(G)+(H)+(I)+(J)+(K)+(L)+(M)+(N)+(O)) X CANT.	
						(I) Desarmado y Armado de Piezas que conforman la Culata		(J) Desmontaje y Montaje de Carter		(K) Cambio de kit de Fajas de Accesorios		(L) Cambio de Juego de Templadores y kit de Rodillos de Fajas de Accesorios		(M) Cambio de Damper de Cigüeñal		(N) Cambio de Multiple de Admisión		(O) Cambio Bomba de Aceite			
						PU	PT	PU	PT	PU	PT	PU	PT	PU	PT	PU	PT	PU	PT	PU	PT
2	AUTOMÓVIL	NISSAN	Tiida	Gasolina	2014		0		0		0		0		0		0		0		0
2		NISSAN	Frontier 4x2	Gasolina	2014		0		0		0		0		0		0		0		0
2		NISSAN	Navara	Diesel	2012		0		0		0		0		0		0		0		0
2		NISSAN	Navara	Diesel	2014		0		0		0		0		0		0		0		0
1		TOYOTA	Hilux 4x4	Diesel	2016		0		0		0		0		0		0		0		0
3		SANG YONG	Reyton RX320	Gasolina	2016		0		0		0		0		0		0		0		0
12							0		0		0		0		0		0		0		0

SERVICIO DE PLANCHADO

CANT. VEH.	TIPO VEH.	MARCA	MODELO	TIPO DE COMBUSTIBLE	AÑO	SERVICIO DE PLANCHADO											
						0.02		0.02		0.04		0.02		0.02			
						(A) Cambio de Parabrisas Frontal		(B) Traccionamiento de Chasis Parte Frontal		(C) Traccionamiento de Chasis Parte Lateral (Derecho o Izquierdo)		(D) Traccionamiento de Chasis Parte Posterior		(E) Tapizado de asientos (Unidad)			
						PU	PT	PU	PT	PU	PT	PU	PT	PU	PT	PU	PT
2	AUTOMÓVIL	NISSAN	Tiida	Gasolina	2014		0		0		0		0		0		0
2		NISSAN	Frontier 4x2	Gasolina	2014		0		0		0		0		0		0
2		NISSAN	Navara	Diesel	2012		0		0		0		0		0		0
2		NISSAN	Navara	Diesel	2014		0		0		0		0		0		0
1		TOYOTA	Hilux 4x4	Diesel	2016		0		0		0		0		0		0
3		SANG YONG	Reyton RX320	Gasolina	2016		0		0		0		0		0		0
12							0		0		0		0		0		0

REGIÓN POLICIAL PIURA.
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°006-2021-I-MACREPOL PIURA- PRIMERA CONCOCATORIA.
ANEXO N°03

LOGO DE LA EMPRESA

FECHA: Lunes, 15 de Marzo de 2021

UNIDAD POLICIAL:	
DIRECCIÓN:	
DISTRITO:	
PROVINCIA:	
TELÉFONO:	

DATOS DE LA EMPRESA
 RAZÓN SOCIAL:
 R.U.C.:
 DIRECCIÓN:
 E-MAIL:
 TELÉFONO:

DATOS DEL VEHÍCULO
 PLACA DE RODAJE:
 NÚMERO INTERNO:
 MARCA:
 MODELO:
 AÑO:
 COMBUSTIBLE:
 KILOMETRAJE:

FORMATO DE INSPECCIÓN E INVENTARIO N° - 2021

El conductor o encargado del Vehículo Policial en mención, ingresa e interna el vehículo a las instalaciones de esta Empresa Contratista el día y hora indicada líneas abajo, motivo por el cual la Empresa Contratista emite el Presente Formato de Inspección e Inventario.

INVENTARIO DEL VEHÍCULO POLICIAL INTERNADO (Situación: Bueno, Regular, Malo)					
DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	SITUACIÓN	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	SITUACIÓN
TARJETA DE PROPIEDAD			ANTENA DE AUTORADIO		
SOAT			CABEZALES DE ASIENTOS DEL.		
REVISIÓN TÉCNICA			CABEZALES DE ASIENTOS POST.		
CLAXON			BRAZO Y PLUMILLA DELA.		
CENISEROS			BRAZO Y PLUMILLA POST.		
ENCENDEDOR			CINTURÓN DE SEG. DELANTERO		
RADIO			CINTURÓN DE SEG. POSTERIOR		
MASCARILLA			LUNAS DE PUERTAS		
PERILLAS			PARABRISA DELANTERO BLINDADO		
ESPEJO RETROVISOR INT.			PARABRISA POSTERIOR		
ESPEJOS LATERALES EXT.			PARLANTES		
PISO DE JEBE / ALFOMBRAS			BOTIQUÍN		
TAPASOLAS			CABLES DE AUXILIO ELÉCTRICO		
LUZ INTERIOR			CABLE DE REMOLQUE		
FAROS DELANTEROS			CONOS DE SEGURIDAD		
FAROS DIRECCIONALES			BARRA DE LUCES (CIRCULINA)		
EMBLEMA DE MARCA DEL			ALTAVOZ DE SIRENA		
FAROS NEBLINEROS			CAJA DE CONTROL (LUCES, SIRENA)		
EMBLEMA DE MARCA DEL			CÁMARAS INTERIORES		
FAROS POSTERIORES			TECLADO		
TAPA DE COMBUSTIBLE			MICROFONO DE AUDIO		
RACK PORTA TABLE			LECTOR DE HUELLA		
HERRAMIENTAS			TABLET		
SEGURO DE AROS			GATA		
LLANTA DE REPUESTO			PALANCA DE GATA		
LLAVE DE RUEDA			MANUAL DEL PROPIETARIO		
EXTINTOR			CUADERNO DE CONTROL		
TRIANGULO DE SEG.			BATERÍA AUXILIAR		
ANTENA			BATERÍA PRINCIPAL		
LLAVE DE CONTACTO			DISO DURO EXTERNO		

ESTADO ACTUAL DEL VEHÍCULO	OPERATIVO:		INOPERATIVO:	
----------------------------	------------	--	--------------	--

OBSERVACIONES:

HORA DE INICIO DEL INTERNAMIENTO:	
FECHA DE INICIO DEL INTERNAMIENTO:	

NOTA:

El Vehículo Policial en mención, queda internado (en la hora y fecha indicada) en las instalaciones de esta Empresa Contratista para que se le realice el respectivo Diagnóstico Técnico y de ser Aprobada la Proforma de Servicio correspondiente, se procederá a efectuar los Servicios de Mantenimiento Correctivo, caso contrario dicho vehículo será devuelto al Área Usuaría en las condiciones según su ingreso.

Firmando el presente documento en señal de Conformidad, el Conductor del Vehículo quien entrega y el Coordinador de la Empresa Contratista quien recepciona.

ENTREGADO POR:

RECEPCIONADO POR:

USUARIO PNP
 Nombre y Apellido:
 C.I.P.:
 D. N. I.:
 Teléfono:

Coordinador de la Empresa Contratista
 Nombre y Apellido:
 D. N. I.:
 Nombre de la Empresa Contratista:
 Teléfono:

ANEXO N°04

FORMATO DE DIAGNÓSTICO TÉCNICO

LOGO DE LA EMPRESA

FECHA: PIURA, 15 DE MARZO DEL 2021

UNIDAD POLICIAL: _____
 DIRECCIÓN: _____
 DISTRITO: _____
 PROVINCIA: _____
 TELEFONO: _____

DATOS DE LA EMPRESA

RAZON SOCIAL: _____
 R.U.C.: _____
 DIRECCIÓN: _____
 E-MAIL: _____
 TELEFONO: _____

DATOS DEL VEHÍCULO

PLACA DE RODAJE: _____
 NÚMERO INTERNO: _____
 MARCA: _____
 MODELO: _____
 AÑO: _____
 COMBUSTIBLE: _____
 KILOMETRAJE: _____

DIAGNÓSTICO TÉCNICO N°..... - 2021

El conductor o encargado del Vehículo Policial en mención, ingresa e interna el vehículo a las Instalaciones de esta Empresa Contratista el día de la fecha, para que se le efectúe el **Diagnóstico Técnico** correspondiente a los Servicios de Mantenimiento Correctivo que requiere el Vehículo Policial en mención para su completa operatividad. Dicho Diagnóstico Técnico se detalla en el siguiente cuadro:

DESCRIPCIÓN DE LOS SERVICIOS DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO QUE REQUIERE EL VEHÍCULO EN MENCIÓN PARA SU COMPLETA OPERATIVIDAD

SISTEMA DE DIRECCIÓN	CANTIDAD	UNIDAD
Cambio de Cremallera de Dirección	1	Uni.
Cambio de Rotula de Trapecio	4	Uni.
Cambio de Neumaticos	2	Uni.
Alineamiento	1	Servicio
SISTEMA DE TRANSMISIÓN	CANTIDAD	UNIDAD
Desmontaje y Montaje de Caja de Cambios	1	Servicio
Cambio de kit de Embrague (plato, disco y collarín)	1	Jgo.
Rectificado de Volante	1	Servicio
Cambio de Bomba de Embrague	1	Uni.

NOTA:

GARANTÍA: Un (01) año

REALIZADO POR:

APROBADO POR:

Técnico Mecánico de la Empresa Contratista

Nombre y Apellido:

D. N. I.:

Nombre de la Empresa Contratista:

Coordinador de la Empresa Contratista

Nombre y Apellido:

D. N. I.:

Nombre de la Empresa Contratista:

SUPERVIZADO POR:

Técnico Mecánico de la Maestranza PNP

Nombre y Apellido:

C.I.P.:

D. N. I.:

ANEXO N°05

FORMATO DE PROFORMA DE SERVICIO

LOGO DE LA EMPRESA

LUGAR Y FECHA:

UNIDAD POLICIAL:
DIRECCIÓN:
DISTRITO:
PROVINCIA:
TELÉFONO:

DATOS DE LA EMPRESA
RAZÓN SOCIAL:
R.U.C.:
DIRECCIÓN:
E-MAIL:
TELÉFONO:

DATOS DEL VEHÍCULO
PLACA DE RODAJE:
NÚMERO INTERNO:
MARCA:
MODELO:
AÑO:
COMBUSTIBLE:
KILOMETRAJE:

PROFORMA DE SERVICIO N°..... - 2021

Por medio del presente documento, la Empresa Contratista emite la **Proforma de Servicio** donde se indican las cantidades, unidades de medida, marca, tipo, procedencia, costos unitarios y costo total; de conformidad al Diagnóstico Técnico N°..... Dicha Proforma de Servicio se detalla en el siguiente cuadro:

DESCRIPCIÓN DE LAS CANTIDADES, UNIDADES, MARCA, TIPO, PROCEDENCIA, COSTO UNITARIO Y COSTO TOTAL COMPROMETIDOS PARA EL SERVICIO DE							
MANTENIMIENTO CORRECTIVO AL VEHÍCULO EN MENCIÓN							
SISTEMA DE DIRECCIÓN	CANTIDAD	UNIDAD	MARCA	TIPO	PROCEDENCIA	COSTO UNITARIO	COSTO TOTAL
Cambio de Cremallera de Dirección		Uni.					
Cambio de Rotula de Trapecio		Uni.					
Cambio de Neumaticos		Uni.					
Alineamiento		Servicio					
SISTEMA DE TRANSMISIÓN							
Desmontaje y Montaje de Caja de Cambio		Servicio					
Cambio de kit de Embrague (plato, disco)		Jgo.					
Rectificado de Volante		Servicio					
Cambio de Bomba de Embrague		Uni.					
TOTAL							

NOTA:

REPUESTOS: Los Repuestos utilizados serán

GARANTÍA: Un (01) año

Costos Unitarios: son descritos de conformidad a los Costos Unitarios Adjudicados al Contratista durante el Respectivo Procedimiento de Selección.

Plazo de Ejecución del Servicio: QUINCE (15) días después de Aprobada la presente Proforma por parte del Personal Autorizado PNP.

REALIZADO POR:

SUPERVISADO POR:

Coordinador de la Empresa Contratista

Nombre y Apellido:

D. N. I.:

Nombre de la Empresa Contratista:

Técnico Mecánico de la Maestranza PNP

Nombre y Apellido:

C.I.P.:

D. N. I.:

APROBADO POR:

Personal Autorizado PNP

Nombre y Apellido:

C.I.P.:

D. N. I.:

ANEXO N°06

FORMATO DE ORDEN DE TRABAJO

LOGO DE LA EMPRESA

LUGAR Y FECHA: TUMBES, 15 DE MARZO DEL 2021

UNIDAD POLICIAL:	
DIRECCIÓN:	
DISTRITO:	
PROVINCIA:	
TELÉFONO:	

DATOS DE LA EMPRESA
RAZÓN SOCIAL:
R.U.C.:
DIRECCIÓN:
E-MAIL:
TELÉFONO:

DATOS DEL VEHÍCULO
PLACA DE RODAJE:
NÚMERO INTERNO:
MARCA:
MODELO:
AÑO:
COMBUSTIBLE:
KILOMETRAJE:

ORDEN DE TRABAJO N°..... - 2021

El Autorizado PNP Aprueba la Proforma de Servicio N°..... para que se inicien los Servicios de Mantenimiento Correctivo al Vehículo Policial en mención. Al respecto, la Empresa Contratista emite la presente **Orden de Trabajo dando inicio a la fecha** a la ejecución de todos los Servicios de Mantenimiento Correctivo que se van a efectuar al Vehículo Policial en mención, de conformidad al Diagnóstico Técnico N°..... y Proforma de Servicio N°.....

DESCRIPCIÓN DE TODOS LOS SERVICIOS DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO QUE SE REALIZARÁN AL VEHÍCULO EN MENCIÓN					
SISTEMA DE DIRECCIÓN	CANTIDAD	UNIDAD	MARCA	TIPO	PROCEDENCIA
Cambio de Cremallera de Dirección	1	Uni.	TOYO	ALTERNATIVO	KOREANA
Cambio de Rotula de Trapecio	4	Uni.	ZETA	ALTERNATIVO	KOREANA
Cambio de Neumáticos	2	Uni.	CONTINENTAL	ALTERNATIVO	KOREANA
Alineamiento	1	Servicio	-	-	-
SISTEMA DE TRANSMISIÓN					
Desmontaje y Montaje de Caja de Cambios	1	Servicio	-	-	-
Cambio de kit de Embrague (plato, disco y collarín)	1	Jgo.	DK	ORIGINAL	JAPONES
Rectificado de Volante	1	Servicio	-	-	-
Cambio de Bomba de Embrague	1	Uni.	DEKA	ALTERNATIVO	INDONESIA

HORA DE INICIO DEL SERVICIO:	
FECHA DE INICIO DEL SERVICIO:	

HORA DE CULMINACIÓN DEL SERVICIO:	
FECHA DE CULMINACIÓN DEL SERVICIO:	

NOTA:

REPUESTOS: Los Repuestos utilizados serán

GARANTÍA: Un (01) año

Plazo de Ejecución del Servicio: QUINCE (15) días después de Aprobada la Proforma por parte del Personal Autorizado PNP (y a partir del día de la fecha). Cabe precisar que la Aprobación de la Proforma de Servicio y la emisión de la Orden de Trabajo tienen la **misma fecha**.

SERVICIO DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO
REALIZADO POR:

Técnico Mecánico de la Empresa Contratista
Nombre y Apellido:
D. N. I. :
Nombre de la Empresa Contratista:

SERVICIO DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO
SUPERVIZADO POR:

Coordinador de la Empresa Contratista
Nombre y Apellido:
C.I.P.:
Nombre de la Empresa Contratista:

SERVICIO DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO
SUPERVIZADO POR:

Técnico Mecánico de la Maestranza PNP
Nombre y Apellido:
C.I.P.:
D. N. I. :

ANEXO N°07

FORMATO DE INFORME TÉCNICO DE ACTIVIDADES REALIZADAS

LOGO DE LA EMPRESA

LUGAR Y FECHA: TUMBES, 15 DE MARZO DEL 2021

UNIDAD POLICIAL:	
DIRECCIÓN:	
DISTRITO:	
PROVINCIA:	
TELÉFONO:	

DATOS DE LA EMPRESA	
RAZÓN SOCIAL:	
R.U.C.:	
DIRECCIÓN:	
E-MAIL:	
TELÉFONO:	

DATOS DEL VEHÍCULO	
PLACA DE RODAJE:	EPB-697
NÚMERO INTERNO:	PL-15231
MARCA:	NISSAN
MODELO:	NAVARA
AÑO:	2014
COMBUSTIBLE:	DIESEL
KILOMETRAJE:	255,583

INFORME TÉCNICO N° - 2021

Por medio del presente documento, la Empresa Contratista emite el Informe Técnico en donde se detallan mediante tomas fotográficas, todos los Servicios de Mantenimiento Correctivo que se han efectuado al Vehículo Policial en mención, de conformidad al Diagnóstico Técnico N°....., a la Aprobación de la Proforma de Servicio N°..... y a la Orden de Trabajo N°.....

DESCRIPCIÓN DE LOS SERVICIOS DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO EFECTUADOS AL VEHÍCULO POLICIAL EN MENCIÓN					
SISTEMA DE DIRECCIÓN	CANTIDAD	UNIDAD	MARCA	TIPO	PROCEDENCIA
Cambio de Cremallera de Dirección	1	Uni.	TOYO	ALTERNATIVO	KOREANA
Cambio de Rotula de Trapecio	4	Uni.	ZETA	ALTERNATIVO	KOREANA
Cambio de Neumaticos	2	Uni.	CONTINENTAL	ALTERNATIVO	KOREANA
Alineamiento	1	Servicio	-	-	-
SISTEMA DE TRANSMISIÓN					
Desmontaje y Montaje de Caja de Cambios	1	Servicio	-	-	-
Cambio de kit de Embrague (plato, disco y collarín)	1	Jgo.	DK	ORIGINAL	JAPONES
Rectificado de Volante	1	Servicio	-	-	-
Cambio de Bomba de Embrague	1	Uni.	DEKA	ALTERNATIVO	INDONESIA

NOTA:

REPUESTOS: Los Repuestos utilizados serán

GARANTÍA: Un (01) año

El vehículo Policial es entregado OPERATIVO de conformidad al servicio de mantenimiento correctivo requerido.

Se adjunta al presente, el Anexo Fotográfico de todos los repuestos y/o piezas instaladas al vehículo en mención, así como todos los servicios realizados.

REALIZADO POR:

Técnico Mecánico de la Empresa Contratista
Nombre y Apellido:
D. N. I. :
Nombre de la Empresa Contratista:

SUPERVIZADO POR:

Técnico Mecánico de la Maestranza PNP
Nombre y Apellido:
C.I.P.:
D. N. I. :

Coordinador de la Empresa Contratista
Nombre y Apellido:
D. N. I. :
Nombre de la Empresa Contratista:

ENTREGADO A:

Personal Autorizado PNP
Nombre y Apellido:
C.I.P.:
D. N. I. :

ANEXO N°08

FORMATO DE ACTA DE GARANTÍA

LOGO DE LA EMPRESA

LUGAR Y FECHA: TUMBES, 15 DE MARZO DEL 2021

UNIDAD POLICIAL: _____
DIRECCIÓN: _____
DISTRITO: _____
PROVINCIA: _____
TELÉFONO: _____

DATOS DE LA EMPRESA

RAZÓN SOCIAL: _____
R.U.C.: _____
DIRECCIÓN: _____
E-MAIL: _____
TELÉFONO: _____

DATOS DEL VEHÍCULO

PLACA DE RODAJE: _____
NÚMERO INTERNO: _____
MARCA: _____
MODELO: _____
AÑO: _____
COMBUSTIBLE: _____
KILOMETRAJE: _____

ACTA DE GARANTÍA DE SERVICIOS REALIZADOS N° - 2021

Por medio del presente documento, la Empresa Contratista otorga la **Garantía** correspondiente en UN (01) año a efectuarse a todos los Servicios de Mantenimiento Correctivo realizados al Vehículo Policial en mención, el mismo que ingresó a nuestras instalaciones mediante Diagnóstico Técnico N°, Proforma de Servicio N° y Orden de Trabajo N° Dicha Garantía cubrirá los siguientes servicios:

DESCRIPCIÓN DE LOS SERVICIOS DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO EFECTUADOS AL VEHÍCULO POLICIAL EN MENCIÓN					
SISTEMA DE DIRECCIÓN	CANTIDAD	UNIDAD	MARCA	TIPO	PROCEDENCIA
Cambio de Cremallera de Dirección	1	Uni.	TOYO	ALTERNATIVO	KOREANA
Cambio de Rotula de Trapecio	4	Uni.	ZETA	ALTERNATIVO	KOREANA
Cambio de Neumaticos	2	Uni.	CONTINENTAL	ALTERNATIVO	KOREANA
Alineamiento	1	Servicio	-	-	-
SISTEMA DE TRANSMISIÓN					
Desmontaje y Montaje de Caja de Cambios	1	Servicio	-	-	-
Cambio de kit de Embrague (plato, disco y collarín)	1	Jgo.	DK	ORIGINAL	JAPONES
Rectificado de Volante	1	Servicio	-	-	-
Cambio de Bomba de Embrague	1	Uni.	DEKA	ALTERNATIVO	INDONESIA

NOTA:

VALIDEZ DE GARANTÍA: UN (01) AÑO, contabilizados a partir de entregado el Vehículo (Acta de Entrega y Conformidad del Servicio N°

REALIZADO POR:

ENTREGADO A:

Gerente General de la Empresa Contratista
Nombre y Apellido:
D. N. I. :
Nombre de la Empresa Contratista:

Personal Autorizado PNP
Nombre y Apellido:
C.I.P.:
D. N. I. :

ANEXO N°09

FORMATO DE ACTA DE ENTREGA Y CONFORMIDAD DEL SERVICIO

LOGO DE LA EMPRESA

LUGAR Y FECHA: TUMBES, 15 DE MARZO DEL 2021

UNIDAD POLICIAL:	#N/A
DIRECCIÓN:	
DISTRITO:	
PROVINCIA:	
TELÉFONO:	

DATOS DE LA EMPRESA
RAZÓN SOCIAL:
R.U.C.:
DIRECCIÓN:
E-MAIL:
TELÉFONO:

DATOS DEL VEHÍCULO
PLACA DE RODAJE:
NÚMERO INTERNO:
MARCA:
MODELO:
AÑO:
COMBUSTIBLE:
KILOMETRAJE:

ACTA DE ENTREGA Y CONFORMIDAD DEL SERVICIO N°..... - 2021

Por medio del presente documento, se hace **Entrega** del Vehículo Policial en mención y se **Da Conformidad** a todos los Servicios de Mantenimiento Correctivo efectuados al Vehículo Policial en mención, de conformidad al Diagnóstico Técnico N°...., a la Orden de Trabajo N°.....al Informe Técnico N°.....y a la descripción del siguiente detalle:

DESCRIPCIÓN DE LOS SERVICIOS DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO EFECTUADOS AL VEHÍCULO POLICIAL EN MENCIÓN					
SISTEMA DE DIRECCIÓN	CANTIDAD	UNIDAD	MARCA	TIPO	PROCEDENCIA
Cambio de Cremallera de Dirección	1	Uní.	TOYO	ALTERNATIVO	KOREANA
Cambio de Rotula de Trapecio	4	Uní.	ZETA	ALTERNATIVO	KOREANA
Cambio de Neumáticos	2	Uní.	CONTINENTAL	ALTERNATIVO	KOREANA
Alineamiento	1	Servicio	-	-	-
SISTEMA DE TRANSMISIÓN					
Desmontaje y Montaje de Caja de Cambios	1	Servicio	-	-	-
Cambio de kit de Embrague (plato, disco y collarín)	1	Jgo.	DK	ORIGINAL	JAPONES
Rectificado de Volante	1	Servicio	-	-	-
Cambio de Bomba de Embrague	1	Uní.	DEKA	ALTERNATIVO	INDONESIA

NOTA:

REPUESTOS: Los Repuestos utilizados serán

GARANTÍA: Un (01) año

El vehículo Policial es entregado OPERATIVO de conformidad al servicio de mantenimiento correctivo requerido.

REALIZADO POR:

SUPERVISADO POR:

 Coordinador de la Empresa Contratista
 Nombre y Apellido:
 D. N. I. :
 Nombre de la Empresa Contratista:

 Técnico Mecánico de la Maestranza PNP
 Nombre y Apellido:
 C.I.P.:
 D. N. I. :

ENTREGADO A:

 USUARIO PNP
 Nombre y Apellido:
 C.I.P.:
 D. N. I. :
 Teléfono:

ANEXO N°10
FORMATO DE ACTA DE ENTREGA DE REPUESTOS USADOS

LOGO DE LA EMPRESA

LUGAR Y FECHA: TUMBES, 15 DE MARZO DEL 2021

UNIDAD POLICIAL:	
DIRECCIÓN:	
DISTRITO:	
PROVINCIA:	
TELÉFONO:	

DATOS DE LA EMPRESA

RAZÓN SOCIAL:

R.U.C.:

DIRECCIÓN:

E-MAIL:

TELÉFONO:

DATOS DEL VEHÍCULO

PLACA DE RODAJE:

NÚMERO INTERNO:

MARCA:

MODELO:

AÑO:

COMBUSTIBLE:

KILOMETRAJE:

ACTA DE ENTREGA DE REPUESTOS N°..... - 2021

Por medio del presente documento, se realiza la Entrega de todos los repuestos y/o piezas que han sido cambiadas durante los Servicios de Mantenimiento Correctivo efectuados al Vehículo Policial en mención, de conformidad al Diagnóstico Técnico N°....., a la Proforma de Servicio N°....., a la Orden de Trabajo N°....., al Informe Técnico N°..... y a la descripción del siguiente detalle:

RELACIÓN DE TODOS LOS REPUESTOS Y/O PIEZAS CAMBIADAS DURANTE LOS SERVICIOS DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO		
DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	UNIDAD
Cremallera de Dirección	1	Uni.
Rotula de Trapecio	4	Uni.
Neumaticos	2	Uni.
Kit de Embrague (plato, disco y collarín)	1	Jgo.
Bomba de Embrague	1	Uni.

NOTA:

Los repuestos y/o piezas cambiadas, son entregados al Usuario Final PNP, de conformidad a lo establecido en los Términos de Referencia.

REALIZADO POR:

SUPERVISADO POR:

Coordinador de la Empresa Contratista
Nombre y Apellido:
D. N. I. :
Nombre de la Empresa Contratista:

Técnico Mecánico de la Maestranza PNP
Nombre y Apellido:
C.I.P. :
D. N. I. :

ENTREGADO A:

USUARIO PNP
Nombre y Apellido:
C.I.P. :
D. N. I. :
Teléfono:

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 registro en el SEACE o el documento que contiene el precio de la oferta (Anexo N° 6), según corresponda.	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: $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ <p> <i>i</i>= Oferta <i>P_i</i>= Puntaje de la oferta a evaluar <i>O_i</i>=Precio <i>i</i> <i>O_m</i>= Precio de la oferta más baja <i>PMP</i>=Puntaje máximo del precio </p> <p style="text-align: right;">[50] puntos</p>
B. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO¹⁰	
<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 [30] hasta [35] días calendario: <p style="text-align: right;">[50] puntos</p> De [36] hasta [41] días calendario: <p style="text-align: right;">[40] puntos</p> De [42] hasta [47] días calendario: <p style="text-align: right;">[30] puntos</p>
PUNTAJE TOTAL	100 puntos¹¹

Importante

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

¹⁰ 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.

¹¹ 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 órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, adjudicó la buena pro de la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN]** para la contratación de [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA], a [INDICAR NOMBRE DEL GANADOR DE LA BUENA PRO], cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato.

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

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

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

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

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

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO¹²

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

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

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

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

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

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

Importante para la Entidad

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

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

Importante para la Entidad

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

CLÁUSULA: PRESTACIONES ACCESORIAS¹³

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

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

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

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

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

- De fiel cumplimiento del contrato: [CONSIGNAR EL MONTO], a través de la [INDICAR EL TIPO

¹³ De conformidad con la Directiva sobre prestaciones accesorias, los contratos relativos al cumplimiento de la(s) prestación(es) principal(es) y de la(s) prestación(es) accesorias, pueden estar contenidos en uno o dos documentos. En el supuesto que ambas prestaciones estén contenidas en un mismo documento, estas deben estar claramente diferenciadas, debiendo indicarse entre otros aspectos, el precio y plazo de cada prestación.

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

Importante

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

Importante

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

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

Importante

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

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

Importante para la Entidad

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

CLÁUSULA NOVENA: ADELANTO DIRECTO

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

EL CONTRATISTA debe solicitar los adelantos dentro de [CONSIGNAR EL PLAZO Y OPORTUNIDAD PARA LA SOLICITUD], adjuntando a su solicitud la garantía por adelantos mediante carta fianza o póliza de caución acompañada del comprobante de pago correspondiente. Vencido dicho plazo no

procederá la solicitud.

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

CLÁUSULA DÉCIMA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

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

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

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

CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES

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

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

Donde:

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

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

El retraso se justifica a través de la solicitud de ampliación de plazo debidamente aprobado. Adicionalmente, se considera justificado el retraso y en consecuencia no se aplica penalidad, cuando EL CONTRATISTA acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable. En este último caso la calificación del retraso como justificado por parte de LA ENTIDAD no da lugar al pago de gastos generales ni costos directos de ningún tipo, conforme el numeral 162.5 del artículo 162 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Importante

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN

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

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

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

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 CONTROVERSIAS¹⁴

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"

¹⁴ 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).

ANEXOS

A handwritten signature in black ink, consisting of stylized cursive letters, likely representing the name 'Rafael'.

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

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

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

Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE ¹⁵		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 servicios¹⁶

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

¹⁵ Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, en los contratos periódicos de prestación de servicios, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

¹⁶ Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

Importante

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

Datos del consorciado 1			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :		Teléfono(s) :	
MYPE ¹⁷		Sí	No
Correo electrónico :			

Datos del consorciado 2			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :		Teléfono(s) :	
MYPE ¹⁸		Sí	No
Correo electrónico :			

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

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

... [CONSIGNAR SÍ O NO] autorizo que se notifiquen al correo electrónico indicado las siguientes actuaciones:

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

¹⁸ Ibídem.

¹⁹ Ibídem.

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 servicios²⁰

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.

²⁰ Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

ANEXO N° 2

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

Señores

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

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

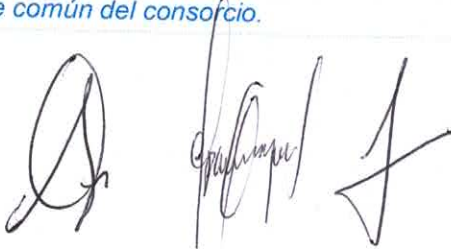
- i. No haber incurrido y me obligo a no incurrir en actos de corrupción, así como a respetar el principio de integridad.
- ii. No tener impedimento para postular en el procedimiento de selección ni para contratar con el Estado, conforme al artículo 11 de la Ley de Contrataciones del Estado.
- iii. Conocer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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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



ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores

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

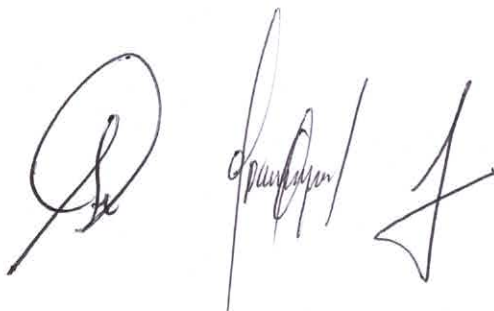
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



Importante

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

ANEXO N° 4

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Señores

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

A handwritten signature in black ink, consisting of a large, stylized initial 'P' followed by a series of loops and a final vertical stroke.

ANEXO N° 5

PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

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

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

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

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [%]²¹

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]²²

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%²³

²¹ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

²² Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

²³ Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

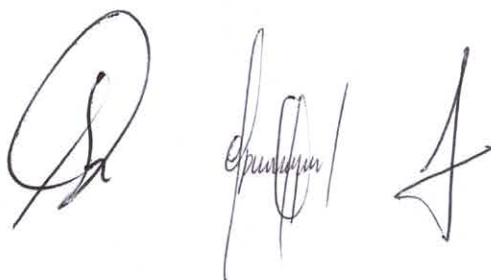
[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

Importante

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

Three handwritten signatures in black ink are displayed horizontally. The first signature on the left is a stylized, cursive 'A' or 'H'. The middle signature is more complex, featuring a large loop and a vertical stroke. The third signature on the right is a simple, bold, stylized 'A'.

ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores

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

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

CONCEPTO	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	PRECIO TOTAL
TOTAL			

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

NOTA: Los postores deberán presentar los precios desagregado por cada componente de cada sistema (De conformidad según ANEXO N° 02 del Capítulo III REQUERIMIENTO):

PRECIOS UNITARIOS PARA EL SERVICIO DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO DE VEHICULOS CATEGORIA M1 OPERATIVOS E INOPERATIVOS PERTENECIENTE A LA I MACREPOL PIURA.

PRECIOS UNITARIOS SERVICIO DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO DE VEHÍCULOS MAYORES INOPERATIVOS PERTENECIENTES AL FRENTE POLICIAL TUMBES. (en caso de no presentar de conformidad a lo establecido la oferta será consignada como **NO ADMITIDA**).

.....
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]".

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

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], declaro bajo juramento que gozo del beneficio de la exoneración del IGV previsto en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, dado que cumplo con las condiciones siguientes:

- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa²⁴ se encuentra ubicada en la Amazonía y coincide con el lugar establecido como sede central (donde tiene su administración y lleva su contabilidad);
- 2.- Que la empresa se encuentra inscrita en las Oficinas Registrales de la Amazonía (exigible en caso de personas jurídicas);
- 3.- Que, al menos el setenta por ciento (70%) de los activos fijos de la empresa se encuentran en la Amazonía; y
- 4.- Que la empresa no presta servicios fuera de la Amazonía.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

²⁴ En el artículo 1 del "Reglamento de las Disposiciones Tributarias contenidas en la Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía" se define como "empresa" a las "Personas naturales, sociedades conyugales, sucesiones indivisas y personas consideradas jurídicas por la Ley del Impuesto a la Renta, generadoras de rentas de tercera categoría, ubicadas en la Amazonía. Las sociedades conyugales son aquéllas que ejerzan la opción prevista en el Artículo 16 de la Ley del Impuesto a la Renta."

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

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

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

CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²⁵	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁶	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁷ DE:	MONEDA	IMPORTE ²⁸	TIPO DE CAMBIO VENTA ²⁹	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³⁰

²⁵ 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.

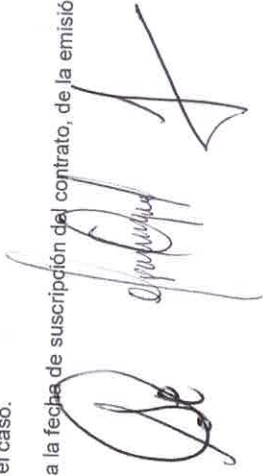
²⁶ Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho periodo.

²⁷ 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".

²⁸ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

²⁹ 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.

³⁰ 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 ²⁵	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁶	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁷ DE:	MONEDA	IMPORTE ²⁸	TIPO DE CAMBIO VENTA ²⁹	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³⁰
5										
6										
7										
8										
9										
0										
...										
0										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



ANEXO N° 9

DECLARACIÓN JURADA
(NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)

Señores

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

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

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

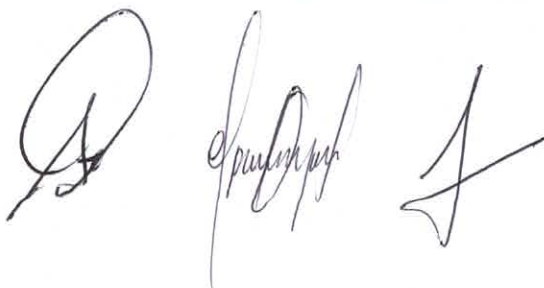
[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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



ANEXO N° 10

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

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

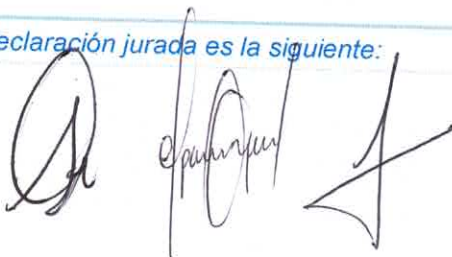
.....
Firma, Nombres y Apellidos del postor o Representante legal, según corresponda

Importante

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

Importante

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



ANEXO N° 10

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

Señores

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 11

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

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

