

BASES ESTÁNDAR DE CONCURSO PÚBLICO PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS EN GENERAL

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



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



SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

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

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

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

INSTRUCCIONES DE USO:

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



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

Elaboradas en enero de 2019

BASES ESTÁNDAR DE CONCURSO PÚBLICO PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS EN GENERAL

CONCURSO PÚBLICO N.º 001-2025-MDL/CS-1



**“CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE
MANTENIMIENTO CORRECTIVO Y PREVENTIVO POR 365
DIAS CALENDARIOS, PARA LA FLOTA VEHICULAR DE LA
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LINCE”**



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.

Importante

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



1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

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

Importante

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

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

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

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

Advertencia

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

Importante

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

1.7. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

Importante

- Los formularios electrónicos que se encuentran en el SEACE y que los proveedores deben llenar para presentar sus ofertas, tienen carácter de declaración jurada.

En caso la información contenida en los documentos escaneados que conforman la oferta no

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



coincida con lo declarado a través del SEACE, prevalece la información declarada en los documentos escaneados.

- No se tomarán en cuenta las ofertas que se presenten en físico a la Entidad.

1.8. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

Importante

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

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



1.9. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

1.10. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

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

1.11. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

1.12. RECHAZO DE LAS OFERTAS

Previo otorgamiento de la buena pro, el comité de selección revisa las ofertas económicas



que cumplen los requisitos de calificación, de conformidad con lo establecido para el rechazo de ofertas, previsto en el artículo 68 del Reglamento, de ser el caso.

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

1.13. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

1.14. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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



Importante

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



CAPÍTULO II SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

Importante

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

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

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



2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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



CAPÍTULO III DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

Importante

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

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

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

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

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

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

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

3.6. PENALIDADES



3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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



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

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

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

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

Advertencia

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

3.9. DISPOSICIONES FINALES

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



SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN



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



CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LINCE
RUC N° : 20131367857
Domicilio legal : AV. JUAN PARDO ZELA N°480 LINCE-LIMA-LIMA
Teléfono: : 619-1818 /ANEXO 13021
Correo electrónico: : Ogaf-olcp-92@munilince.gob.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del servicio de **"MANTENIMIENTO CORRECTIVO Y PREVENTIVO POR 365 DIAS CALENDARIOS, PARA LA FLOTA VEHICULAR DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LINCE"**



EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante **RESOLUCIÓN DE OFICINA GENERAL N°00042-2025-MDL-OGAF** el 13 de marzo del 2025.

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

RECURSOS DETERMINADOS; RECURSOS DIRECTAMENTE RECAUDADOS.

Importante

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

1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

1.6. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

NO CORRESPONDE

1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Los servicios materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de 365 DIAS



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/5.00 (Cinco con 00/100 Soles) en sito en Av. Juan Pardo de Zela N° 480-Lince-Lima y recabar en la oficina de Logística.

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° 32185 Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2025.
- Ley N° 32186 Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2025.
- Ley N° 32187 Ley de Endeudamiento del sector Público para el año 2025.
- Ley N°27805 Ley de transparencia y acceso a la información Pública.
- Decreto Legislativo N°1444, que modifica la Ley N°30225, Ley de Contrataciones del Estado.
- Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, aprobado por el Decreto Supremo N° 344-2018-EF y sus modificatorias
- Decreto Supremo N° 008-2008-TR, Reglamento de la Mype.
- Directivas Osce

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



CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

Importante

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

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

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



2.2.1.

Documentación de presentación obligatoria

2.2.1.1.

Documentos para la admisión de la oferta

- Declaración jurada de datos del postor. (**Anexo N° 1**)
- 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.

- Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento. (**Anexo N° 2**)
- 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**)



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

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**. Adjuntar obligatoriamente el **Anexo N° 6**.

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

Importante

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

Advertencia

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

2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

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

Advertencia

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.



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 – PIDE⁵ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).

- g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- h) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación ⁶ (Anexo N° 12).
- i) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado⁷.
- j) Estructura de costos⁸.
- k) Detalle del precio de la oferta de cada uno de los servicios que conforman el paquete⁹.

Importante

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

En los contratos periódicos de prestación de servicios en general que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establece el numeral 149.4 del artículo 149 del Reglamento y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Para dicho efecto los postores deben encontrarse registrados en el REMYPE, consignando en la Declaración Jurada de Datos del Postor (Anexo N° 1) o en la solicitud de retención de la garantía durante el perfeccionamiento del contrato, que tienen la condición de MYPE, lo cual será verificado por la Entidad en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2> opción consulta de empresas acreditadas en el REMYPE.

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

Importante para la Entidad

En caso se determine que adicionalmente se puede considerar otro tipo de documentación a ser presentada para el perfeccionamiento del contrato, consignar el siguiente literal:

- l) póliza de seguro contra todo riesgo por un monto mínimo de \$.200,000.00 (Doscientos mil con 00100 Dólares americanos, el mismo que deberá estar vigente durante la ejecución del contrato.

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

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

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

⁸ Incluir solo cuando resulte necesario para la ejecución contractual, identificar los costos de cada uno de los rubros que comprenden la oferta.

⁹ Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.



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 Haya¹⁰.
- La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.

2.4. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en **AV. JUAN PARDO ZELA N°480 LINCE-LIMA-LIMA**.

Importante

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

2.5. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en **PAGOS MENSUALES** mediante depósito en cuenta corriente.

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

- Informe del funcionario responsable de la Oficina de Logística y Control Patrimonial, quien deberá verificar el cumplimiento las condiciones contractuales, debiendo revisar los servicios de mantenimiento realizados por el contratista a través del mecánico de la Municipalidad de Lince; emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.
- Panel de fotos a colores donde se muestre imágenes de los trabajos realizados.

Dicha documentación se debe presentar a través de la mesa de partes virtual de la Municipalidad Distrital de Lince.



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

CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

Importante

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



PERÚ

Municipalidad
Distrital de Lince

Oficina General de
Administración y
Finanzas

Oficina de
Control



Firmado digitalmente por:
GUTIERREZ ROMERO Henry
FAU 20131387857 soft
Motivo: Soy el autor del
documento
Fecha: 21/03/2025 10:43:05-07

"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

TÉRMINOS DE REFERENCIA

CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO Y PREVENTIVO POR 365 DÍAS CALENDARIOS, PARA LA FLOTA VEHICULAR DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LINCE.

1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN:

Servicio de mantenimiento correctivo y preventivo de la flota vehicular de la Municipalidad Distrital de Lince.

2. ÁREA USUARIA:

Oficina de Logística y Control Patrimonial.

3. FINALIDAD PÚBLICA:

El Servicio de mantenimiento correctivo y preventivo de la flota vehicular, tiene por finalidad contar con las unidades vehiculares en óptimas condiciones de operatividad, lo que permitirá asegurar el oportuno traslado de los altos funcionarios y servidores de la municipalidad de Lince, salvaguardando su integridad física; a fin que puedan alcanzar el nivel de eficiencia necesario, para cumplir los objetivos y metas institucionales del sector.

4. BASE LEGAL:

- TUO de la Ley N° 30225 Ley de Contrataciones del Estado, aprobado por Decreto Supremo N° 082-2019-EF.
- Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, aprobado por Decreto Supremo N° 344-2018-EF.
- Ordenanza N° 429-2019-MDL "Reglamento de Organización y Funciones".
- Ley N° 29783 "Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo".
- Decreto Supremo N° 103-2020-EF, establece disposiciones reglamentarias para la tramitación de los procedimientos de selección que se reinicien en el marco del Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225.

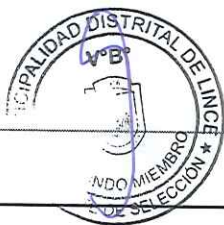
5. OBJETO:

La Municipalidad Distrital de Lince para el cumplimiento de sus funciones y objetivos institucionales, requieren contratar por el plazo de trescientos sesenta y cinco (365) días calendarios o hasta agotar el monto contractual, los servicios de mantenimiento preventivo a todo costo, el cual incluye mano de obra, suministros de repuestos originales y/o lubricantes de la mejor calidad.

6. META PRESUPUESTAL:

Sub Gerencia de Serenazgo - 0003
Sub-Gerencia de Educación, Cultura, Deporte y Juventud - 0036
Sub Gerencia de Operaciones Ambientales - 0007 - 0053
Sub Gerencia de Fiscalización Administrativa - 0045
Sub Gerencia de Obras Públicas y Transporte - 0054
Oficina de Logística y Control Patrimonial - 0035
Sub Gerencia de Ejecución Coactiva - 0047
Sub Gerencia de Salud Pública y Programas sociales - 0051

7. CARACTERÍSTICAS Y CONDICIONES DEL SERVICIO A CONTRATAR:





PERÚ

Municipalidad
Distrital de Lince

Oficina General de
Administración y
Finanzas

Oficina de
Control



Firmado digitalmente por:
GUTIERREZ ROMERO Henry
FAU 20131387657 soft
Motivo: Soy el autor del
documento
Fecha: 21/03/2025 19:43:17-05

"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

**7.1. SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO POR 365 DIAS CALENDARIOS.
PARA LA FLOTA VEHICULAR DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LINCE**

7.1.1. ALCANCES Y CARACTERÍSTICAS MINIMAS PARA EL SERVICIO PREVENTIVO:

- a) Todos los repuestos deberán ser originales y/o alternativos, compatibles (de la misma marca), nuevos y deberán estar correctamente envasados y empaquetados. Los mismos que serán verificados y aprobados previos a la colocación de los mismos por personal de la Municipalidad de Lince.
- b) El costo de los servicios cubre la mano de obra, repuestos, lubricantes, gastos administrativos e impuestos de la ley en los cuales pudiera incurrir el contratista.
- c) El personal de la Municipalidad de Lince se reserva el derecho de realizar visitas inopinadas al taller del contratista con la finalidad de evaluar y comprobar las condiciones exigidas en presente término de referencia.
- d) La empresa (taller) brindará atención de acuerdo a los requerimientos de la Municipalidad Distrital de Lince y la necesidad del servicio, en forma coordinada con el área de Maestranza de la Oficina de Logística y Control Patrimonial.
- e) El servicio del mantenimiento preventivo se realizará de acuerdo a un cronograma de atención que será coordinado entre la Municipalidad Distrital de Lince y el contratista. Asimismo el contratista se comprometerá a cumplir dentro de los plazos máximos la ejecución de los servicios de mantenimientos preventivos requeridos. Así mismo, el contratista debe recibir la unidad vehicular en sus instalaciones y por lo consiguiente el encargado de la flota vehicular debe de enviar por correo electrónico de los trabajos que se deben de ejecutar.
- f) La empresa taller deberá de contar con una póliza de seguros contra todo riesgo por un monto mínimo de US\$ 200.000 (Doscientos mil y 00/100 Dólares Americanos), vigente durante todo el periodo del contrato que certifique que el taller donde se brindará la prestación materia de la presente convocatoria se encuentra asegurado, con el fin de que se cubra cualquier tipo de siniestro, en caso que algún vehículo de la Municipalidad Distrital de Lince se encuentra en dicho local, a la espera de atención por el servicio de mantenimiento, lo cual debe de ser presentado juntos con los documentos para la firma del contrato.
- g) El contratista para la firma del contrato deberá comunicar a la Municipalidad Distrital de Lince los números telefónicos fijos, celulares, fax y correos electrónicos a los cuales se reportará inmediatamente las ocurrencias a ser atendidas, incluyendo días no laborables.
- h) El contratista deberá de prever la movilidad de retorno a la Municipalidad Distrital de Lince, de los conductores que internen vehículos para mantenimiento preventivo.
- i) El contratista coordinará con la Oficina de Logística y Control Patrimonial de la Municipalidad Distrital de Lince, la atención de los servicios de mantenimiento de los vehículos. Asimismo, el personal de la Municipalidad Distrital de Lince que designa la Oficina de Logística y Control Patrimonial, será el único responsable de entregar el vehículo al Contratista, debiendo





PERÚ

Municipalidad
Distrital de Lince

Oficina General de
Administración y
Finanzas

Oficina de
Control



Firmado digitalmente por:
GUTIERREZ ROMERO Henry
FAU 20131367557 soft
Motivo: Soy el autor del
documento
Fecha: 21/03/2025 19:40:27-05

"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

- contar con el acta de entrega respectiva. Esta acta formará parte del expediente para el trámite de pago al contratista.
- j) El contratista entregará a la Municipalidad Distrital de Lince un documento donde conste la recepción, inventario y el tipo de mantenimiento que se realizó.
 - k) Finalizando el servicio de mantenimiento preventivo el contratista comunicará Oficina de Logística y Control Patrimonial las actividades realizadas, las cuales serán detalladas en el acta de entrega del vehículo, cuya copia deberá ser entregada al conductor o mecánico que retire el vehículo del taller. El vehículo sólo podrá ser retirado del taller por personal autorizado de la Municipalidad Distrital de Lince, una vez que se realice satisfactoriamente las verificaciones y pruebas necesarias.
 - l) El contratista elaborará un resumen de los servicios realizados, detallado el costo del servicio (mano de obra, repuestos y lubricantes) utilizados en cada uno de ellos.
 - m) De ser el caso, el Contratista deberá atender con carácter de urgente, los servicios que le indique la Oficina de Logística y Control Patrimonial de la Municipalidad Distrital de Lince.
 - n) El contratista permitirá la presencia de un representante de la Municipalidad Distrital de Lince, para verificar la calidad y la marca de los repuestos y accesorios diversos a utilizarse en los diferentes tipos de mantenimiento.
 - o) Durante la vigencia del contrato y de acuerdo a sus necesidades, la Oficina de Logística y Control Patrimonial de la Municipalidad Distrital de Lince, podrá solicitar la inclusión y exclusión de ciertos vehículos (descritos en los presentes términos de la referencia) tal como la prevé el Artículo 157 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. La inclusión y exclusión serán comunicadas por escrito al contratista, por el responsable del control del servicio de mantenimiento de los vehículos de la Municipalidad de Lince.
 - p) El contratista no está autorizado para que los vehículos de propiedad de la Municipalidad Distrital de Lince que han sido internados para el correspondiente mantenimiento preventivo, sean utilizados fuera de los talleres de mecánica y/o sean cedidos en calidad de préstamo a terceros, bajo responsabilidad.
 - q) Las conformidades de los servicios de mantenimiento preventivo de cada vehículo emitidas por el contratista serán firmadas por el coordinador de flota vehicular, quien lo firma cuando retiran las unidades vehiculares del taller, también es el encargado de verificar la ejecución de los mantenimientos preventivos. Así mismo estas serán presentadas mensualmente por mesa de partes como anexos por el contratista. Además, una vez presentado su entregable mensual de los mantenimientos el coordinador de la flota vehicular emitirá un informe de Conformidad dirigido al Jefe de Logística y Control Patrimonial y por lo consiguiente el será el que firma el acta de conformidad previo V°B° del coordinador de flota vehicular para el respectivo pago de los servicios.
 - r) La contratación del mantenimiento preventivo a la flota vehicular de la Municipalidad Distrital de Lince será bajo el sistema de precios unitarios.
 - s) Vigilancia las 24 horas del día, durante el tiempo que brinde el servicio,





PERÚ

Municipalidad
Distrital de Lince

Oficina General de
Administración y
Finanzas

Oficina de
Control



Firmado digitalmente por:
GUTIERREZ ROMERO Henry
FAU 20131307857 soft
Motivo: Soy el autor del
documento
Fecha: 21/03/2025 10:43:35-05

"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

incluye días no laborables.

- t) El servicio de mantenimiento preventivo de las unidades vehiculares es a todo costo
- u) El servicio de mantenimiento preventivo de la flota vehicular será atendido por el taller del Contratista, a la presentación de la respectiva solicitud de la Oficina de Logística y Control Patrimonial, y el cual no podrá exceder los tres (03) días calendario contados desde notificada la orden de servicio.
- v) La Municipalidad Distrital de Lince no reconocerá pago por trabajos o repuestos adicionales para los mantenimientos preventivo, si previamente no han sido consultados y aprobados por la Oficina de Logística y Control Patrimonial.
- w) El Contratista comunicará a la entidad, los números telefónicos, fax e E-mail a los cuales se reportará en el mismo momento las ocurrencias a ser atendidas, incluyendo días no laborables.
- x) Los servicios de mantenimiento preventivo incluirán actividades de mantenimiento predictivo, consistente en aquel que utilizando medios de detección de anomalías que pudieran ocurrir a las unidades vehiculares, permitirá elaborar a la entidad, un programa de reparaciones no aplicando calendarios rígidos, permitiendo predecir la falla y permitiendo una reparación antes que esta ocurra.

En los cuadros siguientes se muestran la cantidad, marca, placas y características técnicas de los vehículos que serán atendidos por el contratista.



DESCRIPCIÓN Y CANTIDADES DE LOS SERVICIO A CONTRATAR

Cuadro resumen de vehículos que serán atendidos.

CANTIDAD DE VEHICULOS PARA MANT. PREVENTIVO					
NRO.	MARCA / MODELO	TIPO DE COMBUSTIBLE	CANT. VEHICULOS	CANT. 10,000 KM	CANT. 5,000 KM
1	AUTOMOVIL SEDAN	GASOLINA	7	14	14
2	CAMIONETAS PICK UP	GASOLINA	4	72	72
		DIESEL	12	12	12
3	CAMIONES	DIESEL	8	16	16
		GASOLINA	1	2	2
4	MINIVAN	DIESEL	2	6	6
5	OMNIBUS	DIESEL	2	2	2
6	AMBULANCIA	DIESEL	1	3	3
7	CAMIONETA SUV	GASOLINA	1	3	3
TOTAL			38	130	130

7.1.2. CUADRO DETALLADO DE VEHICULOS QUE SERAN ATENDIDOS



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LINCE
CONCURSO PÚBLICO N°001-2025-MDL/CS-PRIMERA CONVOCATORIA



PERÚ

Municipalidad
Distrital de Lince

Oficina General de
Administración y
Finanzas

Oficina de
Control



Firmado digitalmente por:
GUTIERREZ ROMERO Henry
FAU 20131367857 soft
Motivo: Soy el autor del
documento
Fecha: 21/03/2025 18:43:43-05

"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

ITEM	TIPO	N°	CLASE	MARCA	MODELO	PLACA	AÑO	TIPO DE COMBUSTIBLE
1	AUTOMOVIL SEDAN (GASOLINA)	1	AUTOMOVIL	HYUNDAI	ACCENT	CQD-079	2008	GASOHOL REGULAR
2		2	AUTOMOVIL	NISSAN	SENTRA	EGH-525	2012	GASOHOL REGULAR
3		3	AUTOMOVIL	NISSAN	SENTRA	EUD-130	2014	GASOHOL REGULAR
4		4	AUTOMOVIL	NISSAN	SENTRA	EUD-203	2014	GASOHOL REGULAR
5		5	AUTOMOVIL	NISSAN	SENTRA	EGH-544	2012	GASOHOL REGULAR
6		6	AUTOMOVIL	NISSAN	SENTRA V16i	EGH-733	2012	GASOHOL REGULAR
7		7	AUTOMOVIL	NISSAN	SENTRA	EUD-200	2014	GASOHOL REGULAR
8	CAMIONETAS PICK UP (DIESEL)	1	CAMIONETA	NISSAN	NP300 FRONTIER	EUF-470	2019	DIESEL
9		2	CAMIONETA	NISSAN	NP300 FRONTIER	EUF-472	2019	DIESEL
10		3	CAMIONETA	NISSAN	NP300 FRONTIER	EUF-474	2019	DIESEL
11		4	CAMIONETA	NISSAN	NP300 FRONTIER	EUF-475	2019	DIESEL
12		5	CAMIONETA	NISSAN	NP300 FRONTIER	EUF-480	2019	DIESEL
13		6	CAMIONETA	NISSAN	NP300 FRONTIER	EUF-481	2019	DIESEL
14		7	CAMIONETA	NISSAN	NP300 FRONTIER	EUF-483	2020	DIESEL
15		8	CAMIONETA	NISSAN	NP300 FRONTIER	EUF-484	2020	DIESEL
16		9	CAMIONETA	NISSAN	NP300 FRONTIER	EUF-485	2019	DIESEL
17		10	CAMIONETA	NISSAN	FRONTIER	EUA-905	2006	DIESEL
18		11	CAMIONETA	NISSAN	FRONTIER	EUA-831	2006	DIESEL
19		12	CAMIONETA	NISSAN	FRONTIER	EUA-834	2006	DIESEL
20	CAMIONETAS PICK UP (GASOLINA)	1	CAMIONETA	NISSAN	FRONTIER	EUD-128	2013	GASOHOL REGULAR
21		2	CAMIONETA	NISSAN	FRONTIER	EUD-151	2013	GASOHOL REGULAR
22		3	CAMIONETA	NISSAN	FRONTIER	EGG-962	2011	GASOHOL REGULAR
23		4	CAMIONETA	NISSAN	FRONTIER	EUD-201	2013	GASOHOL REGULAR
24	CAMION (DIESEL)	1	CAMION CISTERNA	FUSO	FJ 1828 R	EAD-561	2019	DIESEL
25		2	CAMION CISTERNA	FUSO	FM 1060	EGR-892	2013	DIESEL
26		3	CAMION BARANDA	HYUNDAI	HD35	EAG-398	2021	DIESEL
27		4	CAMION BARANDA	VOLSKWAGEN	8.12	EGM-362	2009	DIESEL
28		5	CAMION ELEVADOR	HINO	DUTRO	EAF-023	2021	DIESEL
29		6	CAMION VOLQUETE	VOLSKWAGEN	31.31	EGM-278	2008	DIESEL
30		7	CAMION FURGON	HINO	DUTRO	EAE-180	2021	DIESEL
31		8	CAMION GRUA	HINO	DUTRO	EAE-090	2021	DIESEL
32	CAMION (GASOLINA)	1	CAMION FURGON	CHEVROLET	N300 WORK	EAA-140	2016	GASOHOL REGULAR
33	MINIVAN (DIESEL)	1	MINIVAN	HYUNDAI	H-1 MINIBUS	EGM-467	2008	DIESEL
34		2	MINIVAN	HYUNDAI	H-1 3 VAN	C6X-894	2010	DIESEL
35	OMNIBUS (DIESEL)	1	OMNIBUS	YUTONG	ZK6900DG	EGR-155	2011	DIESEL
36		2	OMNIBUS	VOLSKWAGEN	17.23	EAE-795	2020	DIESEL
37	AMBULANCIA (DIESEL)	1	AMBULANCIA	RENAULT	MASTER	EUG-880	2021	DIESEL
38	CAMIONETA SUV (GASOLINA)	1	CAMIONETA	HYUNDAI	SANTA FE	EGD-645	2010	GASOHOL PREMIUM





PERÚ

Municipalidad
Distrital de Lince

Oficina General de
Administración y
Finanzas

Oficina de
Control



Firmado digitalmente por:
GUTIERREZ ROMERO Henry
FAU 20131367857 soft
Motivo: Soy el autor del
documento
Fecha: 21/03/2025 10:43:51-03

*Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana

7.1.3. Servicios que se deben de ejecutar y repuestos que tienen que cambiar en el mantenimiento preventivo mayor de 10,000 kilómetros y menor 5,000 kilómetros Para automóviles de carrocería sedan de combustible a Gasolina:

Mantenimiento preventivo de 10,000 kilómetros (07 autos sedan - Gasolina)	
N°	SERVICIOS
1	Servicio de scanner y borrado de códigos de error
2	Limpieza de inyectores de gasolina en ultrasonido
3	Afinamiento electrónico y de motor (mantener el motor estable)
4	Revisión y ajuste de fajas de accesorios
5	Limpieza y regulación de pastillas de frenos delanteros
6	Limpieza y regulación de zapatas de frenos posterior
7	Revisión y ajuste de suspensión delantera y posterior
8	Revisión de mangueras superior e inferior de radiador y fuga de líquido refrigerante
9	Lavado básico interior y exterior del vehículo
10	Revisión de fugas de líquido de freno
11	Limpieza de obturador
12	Revisión y nivelación de niveles (refrigerante, líquido de freno, limpia parabrisas e hidrolina)
13	Alineamiento de dirección, rotación de ruedas y revisión de presión de aire de neumáticos
14	Revisión y diagnóstico de arrancador y alternador
15	Limpieza de terminales, fusibles, bordes de batería etc.
N°	REPUESTOS
1	Cambio de filtro combustible (Gasolina)
2	Cambio de filtro de aceite
3	Cambio de filtro de aire
4	Cambio de kit o ring y filtros de inyectores
5	Aceite 10W40 o 20W50 Sintético
6	Cambio de bujías
7	Limpiador interno de motor (motor clean)

Mantenimiento preventivo de 5,000 kilómetros (07 autos sedan - Gasolina)	
N°	SERVICIOS
1	Revisión y ajuste de fajas de accesorios
2	Limpieza y regulación de pastillas de frenos delanteros
3	Limpieza y regulación de zapatas de frenos posterior
4	Revisión de mangueras superior e inferior de radiador y fuga de líquido refrigerante
5	Lavado básico interior y exterior del vehículo
6	Revisión y nivelación de niveles (refrigerante, líquido de freno, limpia parabrisas e hidrolina)
7	Limpieza de terminales, fusibles, bordes de batería etc.
N°	REPUESTOS
1	Cambio de filtro de aceite





PERÚ

Municipalidad
Distrital de Lince

Oficina General de
Administración y
Finanzas

Oficina de
Control



Firmado digitalmente por:
GUTIERREZ RODRIGO Henry
FAU 20131387857 soft
Motivo: Soy el autor del
documento
Fecha: 21/03/2025 19:43:59-05

"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

2	Cambio de filtro de aire
3	Aceite 20W50 Sintético
4	Limpiador interno de motor (motor clean)

7.1.4. Servicios que se deben de ejecutar y repuestos que tienen que cambiar en el mantenimiento preventivo mayor de 10,000 kilómetros y menor 5,000 kilómetros Para camionetas de carrocería Pick Up de combustible Diésel.

Mantenimiento preventivo de 10,000 kilómetros (12 camionetas Pick Up - Diésel)

N°	SERVICIOS
1	Servicio de scanner y borrado de códigos de error
2	Regulación de inyectores Diésel
3	Afinamiento electrónico y de motor (mantener el motor estable)
4	Revisión de bomba de inyección
5	Revisión de cañerías de presión de combustible
6	Revisión y ajuste de fajas de accesorios
7	Limpieza y regulación de pastillas de frenos delanteros
8	Limpieza y regulación de zapatas de frenos posterior
9	Revisión y ajuste de suspensión delantera y posterior
10	Revisión de mangueras superior e inferior de radiador y fuga de líquido refrigerante
11	Lavado básico interior y exterior del vehículo
12	Revisión de fugas de líquido de freno
13	Revisión y nivelación de niveles (refrigerante, líquido de freno, limpia parabrisas e hidrolina)
14	Alineamiento de dirección, rotación de ruedas y revisión de presión de aire de neumáticos
15	Revisión y diagnóstico de arrancador y alternador
16	Limpieza de terminales, fusibles, bordes de batería etc.
N°	REPUESTOS
1	Cambio de filtro combustible (Diésel)
2	Cambio de filtro de aceite
3	Cambio de filtro de aire
4	Cambio de kit o ring y filtros de inyectores
5	Aceite 15W40 Sintético
6	Limpiador interno de motor (motor clean)

Mantenimiento preventivo de 5,000 kilómetros (12 camionetas Pick Up - Diésel)

N°	SERVICIOS
1	Servicio de scanner y borrado de códigos de error
2	Revisión y ajuste de fajas de accesorios
3	Limpieza y regulación de pastillas de frenos delanteros
4	Limpieza y regulación de zapatas de frenos posterior
5	Revisión de mangueras superior e inferior de radiador y fuga de líquido refrigerante
6	Lavado básico interior y exterior del vehículo
7	Revisión y nivelación de niveles (refrigerante, líquido de freno, limpia parabrisas e hidrolina)





PERÚ

Municipalidad
Distrital de Lince

Oficina General de
Administración y
Finanzas

Oficina de
Control



Firmado digitalmente por:
GUTIERREZ ROMERO Henry
FAU 20131367857 soft
Motivo: Soy el autor del
documento
Fecha: 21/03/2025 19:44:06-06

"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

8	Limpieza de terminales, fusibles, bordes de batería etc.
N°	REPUESTOS
1	Cambio de filtro de aceite
2	Cambio de filtro de aire
3	Aceite 15W40 Sintético
4	Limpiador interno de motor (motor clean)

7.1.5. Servicios que se deben de ejecutar y repuestos que tienen que cambiar en el mantenimiento preventivo mayor de 10,000 kilómetros y menor 5,000 kilómetros Para camionetas de carrocería Pick Up de combustible a Gasolina.

Mantenimiento preventivo de 10,000 kilómetros (4 camionetas Pick Up- Gasolina)	
N°	SERVICIOS
1	Servicio de scanner y borrado de códigos de error
2	Limpieza de inyectores de gasolina en ultrasonido
3	Afinamiento electrónico y de motor (mantener el motor estable)
4	Revisión y ajuste de fajas de accesorios
5	Limpieza y regulación de pastillas de frenos delanteros
6	Limpieza y regulación de zapatas de frenos posterior
7	Revisión y ajuste de suspensión delantera y posterior
8	Revisión de mangueras superior e inferior de radiador y fuga de líquido refrigerante
9	Lavado básico interior y exterior del vehículo
10	Revisión de fugas de líquido de freno
11	Limpieza de obturador
12	Revisión y nivelación de niveles (refrigerante, líquido de freno, limpia parabrisas e hidrolina)
13	Alineamiento de dirección, rotación de ruedas y revisión de presión de aire de neumáticos
14	Revisión y diagnóstico de arrancador y alternador
15	Limpieza de terminales, fusibles, bordes de batería etc.
N°	REPUESTOS
1	Cambio de filtro combustible (Gasolina)
2	Cambio de filtro de aceite
3	Cambio de filtro de aire
4	Cambio de kit o ring y filtros de inyectores
5	Aceite 20W50 Sintético
6	Cambio de bujías
7	Limpiador interno de motor (motor clean)

Mantenimiento preventivo de 5,000 kilómetros (4 camionetas Pick Up - Gasolina)	
N°	SERVICIOS
1	Servicio de scanner y borrado de códigos de error
2	Revisión y ajuste de fajas o cadenas de distribución
3	Revisión y ajuste de fajas de accesorios





PERÚ

Municipalidad
Distrital de Lince

Oficina General de
Administración y
Finanzas

Oficina de
Control



Firmado digitalmente por:
GUTIERREZ ROMERO Henry
FAU 20191367857 soft
Motivo: Soy el autor del
documento
Fecha: 21/03/2025 19:44:19-06

"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

4	Limpieza y regulación de pastillas de frenos delanteros
5	Limpieza y regulación de zapatas de frenos posterior
6	Lavado básico interior y exterior del vehículo
7	Revisión y nivelación de niveles (refrigerante, líquido de freno, limpia parabrisas e hidrolina)
8	Limpieza de terminales, fusibles, bordes de batería etc.
N° REPUESTOS	
1	Cambio de filtro de aceite
2	Cambio de filtro de aire
3	Aceite 20W50 Sintético

7.1.6. Servicios que se deben de ejecutar y repuestos que tienen que cambiar en el mantenimiento preventivo mayor de 10,000 kilómetros y menor 5,000 kilómetros Para camiones de combustible Diésel.

Mantenimiento preventivo de 10,000 kilómetros (08 camiones - Diésel)	
N°	SERVICIOS
1	Servicio de scanner y borrado de códigos de error
2	Regulación de inyectores Diésel
3	Afinamiento electrónico y de motor (mantener el motor estable)
4	Revisión de bomba de inyección
5	Revisión de cañerías de presión de combustible
6	Revisión y ajuste de fajas de accesorios
7	Limpieza y regulación de pastillas de frenos delanteros
8	Limpieza y regulación de zapatas de frenos posterior
9	Revisión de mangueras superior e inferior de radiador y fuga de líquido refrigerante
10	Lavado básico interior y exterior del vehículo
11	Revisión de fugas de líquido de freno
12	Revisión y nivelación de niveles (refrigerante, líquido de freno, limpia parabrisas e hidrolina)
13	Alineamiento de dirección, rotación de ruedas y revisión de presión de aire de neumáticos
14	Revisión y diagnóstico de arrancador y alternador
15	Limpieza de terminales, fusibles, bordes de batería etc.
N° REPUESTOS	
1	Cambio de filtro combustible (Diésel)
2	Cambio de filtro de aceite
3	Cambio de filtro de aire
4	Cambio de kit o ring y filtros de inyectores
5	Aceite 15W40 Sintético

Mantenimiento preventivo de 5,000 kilómetros (8 camiones - Diésel)	
N°	SERVICIOS
1	Servicio de scanner y borrado de códigos de error
2	Revisión y ajuste de fajas de accesorios





PERÚ

Municipalidad
Distrital de Lince

Oficina General de
Administración y
Finanzas

Oficina de
Control



Firmado digitalmente por:
GUTIERREZ ROMERO Henry
FAU 20131367657 soft
Motivo: Soy el autor del
documento
Fecha: 21/03/2025 19:44:33-05

"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

3	Limpieza y regulación de pastillas de frenos delanteros
4	Limpieza y regulación de zapatas de frenos posterior
5	Revisión de mangueras superior e inferior de radiador y fuga de líquido refrigerante
6	Lavado básico interior y exterior del vehículo
7	Revisión y nivelación de niveles (refrigerante, líquido de freno, limpia parabrisas e hidrolina)
8	Limpieza de terminales, fusibles, bordes de batería etc.
N° REPUESTOS	
1	Cambio de filtro de aceite
2	Cambio de filtro de aire
3	Aceite 15W40 Sintético

7.1.7. Servicios que se deben de ejecutar y repuestos que tienen que cambiar en el mantenimiento preventivo mayor de 10,000 kilómetros y menor 5,000 kilómetros Para 01 camión de combustible Gasolina.

Mantenimiento preventivo de 10,000 kilómetros (01 camión - Gasolina)	
N°	SERVICIOS
1	Servicio de scanner y borrado de códigos de error
2	Limpieza de inyectores de gasolina en ultrasonido
3	Afinamiento electrónico y de motor (mantener el motor estable)
4	Revisión de bobinas y cableado
5	Revisión y ajuste de fajas de accesorios
6	Limpieza y regulación de pastillas de frenos delanteros
7	Limpieza y regulación de zapatas de frenos posterior
8	Revisión y ajuste de suspensión delantera y posterior
9	Revisión de mangueras superior e inferior de radiador y fuga de líquido refrigerante
10	Lavado básico interior y exterior del vehículo
11	Revisión de fugas de líquido de freno
12	Limpieza de obturador
13	Revisión y nivelación de niveles (refrigerante, líquido de freno, limpia parabrisas e hidrolina)
14	Alineamiento de dirección, rotación de ruedas y revisión de presión de aire de neumáticos
15	Revisión y diagnóstico de arrancador y alternador
16	Limpieza de terminales, fusibles, bordes de batería etc.
N° REPUESTOS	
1	Cambio de filtro combustible (Gasolina)
2	Cambio de filtro de aceite
3	Cambio de filtro de aire
4	Cambio de kit o ring y filtros de inyectores
5	Aceite 20W50 Sintético
6	Cambio de bujías

Mantenimiento preventivo de 5,000 kilómetros (01 camión - Gasolina)





PERÚ

Municipalidad
Distrital de Lince

Oficina General de
Administración y
Finanzas

Oficina de
Control



Firmado digitalmente por:
GUTIERREZ RODRIGO Henry
FAU 20131367857 soft
Motivo: Soy el autor del
documento
Fecha: 21/03/2025 19:44:41-05

"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

N°	SERVICIOS
1	Servicio de scanner y borrado de códigos de error
2	Revisión de bobinas y cableado
3	Revisión y ajuste de fajas de accesorios
4	Limpieza y regulación de pastillas de frenos delanteros
5	Limpieza y regulación de zapatas de frenos posterior
6	Revisión de mangueras superior e inferior de radiador y fuga de líquido refrigerante
7	Lavado básico interior y exterior del vehículo
8	Revisión y nivelación de niveles (refrigerante, líquido de freno, limpia parabrisas e hidrolina)
9	Limpieza de terminales, fusibles, bordes de batería etc.
N°	REPUESTOS
1	Cambio de filtro de aceite
2	Cambio de filtro de aire
3	Aceite 20W50 Sintético

7.1.8. Servicios que se deben de ejecutar y repuestos que tienen que cambiar en el mantenimiento preventivo mayor de 10,000 kilómetros y menor 5,000 kilómetros Para Minivan de combustible Diésel:

Mantenimiento preventivo de 10,000 kilómetros (02 Minivan- Diésel)

N°	SERVICIOS
1	Servicio de scanner y borrado de códigos de error
2	Regulación de inyectores Diésel
3	Afinamiento electrónico y de motor (mantener el motor estable)
4	Revisión de bomba de inyección
5	Revisión de cañerías de presión de combustible
6	Revisión y ajuste de fajas de accesorios
7	Limpieza y regulación de pastillas de frenos delanteros
8	Limpieza y regulación de zapatas de frenos posterior
9	Revisión y ajuste de suspensión delantera y posterior
10	Revisión de mangueras superior e inferior de radiador y fuga de líquido refrigerante
11	Lavado básico interior y exterior del vehículo
12	Revisión de fugas de líquido de freno
13	Revisión y nivelación de niveles (refrigerante, líquido de freno, limpia parabrisas e hidrolina)
14	Alineamiento de dirección, rotación de ruedas y revisión de presión de aire de neumáticos
15	Revisión y diagnóstico de arrancador y alternador
16	Limpieza de terminales, fusibles, bordes de batería etc.
N°	REPUESTOS
1	Cambio de filtro combustible (Diésel)
2	Cambio de filtro de aceite
3	Cambio de filtro de aire
4	Aceite 15W40 Sintético





PERÚ

Municipalidad
Distrital de Lince

Oficina General de
Administración y
Finanzas

Oficina de
Control



Firmado digitalmente por:
GUTIERREZ ROMERO Henry
FAU 20191867887 soft
Motivo: Soy el autor del
documento
Fecha: 21/03/2025 13:44:40-05

"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

5 Limpiador interno de motor (motor clean)

Mantenimiento preventivo de 5,000 kilómetros (02 Minivan - Diésel)	
N°	SERVICIOS
1	Servicio de scanner y borrado de códigos de error
2	Revisión y ajuste de fajas de accesorios
3	Limpieza y regulación de pastillas de frenos delanteros
4	Limpieza y regulación de zapatas de frenos posterior
5	Revisión de mangueras superior e inferior de radiador y fuga de líquido refrigerante
6	Lavado básico interior y exterior del vehículo
7	Revisión y nivelación de niveles (refrigerante, líquido de freno, limpia parabrisas e hidrolina)
8	Limpieza de terminales, fusibles, bordes de batería etc.
N°	REPUESTOS
1	Cambio de filtro de aceite
2	Cambio de filtro de aire
3	Aceite 15W40 Sintético

7.1.9. Servicios que se deben de ejecutar y repuestos que tienen que cambiar en el mantenimiento preventivo mayor de 10,000 kilómetros y menor 5,000 kilómetros Para Ómnibus de combustible a Diésel:

Mantenimiento preventivo de 10,000 kilómetros (02 Ómnibus- Diésel)	
N°	SERVICIOS
1	Servicio de scanner y borrado de códigos de error
2	Regulación de inyectores Diésel
3	Afinamiento electrónico y de motor (mantener el motor estable)
4	Revisión de bomba de inyección
5	Revisión de cañerías de presión de combustible
6	Revisión y ajuste de fajas de accesorios
7	Limpieza y regulación de zapatas de frenos delanteros
8	Limpieza y regulación de zapatas de frenos posterior
9	Revisión y ajuste de suspensión delantera y posterior
10	Revisión de mangueras superior e inferior de radiador y fuga de líquido refrigerante
11	Lavado básico interior y exterior del vehículo
12	Revisión de fugas de líquido de freno
13	Revisión y nivelación de niveles (refrigerante, líquido de freno, limpia parabrisas e hidrolina)
14	Alineamiento de dirección, rotación de ruedas y revisión de presión de aire de neumáticos
15	Revisión y diagnóstico de arrancador y alternador
16	Limpieza de terminales, fusibles, bordes de batería etc.
N°	REPUESTOS
1	Cambio de filtro combustible (Diésel)
2	Cambio de filtro de aceite
3	Cambio de filtro de aire





PERÚ

Municipalidad
Distrital de Lince

Oficina General de
Administración y
Finanzas

Oficina
de Control



Firmado digitalmente por:
GUTIERREZ ROMERO Henry
FAU 20131367957 soft
Motivo: Soy el autor del
documento
Fecha: 21/03/2025 12:45:01-05

"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

4 Aceite 15W40 Sintético

Mantenimiento preventivo de 5,000 kilómetros (02 Ómnibus- Diésel)

N°	SERVICIOS
1	Servicio de scanner y borrado de códigos de error
2	Revisión y ajuste de fajas de accesorios
3	Limpieza y regulación de zapatas de frenos delanteros
4	Limpieza y regulación de zapatas de frenos posterior
5	Revisión de mangueras superior e inferior de radiador y fuga de líquido refrigerante
6	Lavado básico interior y exterior del vehículo
7	Revisión y nivelación de niveles (refrigerante, líquido de freno, limpia parabrisas e hidrolina)
8	Limpieza de terminales, fusibles, bordes de batería etc.
N°	REPUESTOS
1	Cambio de filtro de aceite
2	Cambio de filtro de aire
3	Aceite 15W40 Sintético

7.1.10. Servicios que se deben de ejecutar y repuestos que tienen que cambiar en el mantenimiento preventivo mayor de 10,000 kilómetros y menor 5,000 kilómetros Para Ambulancia de combustible a Diésel:

Mantenimiento preventivo de 10,000 kilómetros (01 Ambulancia- Diésel)

N°	SERVICIOS
1	Servicio de scanner y borrado de códigos de error
2	Regulación de inyectores Diésel
3	Afinamiento electrónico y de motor (mantener el motor estable)
4	Revisión de bomba de inyección
5	Revisión de cañerías de presión de combustible
6	Revisión y ajuste de fajas de accesorios
7	Limpieza y regulación de pastillas de frenos delanteros
8	Limpieza y regulación de zapatas de frenos posterior
9	Revisión y ajuste de suspensión delantera y posterior
10	Revisión de mangueras superior e inferior de radiador y fuga de líquido refrigerante
11	Lavado básico interior y exterior del vehículo
12	Revisión de fugas de líquido de freno
13	Revisión y nivelación de niveles (refrigerante, líquido de freno, limpia parabrisas e hidrolina)
14	Alineamiento de dirección, rotación de ruedas y revisión de presión de aire de neumáticos
15	Revisión y diagnóstico de arrancador y alternador
16	Limpieza de terminales, fusibles, bordes de batería etc.
N°	REPUESTOS
1	Cambio de filtro combustible (Diésel)
2	Cambio de filtro de aceite
3	Cambio de filtro de aire





PERÚ

Municipalidad
Distrital de Lince

Oficina General de
Administración y
Finanzas

Oficina de
Control



Firmado digitalmente por:
GUTIERREZ ROMERO Henry
FAU 20131367867 soft
Motivo: Soy el autor del
documento
Fecha: 21/03/2025 13:45:03-05

"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

4 Aceite 15W40 Sintético

Mantenimiento preventivo de 5,000 kilómetros (01 Ambulancia - Diésel)

N°	SERVICIOS
1	Servicio de scanner y borrado de códigos de error
2	Revisión y ajuste de fajas de accesorios
3	Limpieza y regulación de pastillas de frenos delanteros
4	Limpieza y regulación de zapatas de frenos posterior
5	Revisión de mangueras superior e inferior de radiador y fuga de líquido refrigerante
6	Lavado básico interior y exterior del vehículo
7	Revisión y nivelación de niveles (refrigerante, líquido de freno, limpia parabrisas e hidrolina)
8	Limpieza de terminales, fusibles, bordes de batería etc.
N°	REPUESTOS
1	Cambio de filtro de aceite
2	Cambio de filtro de aire
3	Aceite 15W40 Sintético

7.1.11. Servicios que se deben de ejecutar y repuestos que tienen que cambiar en el mantenimiento preventivo mayor de 10,000 kilómetros y menor 5,000 kilómetros Para Camioneta de carrocería SUV de combustible a Gasolina:

Mantenimiento preventivo de 10,000 kilómetros (01 camioneta - Gasolina)

N°	SERVICIOS
1	Servicio de scanner y borrado de códigos de error
2	Limpieza de inyectores de gasolina en ultrasonido
3	Afinamiento electrónico y de motor (mantener el motor estable)
4	Revisión de bobinas y cableado
5	Revisión y ajuste de fajas de accesorios
6	Limpieza y regulación de pastillas de frenos delanteros
7	Limpieza y regulación de zapatas de frenos posterior
8	Revisión y ajuste de suspensión delantera y posterior
9	Revisión de mangueras superior e inferior de radiador y fuga de líquido refrigerante
10	Lavado básico interior y exterior del vehículo
11	Revisión de fugas de líquido de freno
12	Limpieza de obturador
13	Revisión y nivelación de niveles (refrigerante, líquido de freno, limpia parabrisas e hidrolina)
14	Alineamiento de dirección, rotación de ruedas y revisión de presión de aire de neumáticos
15	Revisión y diagnóstico de arrancador y alternador
16	Limpieza de terminales, fusibles, bordes de batería etc.
N°	REPUESTOS
1	Cambio de filtro combustible (Gasolina)





PERÚ

Municipalidad
Distrital de Lince

Oficina General de
Administración y
Finanzas

Oficina de
Control



Firmado digitalmente por:
GUTIERREZ ROMERO Henry
FAU 20131367857 soft
Intitativo: Soy el autor del
documento
Fecha: 21/09/2025 15:45:17-05

"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

2	Cambio de filtro de aceite
3	Cambio de filtro de aire
4	Cambio de kit o ring y filtros de inyectores
5	Aceite 20W50 Sintético
6	Cambio de bujías

Mantenimiento preventivo de 5,000 kilómetros (01 camionetas Pick Up - Gasolina)	
N°	SERVICIOS
1	Servicio de scanner y borrado de códigos de error
2	Revisión de bobinas y cableado
3	Revisión y ajuste de fajas de accesorios
4	Limpieza y regulación de pastillas de frenos delanteros
5	Limpieza y regulación de zapatas de frenos posterior
6	Revisión de mangueras superior e inferior de radiador y fuga de líquido refrigerante
7	Lavado básico interior y exterior del vehículo
8	Revisión y nivelación de niveles (refrigerante, líquido de freno, limpia parabrisas e hidrolina)
9	Limpieza de terminales, fusibles, bordes de batería etc.
N°	REPUESTOS
1	Cambio de filtro de aceite
2	Cambio de filtro de aire
3	Aceite 20W50 Sintético

8. **SERVICIO DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO POR 365 DIAS CALENDARIOS. PARA LA FLOTA VEHICULAR DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LINCE**

8.1 **ALCANCE Y CONDICIONES GENERALES DE SERVICIO**

La Municipalidad distrital de Lince requiere contratar el servicio de mantenimiento correctivo de vehículos que garantice mantener en óptimas condiciones su flota vehicular.

- Todos los repuestos deberán ser originales y/o alternativos, compatibles (de la misma marca), nuevos y deberán estar correctamente envasados y empaquetados. Los mismos que serán verificados y aprobados previos a la colocación de los mismos por personal de la Municipalidad Distrital de Lince.
- El costo de los servicios cubre la mano de obra, repuestos, lubricantes, gastos administrativos e impuestos de la ley en los cuales pudiera incurrir el contratista.
- El personal de la Municipalidad Distrital de Lince se reserva el derecho de realizar visitas inopinadas al taller del contratista con la finalidad de evaluar y comprobar las condiciones exigidas en el presente término de referencia.
- La coordinación en cuanto al despacho de las unidades vehiculares para el mantenimiento Preventivo será con el coordinador de la flota vehicular debiendo contar con la autorización del jefe de la Oficina de logística y Control Patrimonial.
- El servicio del mantenimiento correctivo se realizará de acuerdo a las anomalías que se puedan detectar en el diagnóstico de cada uno de las unidades vehiculares, este será coordinado entre el coordinador de la flota vehicular y el



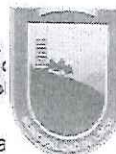


PERÚ

Municipalidad
Distrital de Lince

Oficina General de
Administración y
Finanzas

Oficina de
Control



Firmado digitalmente por:
GUTIERREZ ROMERO Henry
FAU 20131367857 soft
Motivo: Soy el autor del
documento
Fecha: 21/03/2025 19:45:24-05

"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

contratista, asimismo el contratista se comprometerá a cumplir dentro de los plazos máximos la ejecución de los servicios de mantenimientos correctivos requeridos. Los mantenimientos correctivos se realizarán de la siguiente manera.

1. El contratista recepcionará la unidad vehicular mediante un acta de recepción.
 2. Los elementos técnicos (mecánicos automotrices) del taller realizarán un diagnóstico de las diferentes anomalías motrices.
 3. El contratista debe de enviar el diagnóstico al subgerente de Logística y control patrimonial como máximo 24 horas de haber ingresado al taller la unidad vehicular. El funcionario se apoyará del coordinador de la flota vehicular para aprobar la propuesta del taller automotriz quienes mediante un documento físico o por correo aprobarán los trabajos.
 4. El trabajo de mantenimiento correctivo será verificado por el coordinador de la flota vehicular quien firmará el acta de conformidad emitida por el taller cuando se retiren las unidades vehiculares reparadas.
 5. En cuanto del inventario y el tipo de mantenimiento de las unidades vehiculares serán firmadas por el coordinador de la flota vehicular y validadas por el jefe inmediato.
- f. La empresa taller deberá contar con una póliza de seguros contra todo riesgo por un monto mínimo de US\$ 200,000 (Dieciséis Mil y 00/100 Dólares Americanos), vigente durante todo el periodo del contrato que certifique que el taller donde se brindará la prestación, materia de la presente convocatoria se encuentra asegurado, con el fin de que se cubra cualquier tipo de siniestro, en caso que algún vehículo de la Municipalidad de Lince se encuentre en dicho local, a la espera de atención por el servicio de mantenimiento, lo cual debe ser prestado juntos con los documentos para la firma de contrato.
- g. El contratista para la firma del contrato deberá comunicar a la Municipalidad Distrital de Lince los números telefónicos fijos, celulares, fax y correos electrónicos a los cuales se reportará inmediatamente las ocurrencias a ser atendidas, incluyendo días no laborables.
- h. El contratista deberá de prever la movilidad de retorno a la Municipalidad Distrital de Lince, de los conductores que internen vehículos para mantenimiento correctivo.
- i. El contratista coordinará con Oficina de Logística y Control Patrimonial, la atención de los servicios de mantenimiento de los vehículos. Asimismo, el personal de la Municipalidad Distrital de Lince que designa la Oficina de Logística y Control Patrimonial, será el único responsable de entregar el vehículo al Contratista, debiendo contar con el acta de entrega respectiva. Esta acta formará parte del expediente para el trámite de pago al contratista.
- j. El contratista elaborará un resumen de los servicios realizados, detallado el costo del servicio (mano de obra, repuestos y lubricantes) utilizados en cada uno de ellos.
- k. De ser el caso, el Contratista deberá atender con carácter de urgente, los servicios que le indique la Oficina de Logística y Control Patrimonial, de la Municipalidad Distrital de Lince.
- l. El contratista permitirá la presencia del elemento técnico de la Oficina de Logística y Control Patrimonial, para verificar la calidad y la marca de los repuestos y accesorios diversos a utilizarse en los diferentes tipos de mantenimiento.
- m. El contratista no está autorizado para que los vehículos de propiedad de La Municipalidad Distrital de Lince que han sido internados para el correspondiente



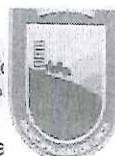


PERÚ

Municipalidad
Distrital de Lince

Oficina General de
Administración y
Finanzas

Oficina de
Control



Firmado digitalmente por:
GUTIERREZ ROVERO Henry
FAU 20131307867 soft
Motivo: Soy el autor del
documento
Fecha: 21/03/2025 19:45:33-05

*Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana

- mantenimiento correctivo, sean utilizados fuera de los talleres de mecánica y/o sean cedidos en calidad de préstamo a terceros, bajo responsabilidad.
- n. Cuando sea necesario realizar pruebas mecánicas con el vehículo, éstas se realizarán con la presencia del coordinador de la flota vehicular.
 - o. Las conformidades de los servicios de mantenimiento correctivo de cada vehículo emitidas por el contratista serán firmadas por el coordinador de la flota vehicular, quienes lo firman cuando retiran las unidades vehiculares del taller, también son los encargados de verificar la ejecución de los mantenimientos correctivos. Así mismo estas serán presentadas mensualmente por mesa de partes como anexos por el contratista. Además, una vez presentado su entregable mensual de los mantenimientos el encargado de la flota vehicular emitirá un informe de Conformidad dirigido al Jefe de Logística y Control Patrimonial y por lo consiguiente el será el que firma el acta de conformidad previo V°B° del coordinador de la flota vehicular para el respectivo pago de los servicios.
 - p. La contratación del mantenimiento correctivo a la flota vehicular de la Municipalidad Distrital de Lince será bajo el sistema de precios unitarios.
 - q. El contratista deberá enviar un diagnóstico de los trabajos adicionales que requiera cada unidad vehicular los cuales no estén contemplados en el contrato vigente de mantenimiento correctivo. Se realizará como costos directos debidamente cotizado con el precio del mercado automotriz.
 - r. El taller del contratista deberá contar con Licencia de Funcionamiento y Certificado de Defensa Civil – ITSE
 - s. El contratista enviará mediante correo al coordinador de la flota vehicular con la copia al jefe de la Oficina de Logística y Control Patrimonial. Los diagnósticos deberán ser enviados en hoja membretada o formato de la empresa debidamente firmado por el representante legal.

En los cuadros siguientes se muestran la cantidad, marca, placas y características técnicas de los vehículos que serán atendidos por el contratista.

8.2 DESCRIPCIÓN Y CANTIDADES DE LOS SERVICIO A CONTRATAR

Cuadro resumen de vehículos que serán atendidos.

CANTIDAD DE VEHICULOS PARA MANT. PREVENTIVO			
NRO.	MARCA / MODELO	TIPO DE COMBUSTIBLE	CANT. VEHICULOS
1	AUTOMOVIL SEDAN	GASOLINA	7
2	CAMIONETAS PICK UP	GASOLINA	4
		DIESEL	12
3	CAMIONES	DIESEL	8
		GASOLINA	1
4	MINIVAN	DIESEL	2
5	OMNIBUS	DIESEL	2
6	AMBULANCIA	DIESEL	1
7	CAMIONETA SUV	GASOLINA	1
TOTAL			38





PERÚ

Municipalidad
Distrital de Lince

Oficina General de
Administración y
Finanzas

Oficina de
Control



Firmado digitalmente por:
GUTIERREZ ROMERO Henry
FAU 20131367857 soft
Motivo: Soy el autor del
documento
Fecha: 21/03/2025 19:45:39-05

*Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana

8.3 CUADRO DETALLADO DE VEHICULOS QUE SERAN ATENDIDOS

ITEM	TIPO	N°	CLASE	MARCA	MODELO	PLACA	AÑO	TIPO DE COMBUSTIBLE
1	AUTOMOVIL SEDAN (GASOLINA)	1	AUTOMOVIL	HYUNDAI	ACCENT	CQD-079	2008	GASOHOL REGULAR
2		2	AUTOMOVIL	NISSAN	SENTRA	EGH-525	2012	GASOHOL REGULAR
3		3	AUTOMOVIL	NISSAN	SENTRA	EUD-130	2014	GASOHOL REGULAR
4		4	AUTOMOVIL	NISSAN	SENTRA	EUD-203	2014	GASOHOL REGULAR
5		5	AUTOMOVIL	NISSAN	SENTRA	EGH-544	2012	GASOHOL REGULAR
6		6	AUTOMOVIL	NISSAN	SENTRA V16i	EGH-733	2012	GASOHOL REGULAR
7		7	AUTOMOVIL	NISSAN	SENTRA	EUD-200	2014	GASOHOL REGULAR
8	CAMIONETAS PICK UP (DIESEL)	1	CAMIONETA	NISSAN	NP300 FRONTIER	EUF-470	2019	DIESEL
9		2	CAMIONETA	NISSAN	NP300 FRONTIER	EUF-472	2019	DIESEL
10		3	CAMIONETA	NISSAN	NP300 FRONTIER	EUF-474	2019	DIESEL
11		4	CAMIONETA	NISSAN	NP300 FRONTIER	EUF-475	2019	DIESEL
12		5	CAMIONETA	NISSAN	NP300 FRONTIER	EUF-480	2019	DIESEL
13		6	CAMIONETA	NISSAN	NP300 FRONTIER	EUF-481	2019	DIESEL
14		7	CAMIONETA	NISSAN	NP300 FRONTIER	EUF-483	2020	DIESEL
15		8	CAMIONETA	NISSAN	NP300 FRONTIER	EUF-484	2020	DIESEL
16		9	CAMIONETA	NISSAN	NP300 FRONTIER	EUF-485	2019	DIESEL
17		10	CAMIONETA	NISSAN	FRONTIER	EUA-905	2006	DIESEL
18		11	CAMIONETA	NISSAN	FRONTIER	EUA-831	2006	DIESEL
19		12	CAMIONETA	NISSAN	FRONTIER	EUA-834	2006	DIESEL
20	CAMIONETAS PICK UP (GASOLINA)	1	CAMIONETA	NISSAN	FRONTIER	EUD-128	2013	GASOHOL REGULAR
21		2	CAMIONETA	NISSAN	FRONTIER	EUD-151	2013	GASOHOL REGULAR
22		3	CAMIONETA	NISSAN	FRONTIER	EGG-962	2011	GASOHOL REGULAR
23		4	CAMIONETA	NISSAN	FRONTIER	EUD-201	2013	GASOHOL REGULAR
24	CAMION (DIESEL)	1	CAMION CISTERNA	FUSO	FJ 1828 R	EAD-561	2019	DIESEL
25		2	CAMION CISTERNA	FUSO	FM 1060	EGR-892	2013	DIESEL
26		3	CAMION BARANDA	HYUNDAI	HD35	EAG-398	2021	DIESEL
27		4	CAMION BARANDA	VOLSKWAGEN	8.12	EGM-362	2009	DIESEL
28		5	CAMION ELEVADOR	HINO	DUTRO	EAF-023	2021	DIESEL
29		6	CAMION VOLQUETE	VOLSKWAGEN	31.31	EGM-278	2008	DIESEL
30		7	CAMION FURGON	HINO	DUTRO	EAE-180	2021	DIESEL
31		8	CAMION GRUA	HINO	DUTRO	EAE-090	2021	DIESEL
32	CAMION (GASOLINA)	1	CAMION FURGON	CHEVROLET	N300 WORK	EAA-140	2016	GASOHOL REGULAR
33	MINIVAN (DIESEL)	1	MINIVAN	HYUNDAI	H-1 MINIBUS	EGM-467	2008	DIESEL
34		2	MINIVAN	HYUNDAI	H-1 3 VAN	C6X-894	2010	DIESEL
35	OMNIBUS (DIESEL)	1	OMNIBUS	YUTONG	ZK6900DG	EGR-155	2011	DIESEL





PERÚ

Municipalidad
Distrital de Lince

Oficina General de
Administración y
Finanzas

Oficina
Control



Firmado digitalmente por:
GUTIERREZ ROMERO Henry
FAU 20131367857 soft
Motivo: Soy el autor del
documento
Fecha: 21/03/2025 10:45:48-05

"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

36		2	OMNIBUS	VOLKSWAGEN	17.23	EAE-795	2020	DIESEL
37	AMBULANCIA (DIESEL)	1	AMBULANCIA	RENAULT	MASTER	EUG-880	2021	DIESEL
38	CAMIONETA SUV (GASOLINA)	1	CAMIONETA	HYUNDAI	SANTA FE	EGD-645	2010	GASOHOL PREMIUM

8.4 Servicios que se ejecutaran en las unidades vehiculares.

8.4.1 Mantenimiento correctivo para automóvil de carrocería Sedan (07 unidades), combustible: Gasolina.

N/O	SISTEMA	DESCRIPCIÓN	TOTAL DE SERV.365 DÍAS	OBS
1	SISTEMA DE MOTOR	Cambio de la fajas o cadenas de distribución	1	JGO
		Cambio de templadores de cadena o faja de distribución	1	JGO
		Cambio de soportes de motor	2	JGO
		Cambio de bomba de combustible (completa)	1	JGO
		Reparación general de culata de motor	1	UND
		Cambio de inyectores de combustibles (gasolina)	2	JGO
		Cambio de reductor o regulador de presión de combustible	2	UND
		Cambio de empaque de tapa de culata	7	UND
		Cambio del Sistema de escape	1	UND
2	SISTEMA DE FRENOS	Cambio de pastillas de frenos delanteros	14	JGO
		Rectificado o cepillado de los discos de frenos delanteros	9	PAR
		Cambio de discos de frenos delanteros	5	PAR
		Cambio de tambores de frenos posterior	5	PAR
		Cambio de zapatas de frenos posterior	14	JGO
		Cambio de bombines de frenos posteriores	3	PAR
		Rectificado o cepillado de tambores de freno posteriores	9	PAR
		Cambio de bomba principal de frenos	1	UND
		Cambio de servofreno	1	UND
		Cambio de mangueras de freno delanteros	2	PAR
		Cambio de cañerías freno completo	1	JGO
		Cambio de líquido de freno DOT 3 sintético	7	UND
		Reparación y mantenimiento de calipers de frenos delanteros	5	PAR
3	SISTEMA DE SUSPENSIÓN Y DIRECCIÓN	Cambio de amortiguadores delanteros	3	PAR
		Cambio de amortiguadores posteriores	3	PAR
		Cambio de torretas de amortiguadores	3	PAR
		Cambio de resortes delanteros (originales)	3	PAR
		Cambio de resortes posteriores (originales)	3	PAR
		Cambio de trapecios delanteros	3	PAR
		Cambio de ponchos de amortiguadores	3	JGO





PERÚ

Municipalidad
Distrital de Lince

Oficina General de
Administración y
Finanzas

Oficina de
Control



Firmado digitalmente por:
GUTIERREZ ROMERO Henry
FAU 20191367657 sort
Motivo: Soy el autor del
documento
Fecha: 21/03/2025 18:45:56-05

*Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana

		Cambio de bujes de goma del puente de la suspensión delantera	3	JGO
		Alineamiento y balanceo de dirección	5	UND
		Cambio de rotulas y terminales	3	JGO
		Cambio de mangueras del servo de dirección	3	UND
		Cambio de bomba hidráulica de dirección	1	UND
		Cambio de barra de dirección	2	UND
		Cambio de cremallera de dirección	1	UND
		Cambio de rack de dirección	3	PAR
		Cambio de Hidrolina de dirección	3	UND
		Cambio de bocinas de la barra estabilizadora	3	JGO
4	SISTEMA DE REFRIGERACIÓN	Cambio de fajas de accesorios y templadores	3	JGO
		Cambio de mangueras superior e inferior de radiador	4	JGO
		Cambio de mangueras de sistema de calefacción	2	JGO
		Cambio de tapa radiador	5	UND
		Cambio de radiador	1	UND
		Cambio de bomba de agua	1	UND
		Líquido refrigerante anticongelante anticorrosivo 50/50	7	UND
		Cambio de termostato	3	UND
		Mantenimiento y reparación de arrancador	3	UND
		Mantenimiento y reparación del alternador	3	UND
5	SISTEMA ELÉCTRICO	Cambio de focos de carretera H4 60/55W. Y Focos lagrima	7	JGO
		Cambio de focos de frenos, retroceso, direccionales, y cabina	7	JGO
		Cambio de relé, fusibles y flashes	7	JGO
		Cambio de bobinas de encendido	2	JGO
		Cambio de motor de ventilador y del aire acondicionado	1	JGO
		Reparación del sistema eléctrico	5	JGO
		Cambio de módulo de encendido	2	UND
		Cambio de distribuidor de encendido	1	UND
		Cambio de mando de luces (original)	2	UND
		Cambio del sensor IAT (temperatura del aire de entrada)	1	UND
		Cambio de sensor de temperatura	1	UND
		Cambio de autoradio FM,AM y USB	3	UND
		Cambio Antena de Radio	3	UND
		Cambio de claxon	3	UND
		Reparación de distribuidor de encendido	2	UND
		Cambio de cable de bujías	4	JGO
6	SISTEMA DE TRANSMISIÓN	Mantenimiento de palieres	5	PAR
		Cambio de palieres	5	PAR
		Cambio de ponchos de palier	5	JGO
		Reparación y mantenimiento de la caja de cambios mecánica	1	UND
		Cambio de cable de embrague para caja de cambios mecánica	3	UND
		Cambio de kit de embrague	7	JGO





PERÚ

Municipalidad
Distrital de Lince

Oficina General de
Administración y
Finanzas

Oficina de
Control



Firmado digitalmente por:
GUTIERREZ ROVIERO Henry
FAU 20131387867 soft
Motivo: Soy el autor del
documento
Fecha: 21/03/2025 18:48:04-05

"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

		Cambio soportes de caja de cambios	3	JGO
		Cambio de aceite de caja de transmisión mecánica	7	UND
		Cambio de rodajes o bocamasas de ruedas delanteras y posteriores	3	JGO
7	ACCESORIOS DIVERSOS	Tapizado de asientos (cuero natural)	3	JGO
		Fundas de asientos entalladas (cuero procesado)	4	JGO
		Tapizado de puertas y timón (cuero natural)	5	JGO
		Tapizado de interiores de techo (cuero procesado)	3	UND
		Protector de piso en vinil americano entallado	3	UND
		Funda protector de tablero a medida	3	UND
		Cambio de cable de maletera	3	UND
		Cambio de plumillas	7	JGO
8	SISTEMA DE AIRECONDICIONADO	Mantenimiento y recarga de gas A/C	1	UND
		Cambio de compresor	1	UND
		Diagnóstico de fugas y reparación de cañerías	1	UND
		Cambio de evaporador	1	UND
		Cambio de condensador	1	UND
		Cambio de blower de A/C	1	UND

8.4.2 Mantenimiento correctivo para camionetas PICK UP (16 UNIDADES), combustible: Gasolina y Diésel

N/O	SISTEMA	DESCRIPCIÓN	TOTAL DE SERV.365 DIAS	OBS
1	SISTEMA DE MOTOR	Cambio de la fajas o cadenas de distribución	8	JGO
		Cambio de templadores de cadena o faja de distribución	8	JGO
		Cambio de soportes de motor	3	JGO
		Cambio de bomba de combustible completa (original - gasolina)	1	UND
		Reparación de culata de motor	8	JGO
		Reparación de bomba de inyección	9	UND
		Cambio del Sistema de escape	2	UND
		Cambio de empaque de tapa de culata	16	UND
		Cambio de tapa de culata	3	UND
		Cambio de pre calentadores	3	UND
		Cambio de bomba de aceite	9	UND
		Cambio de polea de cigüeñal (damper)	9	UND
		Cambio de turbo	9	UND
		Cambio de inyectores electronicos diesel	9	UND
		Cambio bomba de baja presión	9	UND
		Cambio de módulo common rail	9	UND
		Cambio de empaques de motor	9	JGO
		Cambio de catalizadores	5	UND
		Cambio de intercúler	9	UND





PERÚ

Municipalidad
Distrital de Lince

Oficina General de
Administración y
Finanzas

Oficina de
Control



Firmado digitalmente por:
GUTIERREZ ROMERO Henry
FAU 20131387857 soft
Motivo: Soy el autor del
documento
Fecha: 21/03/2025 19:48:25-05

"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"



2	SISTEMA DE FRENOS	Cambio de pastillas de frenos delanteros	32	JGO
		Rectificado o cepillado de los discos de frenos delanteros	32	PAR
		Cambio de zapatas de frenos posterior	32	JGO
		Cambio de bombines de frenos posteriores	3	PAR
		Cambio de bomba principal de frenos	1	UND
		Cambio de servofreno	1	UND
		Cambio de líquido de freno DOT 3 sintético	16	UND
		Reparación de calipers de frenos delanteros	3	PAR
	SISTEMA DE SUSPENSIÓN Y DIRECCIÓN	Cambio de amortiguadores delanteros	5	PAR
		Cambio de amortiguadores posteriores	5	PAR
		Cambio de torretas de amortiguadores	5	PAR
		Cambio de resortes delanteros (original)	5	PAR
		Cambio de muelles (ballestas)	5	PAR
		Cambio de trapecios delanteros superior	5	PAR
		Cambio de trapecios delanteros inferior	5	PAR
		Cambio de estabilizadores (Bieletas)	5	JGO
		Alineamiento y balanceo de dirección	10	UND
		Cambio de rotulas	5	JGO
		cambio de cremallera de dirección	1	UND
		cambio de mangueras de bomba hidráulica	1	JGO
		Cambio de bomba hidráulica de dirección	1	UND
		Cambio de rack de dirección y terminales	5	PAR
		Cambio de Hidrolina de dirección	16	UND
		Cambio de bocinas de la barra estabilizadora	3	JGO
4	SISTEMA DE REFRIGERACIÓN	Cambio de fajas de accesorios y templadores	10	JGO
		Cambio de mangueras superior e inferior de radiador	8	JGO
		Cambio de mangueras de sistema de calefacción	3	JGO
		Cambio de tapa radiador	8	UND
		Cambio de radiador	1	UND
		Cambio de bomba de agua	1	UND
		Cambio de líquido refrigerante anticongelante anticorrosivo 50/50	16	UND
		Cambio de termostato	3	JGO
5	SISTEMA ELÉCTRICO	Mantenimiento y reparación de arrancador	4	UND
		Mantenimiento y reparación del alternador	4	UND
		Cambio de focos de carretera	16	JGO
		Cambio de focos de frenos, retroceso, direccionales, y cabina	16	JGO
		Cambio de relé, fusibles y flasher	5	JGO
		Cambio de motor de ventilador y del aire acondicionado	2	JGO
		Reparación del sistema eléctrico	5	UND
		Cambio de módulo de encendido	1	UND
		Cambio de mando de luces	1	UND
		Cambio de sensor de oxígeno	2	JGO



PERÚ

Municipalidad
Distrital de Lince

Oficina General de
Administración y
Finanzas

Oficina de
Control



Firmado digitalmente por:
GUTIERREZ ROMERO Henry
FAU 20131367857 soft
Motivo: Soy el autor del
documento
Fecha: 21/03/2025 12:40:33-02

"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"



		Cambio de Sensor MAP (Presión absoluta en el múltiple)	2	UND
		Cambio de sensor MAF (masa de flujo de aire)	2	UND
		Cambio de sensor TPS (sensor de posición del acelerador)	2	UND
		Cambio de sensor CKP (sensor de posición de cigüeñal)	2	UND
		Cambio de sensor CMP (sensor de posición de árbol de levas)	2	UND
		Cambio de sensor de temperatura	2	UND
6	SISTEMA DE TRANSMISIÓN	Cambio de bobinas de encendido	2	JGO
		Cambio de palieres	8	PAR
		Cambio de ponchos de palier	8	PAR
		Cambio de cable de embrague y/o bombín impulsor de collarín para caja de cambios mecánica	4	UND
		Cambio de kit de embrague	8	UND
		Cambio soportes de caja de cambios	5	JGO
		Cambio de rodajes o bocamasa de ruedas delanteras y posteriores	2	JGO
		Cambio de soportes de corona delanteras	2	JGO
		Cambio de aceite de caja de transmisión mecánica	16	UND
		Cambio de soportes de corona posterior	2	JGO
		Reparación de corona posterior	9	UND
7	ACCESORIOS DIVERSOS	Tapizado de asientos (cuero natural)	2	UND
		Fundas de asientos entalladas (cuero natural)	5	UND
		Tapizado de puertas y timón (cuero natural)	5	JGO
		Tapizado de interiores de techo (cuero procesado)	3	UND
		Protector de piso en vinil americano entallado	16	UND
		Cambio de plumillas	16	JGO
8	SISTEMA DE AIRECONDICIONADO	Mantenimiento y recarga de gas A/C	16	UND
		Cambio de compresor	2	UND
		Cambio de mangueras de alta presión	2	JGO
		Cambio de evaporador	2	UND
		Cambio de condensador	2	UND
		Cambio de blower de A/C	2	UND

8.4.3 Mantenimiento correctivo para camiones (9 UNIDADES),
combustible: Gasolina y Diésel.

N/O	SISTEMA	DESCRIPCIÓN	TOTAL DE SERV.365 DIAS	OBS
1	SISTEMA DE MOTOR	Cambio de soportes de motor	5	JGO
		Reparación de culata de motor	1	JGO
		Reparación de bomba de inyección	1	UND
		Cambio del Sistema de escape	1	UND



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LINCE
CONCURSO PÚBLICO N°001-2025-MDL/CS-PRIMERA CONVOCATORIA



PERÚ

Municipalidad
Distrital de Lince

Oficina General de
Administración y
Finanzas

Oficina de
Control



Firmado digitalmente por:
GUTIERREZ ROMERO Henry
FAU 20131367857 soft
Motivo: Soy el autor del
documento
Fecha: 21/03/2025 19:46:45-05

"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

2	SISTEMA DE FRENOS	Cambio de volante de arranque	3	UND
		Cambio de Bomba de inyección	1	UND
		Cambio de precalentadores	3	UND
		Cambio de frenos delanteros y posteriores	20	JGO
		Válvula sensible de carga	3	PAR
		Cambio de bomba principal de frenos	1	PAR
		Cambio de válvula de pedal de freno	1	PAR
		Cambio de pulmón o cilindro de mandos de los frenos delanteros	3	JGO
		Cambio de pulmón o cilindro de mandos de los frenos posteriores	3	JGO
		Cambio de depósito de aire de los frenos delanteros	2	UND
		Cambio de depósito de aire de los frenos delanteros	2	UND
		Cambio de válvula de liberación rápida	3	UND
		Cambio de terminales	2	JGO
		Cambio de muelles (ballestas)	2	JGO
		Alineamiento y balanceo de dirección	5	UND
4	SISTEMA DE SUSPENSIÓN Y DIRECCIÓN	Cambio de rotulas de dirección	2	JGO
		Cambio de fajas de accesorios y templadores	5	UND
		Cambio de mangueras superior e inferior de radiador	2	PAR
		Cambio de mangueras de sistema de calefacción	2	JGO
		Cambio de tapa radiador	5	UND
		Cambio de radiador	1	UND
		Cambio de bomba de agua	1	UND
		Cambio de líquido refrigerante 50/50	10	UND
5	SISTEMA ELÉCTRICO	Cambio de termostato	3	JGO
		Mantenimiento y reparación de arrancador	3	UND
		Mantenimiento y reparación del alternador	3	UND
		Cambio de focos de carretera	10	JGO
		Cambio de focos de frenos, retroceso, direccionales, y cabina	10	JGO
		Cambio de relé, fusibles y flasher	3	JGO
6	SISTEMA DE TRANSMISIÓN	Reparación del sistema eléctrico	4	UND
		Cambio de cable de embrague y/o bombín impulsor de collarín	5	UND
		para caja de cambios mecánica	5	UND
		Cambio de kit de embrague	5	UND
7	ACCESORIOS DIVERSOS	Cambio de aceite de caja de transmisión mecánica	10	UND
		Cambio soportes de caja de cambios	3	JGO
		Tapizado de asientos (cuero natural)	5	PAR
		Fundas de asientos entalladas (cuero natural)	3	PAR
		Tapizado de puertas y timón (cuero natural)	1	PAR
		Tapizado de interiores de techo (cuero procesado)	2	PAR
		Protector de piso en vinil americano entallado	3	PAR
		Cambio de plumillas	10	PAR





PERÚ

Municipalidad
Distrital de Lince

Oficina General de
Administración y
Finanzas

Oficina
Control



Firmado digitalmente por:
GUTIERREZ ROMERO Henry
FAU 20131367857 soft
Intitvo: Soy el autor del
documento
Fecha: 21/03/2025 10:48:53-05

"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

8	SISTEMA DE AIRECONDICIONADO	Mantenimiento y recarga de gas A/C	5	PAR
		Cambio de compresor	1	PAR
		Cambio de mangueras de alta presión	2	PAR
		Cambio de evaporador	2	PAR
		Cambio de condensador	1	PAR
		Cambio de blower de A/C	1	PAR

8.4.4 Mantenimiento correctivo para Minivan (02 UNIDADES),
combustible: Diesel.

N/O	SISTEMA	DESCRIPCIÓN	TOTAL DE SERV.365 DÍAS	OBS
1	SISTEMA DE MOTOR	Cambio de la fajas o cadenas de distribución	1	JGC
		Cambio de templadores de cadena o faja de distribución	1	JGC
		Cambio de soportes de motor	1	JGC
		Cambio del Sistema de escape	1	UNI
		Cambio de empaque de tapa de culata	2	UNI
2	SISTEMA DE FRENOS	Cambio de precalentadores	1	UNI
		Cambio de pastillas de frenos delanteros	4	JGC
		Rectificado o cepillado de los discos de frenos delanteros	4	PAF
		Cambio de zapatas de frenos posterior	4	PAF
		Cambio de bombines de frenos posteriores	1	PAF
		cambio de Discos de freno delantero	2	PAF
		Cambio de líquido de freno DOT 3 sintético	2	UNI
		Reparación de calipers de frenos delanteros	2	PAF
		Cambio de amortiguadores delanteros	1	PAF
		Cambio de amortiguadores posteriores	1	PAF
3	SISTEMA DE SUSPENSIÓN Y DIRECCIÓN	Cambio de torretas de amortiguadores	1	PAF
		Cambio de resortes delanteros (original)	1	PAF
		Cambio de muelles (ballestas)	1	PAF
		Cambio de trapecios delanteros superior	1	PAF
		Cambio de trapecios delanteros inferior	1	PAF
		Cambio de estabilizadores (Bieletas)	1	PAF
		Alineamiento y balanceo de dirección	2	PAF
		Cambio de rotulas	1	PAF
		Cambio de rack de dirección y terminales	1	PAF
		Cambio de Hidrolina de dirección	2	UNI
		Cambio de bocinas de la barra estabilizadora	1	PAF
		Cambio de fajas de accesorios y templadores	2	PAF
		Cambio de mangueras superior e inferior de radiador	1	PAF
		Cambio de mangueras de sistema de calefacción	1	PAF
4	SISTEMA DE REFRIGERACIÓN	Cambio de tapa radiador	2	PAF
		Cambio de bomba de agua	1	PAF
		Cambio de líquido refrigerante anticongelante anticorrosivo 50/50	2	UNI
		Cambio de termostato	1	PAF
		Mantenimiento y reparación de arrancador	1	PAF
		Mantenimiento y reparación del alternador	1	PAF
5	SISTEMA ELÉCTRICO	Cambio de focos de carretera	2	PAF
		Cambio de focos de frenos, retroceso, direccionales, y cabina	2	PAF
		Cambio de relé, fusibles y flasher	1	PAF
		Cambio de motor de ventilador y del aire acondicionado	1	PAF





PERÚ

Municipalidad
Distrital de Lince

Oficina General de
Administración y
Finanzas

Oficina de
Control



Firmado digitalmente por:
GUTIERREZ ROMERO Henry
FAU 20191387957 soft
Motivo: Soy el autor del
documento
Fecha: 21/03/2025 19:47:00-05

"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

		Reparación del sistema eléctrico	2	PAF
		Cambio de sensor de oxígeno	1	PAF
		Cambio de Sensor MAP (Presión absoluta en el múltiple)	1	PAF
		Cambio de sensor MAF (masa de flujo de aire)	1	PAF
		Cambio de sensor TPS (sensor de posición del acelerador)	1	PAF
		Cambio de sensor CKP (sensor de posición de cigüeñal)	1	PAF
		Cambio de sensor CMP (sensor de posición de árbol de levas)	1	PAF
		Cambio de sensor de temperatura	1	PAF
		Cambio de la unidad de control electrónico (ECU)	1	UN
6	SISTEMA DE TRANSMISIÓN	Cambio de palieres	1	PAF
		Cambio de ponchos de palier	1	PAF
		Cambio de cable de embrague y/o bombín impulsor de collarín para caja de cambios mecánica	1	PAF
		Cambio de kit de embrague	2	PAF
		Cambio soportes de caja de cambios	1	PAF
		Cambio de aceite de caja de transmisión mecánica	2	UN
		Cambio de rodajes o bocanetas de ruedas delanteras y posteriores	1	PAF
7	ACCESORIOS DIVERSOS	Tapizado de asientos (cuero natural)	1	PAF
		Fundas de asientos entalladas (cuero natural)	1	PAF
		Tapizado de interiores de techo (cuero procesado)	1	PAF
		Protector de piso en vinil americano entallado	2	PAF
		Cambio de plumillas	2	PAF
8	SISTEMA DE AIRECONDICIONADO	Mantenimiento y recarga de gas A/C	2	PAF
		Cambio de evaporador	1	PAF



8.4.5 Mantenimiento correctivo para Ómnibus (02 UNIDADES), combustible: Diésel.

N/O	SISTEMA	DESCRIPCIÓN	TOTAL DE SERV.365 DIAS	OBS
1	SISTEMA DE MOTOR	Cambio de soportes de motor	2	JGC
		Reparación de bomba de inyección	1	UN
		Cambio de precalentadores	1	UN
2	SISTEMA DE FRENOS	Cambio de Frenos delanteros y posteriores	2	JGC
		Cambio de bomba principal de frenos	1	UN
3	SISTEMA DE SUSPENSIÓN Y DIRECCIÓN	Cambio de terminales	2	JGC
		Cambio de muelles (ballestas) delanteras y posteriores	1	PAF
		Alineamiento y balanceo de dirección	2	PAF
		Cambio de rotulas	2	PAF
4	SISTEMA DE REFRIGERACIÓN	Cambio de fajas de accesorios y templadores	2	PAF
		Cambio de mangueras superior e inferior de radiador	1	PAF
		Cambio de tapa radiador	2	PAF
		Cambio de radiador	1	PAF
		Cambio de líquido refrigerante 50/50	2	UN
		Cambio de bomba de agua	1	PAF
5	SISTEMA ELÉCTRICO	Mantenimiento y reparación de arrancador	1	PAF
		Mantenimiento y reparación del alternador	1	PAF



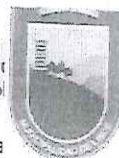


PERÚ

Municipalidad
Distrital de Lince

Oficina General de
Administración y
Finanzas

Oficina de
Control



Firmado digitalmente por:
GUTIERREZ POWERO Henry
FAU 20131987837 soft
Motivo: Soy el autor del
documento
Fecha: 21/03/2025 18:47:07-02

*Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana

		Cambio de focos de carretera	2	PAF
		Cambio de focos de frenos, retroceso, direccionales, y cabina	2	PAF
		Cambio de relé, fusibles y flasher	1	PAF
		Reparación del sistema eléctrico	2	PAF
		Cambio de cables de batería	1	JGO
		Cambio de sensor de temperatura	1	PAF
6	SISTEMA DE TRANSMISIÓN	Cambio de cable de embrague y/o bombín impulsor de collarín para caja de cambios mecánica	1	PAF
		Cambio de kit de embrague	2	PAF
		Cambio soportes de caja de cambios	1	PAF
		Cambio de aceite de transmisión mecánica	1	PAF
7	ACCESORIOS DIVERSOS	Fundas de asientos entalladas (cuero natural)	1	PAF
		Cambio de espejos delanteros	1	PAF
		Cambio de plumillas	2	PAF
8	SISTEMA DE AIRECONDICIONADO	Mantenimiento y recarga de gas A/C	1	PAF
		Cambio de compresor	1	PAF
		Cambio de mangueras de alta presión	1	PAF
		Cambio de condensador	1	PAF
		Cambio de blower de A/C	1	PAF

8.4.6 Mantenimiento correctivo para Ambulancia (01 UNIDAD),
combustible: Diésel.

N/O	SISTEMA	DESCRIPCIÓN	TOTAL DE SERV.3 65 DIAS	OBS
1	SISTEMA DE MOTOR	Cambio de soportes de motor	1	JGO
2	SISTEMA DE FRENOS	Cambio de pastillas de frenos delanteros	2	JGO
		Rectificado o cepillado de los discos de frenos delanteros	2	PAR
		Cambio de zapatas de frenos posterior	2	PAR
		Cambio de bombines de frenos posteriores	1	PAR
		Reparación de calipers de frenos delanteros	2	PAR
3	SISTEMA DE SUSPENSIÓN Y DIRECCIÓN	Cambio de amortiguadores delanteros	1	PAR
		Cambio de amortiguadores posteriores	1	PAR
		Cambio de torretas de amortiguadores	1	PAR
		Cambio de estabilizadores (Bieletas)	1	PAR
		Alineamiento y balanceo de dirección	1	PAR
		Cambio de rotulas	1	PAR
		Cambio de rack de dirección y terminales	1	PAR
4	SISTEMA DE REFRIGERACIÓN	Cambio de fajas de accesorios y templadores	1	PAR
		Cambio de tapa radiador	1	PAR
5		Mantenimiento y reparación de arrancador	1	PAR





PERÚ

Municipalidad
Distrital de Lince

Oficina General de
Administración y
Finanzas

Oficina de
Control



Firmado digitalmente por:
GUTIERREZ ROMERO Henry
FAU 20131307857 soft
Motivo: Soy el autor del
documento
Fecha: 21/03/2025 19:47:14-05

"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

	SISTEMA ELÉCTRICO	Mantenimiento y reparación del alternador	1	PAR
		Cambio de focos de carretera	1	PAR
		Cambio de focos de frenos, retroceso, direccionales, y cabina	1	PAR
		Cambio de relé, fusibles y flasher	1	PAR
		Reparación del sistema eléctrico	1	PAR
		Cambio de sensor de oxígeno	1	PAR
		Cambio de sensor MAF (masa de flujo de aire)	1	PAR
		Cambio de sensor TPS (sensor de posición del acelerador)	1	PAR
		Cambio de sensor CKP (sensor de posición de cigüeñal)	1	PAR
		Cambio de sensor CMP (sensor de posición de árbol de levas)	1	PAR
6	SISTEMA DE TRANSMISIÓN	Mantenimiento de palieres	1	PAR
		Cambio de ponchos de palier	1	PAR
7	ACCESORIOS DIVERSOS	Cambio de plumillas	1	PAR
8	SISTEMA DE AIRECONDICIONADO	Mantenimiento y recarga de gas A/C	2	PAR

8.4.7 Mantenimiento correctivo para camioneta SUV (01 UNIDAD),
combustible: Gasolina

N/O	SISTEMA	DESCRIPCIÓN	TOTAL DE SERV.365 DIAS	OBS
1	SISTEMA DE MOTOR	Cambio de empaque de tapa de culata	1	UND
		Cambio de soportes de motor	1	JGO
2	SISTEMA DE FRENOS	Cambio de pastillas de frenos delanteros	2	JGO
		Rectificado o cepillado de los discos de frenos delanteros	2	PAR
		Cambio de zapatas de frenos posterior	2	JGO
		Cambio de bombines de frenos posteriores	1	PAR
		Cambio de líquido de freno DOT 3 sintético	1	UND
		Reparación de calipers de frenos delanteros	1	PAR
		Cambio de amortiguadores delanteros	1	PAR
3	SISTEMA DE SUSPENSIÓN Y DIRECCIÓN	Cambio de amortiguadores posteriores	1	PAR
		Cambio de torretas de amortiguadores	1	PAR
		Cambio de resortes delanteros (original)	1	PAR
		Cambio de resortes posteriores (original)	1	PAR
		Cambio de trapecios delanteros superior	1	PAR
		Cambio de trapecios delanteros inferior	1	PAR
		Cambio de estabilizadores (Bieletas)	1	JGO
		Alineamiento y balanceo de dirección	1	UND
		Cambio de rotulas	1	JGO
		Cambio de Hidrolina de dirección	1	UND
		Cambio de rack de dirección y terminales	1	PAR
4	SISTEMA DE REFRIGERACIÓN	Cambio de fajas de accesorios y templadores	1	JGO
		Cambio de mangueras superior e inferior de radiador	1	JGO
		Cambio de tapa radiador	1	UND
		Cambio de bomba de agua	1	UND





PERÚ

Municipalidad
Distrital de Lince

Oficina General de
Administración y
Finanzas

Oficina de
Control y
Evaluación

Firmado digitalmente por:
GUTIERREZ ROMERO Henry
FAU 20131367857 soft
Motivo: Soy el autor del
documento
Fecha: 21/03/2025 10:45:17-05

"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

		Cambio de líquido refrigerante anticongelante anticorrosivo 50/50	1	UND
		Cambio de termostato	1	JGO
5	SISTEMA ELÉCTRICO	Mantenimiento y reparación de arrancador	1	UND
		Mantenimiento y reparación del alternador	1	UND
		Cambio de focos de carretera	1	JGO
		Cambio de focos de frenos, retroceso, direccionales, y cabina	1	JGO
		Cambio de relé, fusibles y flasher	1	JGO
		Reparación del sistema eléctrico	1	UND
		Cambio de sensor de oxígeno	1	JGO
		Cambio de Sensor MAP (Presión absoluta en el múltiple)	1	UND
		Cambio de sensor MAF (masa de flujo de aire)	1	UND
		Cambio de sensor TPS (sensor de posición del acelerador)	1	UND
		Cambio de sensor CKP (sensor de posición de cigüeñal)	1	UND
		Cambio de sensor CMP (sensor de posición de árbol de levas)	1	UND
		Cambio de sensor de temperatura	1	UND
		Cambio de bobinas de encendido	1	JGO
6	SISTEMA DE TRANSMISIÓN	Cambio de palieres	1	PAR
		Cambio de ponchos de palier	1	PAR
		Cambio de cable de embrague y/o bombín impulsor de collarín para caja de cambios mecánica	1	UND
		Cambio de aceite de caja de transmisión mecánica	1	UND
		Cambio de kit de embrague	1	UND
7	ACCESORIOS DIVERSOS	Tapizado de asientos (cuero natural)	1	PAR
		Tapizado de puertas y timón (cuero natural)	1	PAR
		Tapizado de interiores de techo (cuero procesado)	1	UND
		Protector de piso en vinil americano entallado	1	PAR
		Funda protector de tablero a medida	1	PAR
		Cambio de plumillas	1	PAR
8	SISTEMA DE AIRECONDICIONADO	Mantenimiento y recarga de gas A/C	2	PAR

9. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

Suma Alzada

10. SUBCONTRATACIÓN

No se permite la subcontratación.

11. NORMAS ANTICORRUPCIÓN

EL CONTRATISTA declara que no ha incurrido y se obliga a no incurrir en actos de corrupción, así como a respetar el principio de integridad.





PERÚ

Municipalidad
Distrital de Lince

Oficina General de
Administración y
Finanzas

Oficina
de Control



Firmado digitalmente por:
GUTIERREZ ROMERO Henry
FAU 20131387857 soft
Motivo: Soy el autor del
documento
Fecha: 21/03/2025 19:47:30-05

"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

EL CONTRATISTA no debe ofrecer, negociar o efectuar, cualquier pago, objeto de valor o cualquier dádiva en general, o cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato, que pueda constituir un incumplimiento a la ley, tales como robo, fraude, cohecho o tráfico de influencias, directa o indirectamente, o a través de socios, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o personas vinculadas, en concordancia o a lo establecido en el artículo 11 de la Ley de Contrataciones del Estado, Ley N° 30225, el artículo 7 de su Reglamento.

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 con impedimentos señalados en el artículo 11 de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado y el artículo 7 de su Reglamento.

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.

EL CONTRATISTA es consciente que, de no cumplir con lo anteriormente expuesto, da derecho a LA ENTIDAD a la resolución automática y de pleno derecho la orden de compra o el contrato y al inicio de las acciones civiles, penales y administrativas a que hubiera lugar.

Artículo 8° de la Ley N° 31564 Cláusula de cumplimiento "Son causales de resolución de contrato la presentación con información inexacta o falsa de la Declaración Jurada de Prohibiciones e Incompatibilidades a que se hace referencia en la Ley de prevención y mitigación del conflicto de intereses en el acceso y salida de personal del servicio público. Asimismo, en caso se incumpla con los impedimentos señalados en el artículo 5 de dicha ley se aplicará la inhabilitación por cinco años para contratar o prestar servicios al Estado, bajo cualquier modalidad".

12. CONFIDENCIALIDAD

El proveedor se compromete a mantener en reserva absoluta confidencialidad en el manejo de información a la que se tenga acceso y que se encuentre relacionada con la prestación, quedando prohibido revelar dicha información a terceros. En tal sentido, el proveedor dará cumplimiento a todas las políticas y estándares definidos por la entidad, en materia de seguridad de la información.

Dicha obligación comprende la información que se entrega, como también la que se genera durante la realización de las actividades y la información producida una vez que se haya concluido la prestación.

13. CLAUSULA ANTISOBORNO

EL CONTRATISTA no debe ofrecer, negociar o efectuar, cualquier pago, objeto de valor o cualquier dádiva en general, o cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato, que pueda constituir un incumplimiento de la ley, tales como robo, fraude, cohecho o tráfico de influencias, directa o indirectamente, o a través de socios, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o personas vinculadas, en concordancia o a lo establecido en el artículo 11 de la Ley de Contrataciones del Estado, Ley N° 30225 y el artículo 7 de su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 344-2018- EF.





PERÚ

Municipalidad
Distrital de Lince

Oficina General de
Administración y
Finanzas

Oficina de
Control



Firmado digitalmente por:
GUTIERREZ ROMERO Henry
FAU 20131307857 soft
Motivo: Soy el autor del
documento
Fecha: 21/03/2025 18:47:43-05

"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

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, participantes, integrantes de los órganos de administración apoderados, representantes legales, funcionarios asesores y personas vinculadas en virtud a lo establecido en los artículos antes citados de la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.

Igualmente, EL CONTRATISTA se compromete a comunicar a las autoridades competentes, de manera directa y oportuna, cualquier acto o conducta ilícita o corrupta de la que tuviera conocimiento; así también en adoptar medidas técnicas, prácticas, a través de los canales dispuestos por la entidad.

De la misma manera, EL CONTRATISTA es consciente que, de no cumplir con lo anteriormente expuesto, se someterá a la resolución y/o nulidad del contrato y a las acciones civiles y/o penales que la entidad pueda accionar.

14. LUGAR DEL SERVICIO:

El servicio deberá realizarse en el taller del proveedor adjudicado, el mismo que deberá estar completamente equipado.

15. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO:

El plazo de ejecución es de *Trescientos Sesenta y Cinco (365) días calendario o hasta agotar el monto contratado, lo que ocurra primero*, el mismo que se computa desde el día siguiente de suscrito el contrato.

Para el caso de los mantenimientos preventivos en contratista tendrá que cumplir los siguientes plazos:

- Mantenimiento preventivo de 5,000 km 2 días hábiles
- Mantenimiento preventivo de 10,000 km 4 días hábiles

Para el caso de los mantenimientos correctivos el contratista tendrá que cumplir los siguientes plazos:

- Sistema de motor 15 días hábiles
- Sistema de frenos 03 días hábiles
- Sistema de suspensión y dirección 05 días hábiles
- Sistema de refrigeración 05 días hábiles
- Sistema eléctrico 04 días hábiles
- Sistema de transmisión 06 días hábiles
- Accesorios diversos 15 días hábiles
- Sistema de aire acondicionado 05 días hábiles

Sólo para los casos en que el servicio de mantenimiento correctivo no esté contemplado, el plazo será definido por mutuo acuerdo de las partes.

16. FORMA DE PAGO

Los pagos se realizarán en pagos parciales mensuales- 12 armadas, con depósito en cuenta





PERÚ

Municipalidad
Distrital de Lince

Oficina General de
Administración y
Finanzas

Oficina de
Control



Firmado digitalmente por:
GUTIERREZ ROMERO Henry
FAU 20131367867 soft
Motivo: Soy el autor del
documento
Fecha: 21/03/2025 10:47:02-05

"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

corriente previa conformidad del área usuaria, según el siguiente detalle:

- Entregable
- Conformidad de la Oficina de Logística y Control Patrimonial
- Comprobante de Pago (Factura)

17. CONFORMIDAD DEL SERVICIO

- La recepción y conformidad de la prestación estará a cargo de la Oficina de Logística y Control Patrimonial de La Municipalidad de Lince previo V°B del coordinador de flota vehicular, quien deberá verificar el cumplimiento de las condiciones contractuales, debiendo revisar los servicios de mantenimiento realizados por el contratista.
- De existir observaciones se consignarán en el acta respectiva, indicándose claramente el sentido de estas, dándose al proveedor, un plazo prudencial para la subsanación, en función a la complejidad del servicio, el cual no podrá ser mayor a dos (02) días calendarios.
- El contratista presentará todos los ocho (08) de cada mes (o primer día hábil siguiente en caso caer en el día no laborable), un informe dirigido a la Oficina de Logística y Control Patrimonial con el detalle de los vehículos y trabajos efectuados, adjuntando las actas de entrega del vehículo al contratista, orden de trabajo del taller conteniendo al detalle del mantenimiento realizado y la conformidad del coordinador de la flota vehicular de la Municipalidad de Lince; por cada uno de los servicios realizados a cada uno de los vehículos atendidos en el mes pasado. Toda esa documentación será ingresada por mesa de partes de la Municipalidad Distrital de Lince.
- El pago del servicio será de manera mensual por la cantidad efectiva ejecutada.

18. PENALIDAD POR MORA

En caso de 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, hasta por un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente, o, de ser el caso, del ítem que debió ejecutarse. Esta penalidad será deducida de los pagos a realizarse.

La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$\text{Penalidad diaria} = \frac{0.10 \times \text{Monto vigente}}{F \times \text{Plazo vigente en días}}$$

Donde F tendrá los siguientes valores:

- Para plazos menores o iguales a sesenta (60) días: $F = 0.40$
- Para plazos mayores a sesenta (60) días: $F = 0.25$

Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda al monto vigente del contrato o ítem que debió ejecutarse o, en caso de que estos involucren obligaciones de ejecución periódica o entregas parciales, a la presentación individual que fuera materia de retraso.

Cuando llegue a cubrir el monto máximo de la penalidad, la ENTIDAD podrá resolver el contrato u orden de servicio parcial o totalmente por incumplimiento mediante la remisión de Carta Simple.

19. OTRAS PENALIDADES

En concordancia con lo establecido en el artículo 163 del reglamento de la Ley N° 30225 de contrataciones del estado, se pondrán establecer penalidades distintas a la



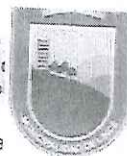


PERÚ

Municipalidad
Distrital de Lince

Oficina General de
Administración y
Finanzas

Oficina de
Control



Firmado digitalmente por:
GUTIERREZ ROMERO Henry
FAU 20131387837 soft
Motivo: Soy el autor del
documento
Fecha: 21/03/2025 12:48:00-02

"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

mencionada en el artículo 162 (penalidades por mora), siempre y cuando sean objetivas, razonables, congruentes y proporcionales con el objeto de la contratación hasta por un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente. Estas penalidades se calcularán de forma independiente la penalidad por mora, siendo las siguientes.

CUADRO DE PENALIDAD MANTENIMIENTO PREVENTIVO

MOTIVO DE LA PENALIDAD	MONTO DE LA PENALIDAD
Incumplimiento de los plazos de mantenimiento preventivo	S/ 50.00 soles por día calendario de retraso
Incumplimiento en la entrega del informe mensual de los trabajos realizados	S/ 300.00 soles si el informe no es presentado el ocho (08) de cada mes y S/50.00 por cada día calendario adicional
Por instalación de repuestos y/o que no cumplan con los términos de referencia.	S/ 250.00 por cada repuesto o lubricante que no cumpla lo especificado en el término de referencia.
Por cambio sin previo aviso del profesional y/o técnicos propuestos en el procedimiento de selección.	S/ 500.00 soles por cada cambio de profesional realizado sin aprobación de la entidad
Por pérdida o robo de accesorio o repuestos de las unidades vehiculares, estando este en custodia del taller durante el tiempo de la prestación del servicio.	S/ 1,000.00 soles por cada robo que se realice en los talleres del proveedor. El pago de esta penalidad no exime al proveedor de reponer los objetos robados.
Por daños ocasionados a los vehículos estando en custodia el taller durante el tiempo de la prestación del servicio. por ejemplo: lunas quebradas, pintura dañada, ralladuras, choques, etc.	S/ 500.00 por cada incidente o siniestro ocurrido en los talleres del proveedor. El pago de esta penalidad no exime al proveedor de reponer a la Entidad el costo de los daños ocasionados a los vehículos.
Cuando el vehículo tenga que regresar por un trabajo mal ejecutado por el taller automotriz.	S/ 1,500.00 soles por cada vez que tenga que regresar el vehículo al taller por anomalías del mantenimiento correctivo ya ejecutado dentro de la garantía.
Cuando el vehículo tenga un desbalance de kilometraje por recorrido, tomando como referencia el kilometraje del acta de recepción por proveedor.	S/ 50.00 por cada un (01) kilómetro pasando los 10 kilómetros de recorrido por pruebas realizadas por el taller del proveedor. El pago de esta penalidad no exime al proveedor de reponer a la Entidad el costo de los daños ocasionados a los vehículos.

Las penalidades serán notificadas mediante carta o correo electrónico comunicándole la causal de la penalidad impuesta.

En caso de existir reclamos por las penalidades aplicadas de corresponder de acuerdo a la naturaleza de la penalidad aplicada el contratista presentará mediante una carta debidamente sustentada, el descargo correspondiente.

CUADRO DE PENALIDAD MANTENIMIENTO CORRECTIVO

MOTIVO DE LA PENALIDAD	MONTO DE LA PENALIDAD
Incumplimiento de los plazos de mantenimiento correctivo	S/ 100.00 soles por día calendario de retraso





PERÚ

Municipalidad
Distrital de Lince

Oficina General de
Administración y
Finanzas

Oficina
Control



Firmado digitalmente por:
GUTIERREZ ROMERO Henry
FAU 20131367657 soft
Motivo: Soy el autor del
documento
Fecha: 21/03/2025 13:49:14-05

"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

Incumplimiento en la entrega del informe mensual de los trabajos realizados	S/ 300.00 soles si el informe no es presentado el ocho (08) de cada mes y S/50.00 por cada día calendario adicional
Por instalación de repuestos y/o que no cumplan con los términos de referencia.	S/ 500.00 por cada repuesto o lubricante que no cumpla lo especificado en el término de referencia.
Por cambio sin previo aviso del profesional y/o técnico propuestos en el procedimiento de selección.	S/ 1,500.00 soles por cada cambio de profesional realizado sin aprobación de la entidad
Por pérdida o robo de accesorio o repuestos de las unidades vehiculares, estando este en custodia del taller durante el tiempo de la prestación del servicio.	S/ 1,000.00 soles por cada robo que se realice en los talleres del proveedor. El pago de esta penalidad no exime al proveedor de reponer los objetos robados.
Por daños ocasionados a los vehículos estando en custodia el taller durante el tiempo de la prestación del servicio, por ejemplo: lunas quebradas, pintura dañada, ralladuras, choques, etc.	S/ 500.00 por cada incidente o siniestro ocurrido en los talleres del proveedor. El pago de esta penalidad no exime al proveedor de reponer a la Entidad el costo de los daños ocasionados a los vehículos.
Cuando el vehículo tenga que regresar por un trabajo mal ejecutado por el taller automotriz.	S/ 1,500.00 soles por cada vez que tenga que regresar el vehículo al taller por anomalías del mantenimiento correctivo ya ejecutado dentro de la garantía.
Cuando el vehículo tenga un desbalance de kilometraje por recorrido, tomando como referencia el kilometraje del acta de recepción por proveedor.	S/ 50.00 por cada un (01) kilómetro pasando los 10 kilómetros de recorrido por pruebas realizadas por el taller del proveedor. El pago de esta penalidad no exime al proveedor de reponer a la Entidad el costo de los daños ocasionados a los vehículos.

Las penalidades serán notificadas mediante carta o correo electrónico comunicándole la causal de la penalidad impuesta.

En caso de existir reclamos por las penalidades aplicadas de corresponder de acuerdo a la naturaleza de la penalidad aplicada el contratista presentará mediante una carta debidamente sustentada, el descargo correspondiente

20. REQUISITOS DEL PROVEEDOR

a) LOCAL

El local deberá contar con un área mínima aproximada de 800 m², con 2 puertas aceras de entrada, en un solo local las áreas de: i) evaluación y diagnóstico; ii) Alineamiento y dirección; y iii) Mecánica en general deberán de estar debidamente con techo de protección¹ y piso de concreto. Deberá estar ubicado dentro de un radio de 4 km a la redonda de la Municipalidad de Lince, sito en la Av. Juan Pardo de Zela 480 – Lince, por ahorro de combustible y tiempo de desplazamiento. Dicho local deberá contar con los siguientes ambientes de trabajo:

- Área administrativa
- Área de evaluación y diagnóstico
- Área para el servicio de alineamiento y dirección





Municipalidad
Distrital de Lince

Oficina General de
Administración y
Finanzas

Oficina de
Control



Firmado digitalmente por:
GUTIERREZ ROLIVERO Henry
FAU 20131367857 soft
Motivo: Soy el autor del
documento
Fecha: 21/03/2025 19:48:23-02

"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

- Área para el servicio de mecánica en general
- Zona de estacionamiento

b) EQUIPOS

El equipamiento mínimo con el que debe contar la empresa es el siguiente:

- 01 Compresora.
- 02 Elevadores hidráulico, eléctrico o neumáticos de 3.5 toneladas.
- 02 Scanner de vehículo.
- 01 Equipo ultrasonido de limpieza de inyectores.
- 01 Zanja de alineamiento y balanceo de ruedas.
- 01 Equipo de lavado y engrase de vehículos.
- 01 Equipo de alineamiento de luces.
- 01 Analizador de gases.
- 01 Opacímetro.
- 01 Línea de teléfono fijo, correo electrónico, equipo de cómputo donde se haga el control de mantenimiento.
- 01 Torno
- 01 prensa hidráulica
- 01 taladro hidráulico
- 01 Equipos de soldadura (multiproceso)
- 01 Equipo de oxicorte

c) VERIFICACIÓN DE LAS INSTALACIONES Y EQUIPAMIENTO MÍNIMO REQUERIDO.

- (1) El ganador de la buena pro, como documentos para la firma del contrato, deberá remitir el correo electrónico, nombres y apellidos del personal designado y (los) teléfono (s) de los representantes del contratista para una verificación in situ de los equipos e instalaciones del local por parte de la Entidad.
- (2) Dentro de los 2 días siguientes a suscrito el contrato, la Entidad en coordinación con el contratista efectuará la verificación de los requerimientos técnicos mínimos requeridos respecto al Taller del contratista como instalaciones (oficinas) y equipos requeridos, según el Check List del Anexo "A".
- (3) Una vez verificada las instalaciones y equipos, se suscribirá Un (01) Acta, donde se fijará la fecha de inicio del servicio, en caso existan observaciones, se le otorgará el plazo de dos (02) días hábiles para subsanar, bajo apercibimiento de resolución del contrato por incumplimiento. El Acta indicada deberá ser suscrita como máximo dentro de los 5 días hábiles posteriores a la firma del contrato.

d) PERSONAL REQUERIDO

Las empresas interesadas en prestar el servicio de mantenimiento correctivo y preventivo deberán contar con el siguiente personal:

PERSONAL CLAVE

- (1) Un (01) supervisor de taller (personal clave): Ing. Mecánico y/o Automotriz titulado con experiencia general de cinco (05) años computados a partir de la fecha del título; También deberá poseer experiencia específica de por lo menos tres (03) años en trabajos de mantenimiento preventivo y correctivo de vehículos en talleres automotrices.

FUNCIONES:

Verificar y supervisar el control de calidad de reparaciones de los mantenimientos preventivos y correctivos.





PERÚ

Municipalidad
Distrital de Lince

Oficina General de
Administración y
Finanzas

Oficina
Control



Firmado digitalmente por:
GUTIERREZ ROMERO Henry
FAU 20131367857 soft
Motivo: Soy el autor del
documento
Fecha: 21/09/2025 19:48:31-02

"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

PERSONAL NO CLAVE

- (2) Dos (02) Mecánicos automotrices: Mecánicos titulados en la especialidad de mecánica automotriz, con experiencia comprobada de tres (03) años como mínimo en talleres automotrices, luego de haberse titulado.

FUNCIONES:

Ejecutar el diagnóstico vehicular, mantenimiento preventivo, desmontaje, reemplazo de componentes, reparación y ensamblaje.

- (3) Dos (02) Electricistas Automotriz: Electricista titulado en la especialidad de electricidad automotriz, con experiencia mínimo de tres (03) años laborados en talleres automotrices, luego de haberse titulado.

FUNCIONES:

Ejecutar el diagnóstico vehicular de los componentes eléctricos y electrónicos, mantenimiento preventivo, desmontaje, reemplazo de componentes, reparación y ensamblaje

La Municipalidad de Lince no asumirá ninguna responsabilidad de las obligaciones que contraiga la empresa con su personal para la ejecución del servicio contratado.

21. GARANTÍA DE SERVICIO

CUADRO DE GARANTÍA DE SERVICIO PREVENTIVO

SERVICIO	GARANTIA
Mantenimiento preventivo	Tres (03) meses o 5,000 km de recorrido

Se precisa que durante la vigencia de la referida garantía todos los costos por los defectos ocasionados por deficiencias de los servicios, correrá bajo la cuenta del costo del contratista

CUADRO DE GARANTÍA DE SERVICIO CORRECTIVO

SERVICIO	GARANTIA
Mantenimiento correctivo	Un (01) año o 30,000 km de recorrido

Se precisa que durante la vigencia de la referida garantía todos los costos por los defectos ocasionados por deficiencias de los servicios, correrá bajo la cuenta del costo del contratista





PERÚ

Municipalidad
Distrital de Lince

Oficina General de
Administración y
Finanzas

Oficina de
Control



Firmado digitalmente por:
GUTIERREZ ROMERO Henry
FAU 20131367957 soft
Intitativo: Soy el autor del
documento
Fecha: 21/03/2025 19:48:52-05

"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

CHECK LIST DE VERIFICACIÓN
CHECK LIST VERIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE INSTALACIONES Y EQUIPOS
SERVICIO DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO DE LA FLOTA VEHICULAR FUERA
DE LA GARANTÍA DE FÁBRICA DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LINCE.

	Cumple Si/No	Observaciones
• Área administrativa.		
• Área de evaluación y diagnóstico. con techo de protección y piso de concreto contrato		
• Área para el servicio de alimento y dirección. con techo de protección y piso de concreto contrato		
• Área para el servicio de mecánica en general. con techo de protección y piso de concreto contrato		
• Zona de estacionamiento.		
• Área de zanja de alineamiento y balanceo de ruedas.		

	Cumple Si/No	Observaciones
• 01 Compresora.		
• 02 Elevadores hidráulico o electrónico 3.5 toneladas.		
• 02 Scanner de vehículo.		
• 01 Equipo ultrasonido de limpieza de inyectores.		
• 01 Equipo de lavado y engrase de vehículos.		
• 01 Equipo de alineamiento de luces.		
• 01 Analizador de gases.		
• 01 Opacímetro.		
• 01 Línea de teléfono fijo, correo electrónico, equipo de cómputo donde se haga el control de mantenimiento.		
• 01 Torno		
• 01 prensa hidráulica		
• 01 taladro hidráulico		
• 01 Equipos de soldadura (multiproceso)		
• 01 Equipo de oxicorte		

**FIRMA DEL REPRESENTANTE DE LA
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LINCE
QUE HA EFECTUADO LA VERIFICACIÓN
EN LAS INSTALACIONES DEL
CONTRATISTA**





PERÚ

Municipalidad
Distrital de Lince

Oficina General de
Administración y
Finanzas

Oficina de
Control



Firmado digitalmente por:
GUTIERREZ ROMERO Henry
FAU 20131307857 soft
Motivo: Soy el autor del
documento
Fecha: 21/03/2025 15:49:08-05

"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

CHECK LIST VERIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE INSTALACIONES Y EQUIPOS
SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE LA FLOTA VEHICULAR FUERA DE LA GARANTÍA
DE FÁBRICA DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LINCE.

INSTALACIONES:

	Cumple Si/No	Observaciones
• Área administrativa.		
• Área de evaluación y diagnóstico. con techo de protección y piso de concreto contrato		
• Área para el servicio de alimento y dirección. con techo de protección y piso de concreto contrato		
• Área para el servicio de mecánica en general. con techo de protección y piso de concreto contrato		
• Zona de estacionamiento.		
• Área de zanga de alineamiento y balanceo de ruedas.		



EQUIPOS:

	Cumple Si/No	Observaciones
• 01 Compresora.		
• 02 Elevadores hidráulico o electrónico 3.5 toneladas.		
• 02 Scanner de vehículo.		
• 01 Equipo ultrasonido de limpieza de inyectores.		
• 01 Equipo de lavado y engrase de vehículos.		
• 01 Equipo de alineamiento de luces.		
• 01 Analizador de gases.		
• 01 Opacímetro.		
• 01 Línea de teléfono fijo, correo electrónico, equipo de cómputo donde se haga el control de mantenimiento.		
• 01 Torno		
• 01 prensa hidráulica		
• 01 taladro hidráulico		





PERÚ

Municipalidad
Distrital de Lince

Oficina General de
Administración y
Finanzas

Oficina de
Control



Firmado digitalmente por:
GUTIERREZ ROMERO Henry
FAU 20101067857 soft
Motivo: Soy el autor del
documento
Fecha: 21/03/2025 10:49:20-05

"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

• 01 Equipos de soldadura (multiproceso)		
• 01 Equipo de oxicorte		

FIRMA DEL REPRESENTANTE DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LINCE QUE HA EFECTUADO LA VERIFICACIÓN EN LAS
INSTALACIONES DEL CONTRATISTA





PERÚ

Municipalidad
Distrital de Lince

Oficina General de
Administración y
Finanzas

Oficina de
Control



Firmado digitalmente por:
GUTIERREZ P. OWERO Henry
FAU 20191367857 soft
Motivo: Soy el autor del
documento
Fecha: 21/03/2025 10:49:29-02

"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

C	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 1,800,000.00, por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Se consideran servicios similares a los siguientes MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE VEHÍCULOS AUTOMOTORES (AUTOS, CAMIONETAS, BUSES Y CAMIONES) EN GENERAL.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago², correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <p>En el caso de servicios de ejecución periódica o continuada, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.</p> <p>Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado", debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.</p> <p>Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente.</p>

² 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".





PERÚ

Municipalidad
Distrital de Lince

Oficina General de
Administración y
Finanzas

Oficina de
Control



Firmado digitalmente por:
GUTIERREZ RODRIGO Henry
FAU 20131307857 soft
Atributo: Soy el autor del
documento
Fecha: 21/03/2025 19:49:37-05

"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

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

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

3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.1	EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p><u>PARA MANTENIMIENTO PREVENTIVO:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • 01 COMPRESORA • 02 ELEVADORES HIDRAULICO,ELECTRICO O NEUMATICOS DE 3.5 TONELADAS • 02 SCANNER DE VEHICULO • 01 EQUIPO ULTRASONIDO DE LIMPIEZA DE INYECTORES • 01 ZANJA DE ALINEAMIENTO Y BALANCEO DE RUEDAS • 01 EQUIPO DE LAVADO Y ENGRASE DE VEHICULOS • 01 EQUIPO DE ALINEAMIENTO DE LUCES • 01 ANALIZADOR DE GASES • 01 OPACIMETRO • 01 LINEA DE TELEFONO FIJO, CORREO ELECTRONICO, EQUIPO DE COMPUTO • 01 TORNO • 01 PRENSA HIDRAULICA • 01 TALADRO HIDRAULICO • 01 EQUIPO DE SOLADURA (MULTIPROPOSITO) • 01 EQUIPO DE OXICORTE <p><u>PARA MANTENIMIENTO CORRECTIVO</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • 01 COMPRESORA • 02 ELEVADORES HIDRAULICO, ELECTRICO O NEUMATICOS DE 3.5 TONELADAS • 02 SCANNER DE VEHICULO • 01 EQUIPO ULTRASONIDO DE LIMPIEZA DE INYECTORES • 01 ZANJA DE ALINEAMIENTO Y BALANCEO DE RUEDAS • 01 EQUIPO DE LAVADO Y ENGRASE DE VEHICULOS • 01 EQUIPO DE ALINEAMIENTO DE LUCES • 01 ANALIZADOR DE GASES • 01 OPACIMETRO • 01 LINEA DE TELEFONO FIJO, CORREO ELECTRONICO, EQUIPO DE COMPUTO • 01 TORNO • 01 PRENSA HIDRAULICA • 01 TALADRO HIDRAULICO • 01 EQUIPO DE SOLADURA (MULTIPROPOSITO) • 01 EQUIPO DE OXICORTE <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>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.</p>
B.2	INFRAESTRUCTURA ESTRATÉGICA



	<p><u>Requisitos:</u></p> <p><u>Deberá contar con la siguiente infraestructura estratégica:</u></p> <p><u>EL LOCAL DEBERA CONTAR</u></p> <p>El local deberá contar con un Área mínima aproximada de 800m2 con dos puertas acerasadas de entrada mínima, en un solo local ubicado dentro de un radio de 4km a la redonda de la Municipalidad de Lince.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad de la infraestructura estratégica requerida.</p> <div><p>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></div>
B.3	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE
B.3.1	FORMACIÓN ACADÉMICA
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>ING. MECANICO Y/O AUTOMOTRIZ TITULADO DEL PERSONAL CLAVE REQUERIDO COMO SUPERVISOR DE TALLER.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>El TÍTULO PROFESIONAL REQUERIDO 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: https://titulosinstitutos.minedu.gob.pe/, según corresponda.</p> <div><p>Importante para la Entidad</p><p><i>El postor debe señalar los nombres y apellidos, DNI y profesión del personal clave, así como el nombre de la universidad o institución educativa que expidió el grado o título profesional requerido.</i></p></div> <p>En caso TÍTULO PROFESIONAL REQUERIDO no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.</p>
B.4	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE



Requisitos:

Cinco (05) AÑOS DE EXPERIENCIA ESPECIFICA A PARTIR DE LA FECHA DEL TITULO; EN TRABAJOS DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE VEHICULOS EN TALLERES AUTOMOTRICES DEL PERSONAL CLAVE REQUERIDO COMO SUPERVISOR DE TALLER.

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.

C EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Requisitos:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 1,800.000.00, 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 **MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE VEHICULOS AUTOMOTORES (AUTOS, CAMIONETAS, BUSES Y CAMIONES) 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 pago¹¹, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.

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

En el caso de servicios de ejecución periódica o continuada, solo se considera como experiencia la

Cabe precisar que, de acuerdo con la Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado:

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.*

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

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



- Los requisitos de calificación determinan si los postores cuentan con las capacidades necesarias para ejecutar el contrato, lo que debe ser acreditado documentalmente, y no mediante declaración jurada.



CAPÍTULO IV
FACTORES DE EVALUACIÓN

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

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

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A. PRECIO <u>Evaluación:</u> Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor. <u>Acreditación:</u> Se acreditará mediante el documento que contiene el precio de la oferta (Anexo N° 6).	La evaluación consistirá en otorgar el máximo puntaje a la oferta de precio más bajo y otorgar a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula: $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ i = Oferta P _i = Puntaje de la oferta a evaluar O _i = Precio i O _m = Precio de la oferta más baja PMP = Puntaje máximo del precio [70] puntos



Importante para la Entidad

De conformidad con el artículo 51 del Reglamento, adicionalmente, se **pueden** consignar los siguientes factores de evaluación, según corresponda a la naturaleza y características del objeto del procedimiento, su finalidad y a la necesidad de la Entidad:

OTROS FACTORES DE EVALUACIÓN	[Hasta 20] puntos
F. GARANTÍA COMERCIAL DEL POSTOR <u>Evaluación:</u> Se evaluará en función al tiempo de garantía comercial ofertada, el cual debe superar el tiempo mínimo de garantía exigido en los Términos de Referencia. <u>Acreditación:</u> Se acreditará mediante la presentación de declaración jurada del postor. <div>Advertencia De conformidad con el literal h) del artículo 50 de la Ley, constituye infracción pasible de sanción por el Tribunal de Contrataciones del Estado "negarse injustificadamente a cumplir las obligaciones derivadas del contrato que deben ejecutarse con posterioridad al pago".</div>	Más de 30001 KM hasta, 35000 KM: 10 puntos Más de 35001 hasta 40000 KM 20 puntos
H. MEJORAS A LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA	



OTROS FACTORES DE EVALUACIÓN	[Hasta 20] puntos
<p><u>Evaluación:</u></p> <ol style="list-style-type: none"> OFERTA EMPLEO DE LUBRICANTES Y FILTROS DE MARCA RECONOCIDA EN EL MERCADO NACIONAL OFERTA EL SERVICIO DE AUXILIO MECANICO (GRUA VEHICULAR Y PERSONAL TECNICO) <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará únicamente mediante la presentación de DECLARACIÓN JURADA.</p> <div data-bbox="263 566 970 1227" style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>Importante</p> <ul style="list-style-type: none"> De conformidad con la Opinión N° 144-2016-OSCE/DTN, constituye una mejora, todo aquello que agregue un valor adicional al parámetro mínimo establecido en las especificaciones técnicas o términos de referencia, según corresponda, mejorando su calidad o las condiciones de su entrega o prestación, sin generar un costo adicional a la Entidad. En este factor se pueden incluir aspectos referidos a la sostenibilidad ambiental o social, tales como el compromiso de que durante la ejecución del contrato se verifiquen condiciones de igualdad de género o de inclusión laboral de personas con discapacidad; el uso de equipos energéticamente eficientes o con bajo nivel de ruido, radiaciones, vibraciones, emisiones, etcétera; la implementación de medidas de ecoeficiencia; el uso de insumos que tengan sustancias con menor impacto ambiental; la utilización de productos forestales de fuentes certificadas, orgánicos o reciclados, el manejo adecuado de residuos sólidos, entre otros. </div>	<p>(Máximo 10 puntos)</p> <p>Mejora 1 : [05] puntos Mejora 2 : [10] puntos</p>
PUNTAJE TOTAL	100 puntos¹²

Importante

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

¹² Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación.

CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

Importante

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

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

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

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

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

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

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

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

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

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO¹³

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

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

LA ENTIDAD debe efectuar el pago de las contraprestaciones pactadas a favor del CONTRATISTA dentro de los diez (10) días calendario siguientes de otorgada la conformidad de los servicios,

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

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

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

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

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

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

Importante

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

Importante

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

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



Importante

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

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

Importante para la Entidad

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

CLÁUSULA NOVENA: ADELANTO DIRECTO

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

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

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

CLÁUSULA DÉCIMA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

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

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

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

CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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



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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES

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

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

Donde:

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

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

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

Importante

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN

EL CONTRATISTA declara y garantiza no haber, directa o indirectamente, o tratándose de una persona jurídica a través de sus socios, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o personas vinculadas a las que se refiere el artículo

7 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, ofrecido, negociado o efectuado, cualquier pago o, en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato.

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

Sólo en lo no previsto en este contrato, en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, en las directivas que emita el OSCE y demás normativa especial que resulte aplicable, serán de aplicación supletoria las disposiciones pertinentes del Código Civil vigente, cuando corresponda, y demás normas de derecho privado.

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE 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 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).



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

“LA ENTIDAD”

“EL CONTRATISTA”

Importante

Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales¹⁵.



¹⁵ Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a:
<https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>



ANEXOS



ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO 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 ¹⁶	Sí	No	
Correo electrónico :			

Autorización de notificación por correo electrónico:

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de servicios¹⁷

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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.

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

Importante

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO 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 ¹⁸		Sí	No	
Correo electrónico :				
Datos del consorciado 2				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :		Teléfono(s) :		
MYPE ¹⁹		Sí	No	
Correo electrónico :				
Datos del consorciado ...				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :		Teléfono(s) :		
MYPE ²⁰		Sí	No	
Correo electrónico :				

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.

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 fe solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Para dicho efecto, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

¹⁸ Ibidem.

²⁰ Ibidem.

4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de servicios²¹

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.



²¹ Consignar en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200 000.00), cuando se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

ANEXO N° 2

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO 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.

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.

Participar en el presente proceso de contratación en forma independiente sin mediar consulta, comunicación, acuerdo, arreglo o convenio con ningún proveedor; y, conocer las disposiciones del Decreto Legislativo N° 1034, Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Represión de Conductas Anticompetitivas.

- v. Conocer, aceptar y someterme a las bases, condiciones y reglas del procedimiento de selección.
- vi. Ser responsable de la veracidad de los documentos e información que presento en el presente procedimiento de selección.
- vii. Comprometerme a mantener la oferta presentada durante el procedimiento de selección y a perfeccionar el contrato, en caso de resultar favorecido con la buena pro.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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



ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO 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 OBJETO DE LA CONVOCATORIA], de conformidad con los Términos de Referencia que se indican en el numeral 3.1 del Capítulo III de la sección específica de las bases y los documentos del procedimiento.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]



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

Importante

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



ANEXO N° 4

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]



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



ANEXO N° 5

PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO 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 al CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO].

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [%]²²

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]²³

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%²⁴

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

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

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

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

Importante

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



Importante para la Entidad

En caso de la prestación de servicios bajo el sistema a precios unitarios incluir el siguiente anexo:
Esta nota deberá ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases

ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO 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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

- En caso que el postor reduzca su oferta, según lo previsto en el artículo 68 del Reglamento, debe presentar nuevamente este Anexo.
- El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:
"Mi oferta no incluye [CONSIGNAR EL TRIBUTO MATERIA DE LA EXONERACIÓN]".

Importante para la Entidad

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

Importante para la Entidad

En caso de la prestación de servicios bajo el sistema a suma alzada incluir el siguiente anexo:

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

ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
TOTAL	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

Importante para la Entidad

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

Incluir o eliminar, según corresponda



Importante para la Entidad

En caso de la prestación de servicios bajo el esquema mixto de suma alzada y precios unitarios incluir el siguiente anexo:

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

ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

OFERTA A PRECIOS UNITARIOS DE LOS COMPONENTES SIGUIENTES:

CONCEPTO	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	COSTO
Monto del componente a precios unitarios			



OFERTA A SUMA ALZADA DE LOS COMPONENTES SIGUIENTES:

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
Monto del componente a suma alzada	

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



Importante

El postor debe consignar en su oferta los precios unitarios de los componentes previstos para este sistema en el presente anexo y por un monto fijo integral de los componentes previstos a suma alzada.



- El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:

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

Importante para la Entidad

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

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



Importante para la Entidad

En caso de la prestación de servicios bajo el sistema en base a porcentajes incluir el siguiente anexo:

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

ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO 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	OFERTA
Porcentaje ofertado ²⁵	%
Monto Total Ofertado	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

- *El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:*

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

Importante para la Entidad

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

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

²⁵ De conformidad con la Opinión N° 202-2016/DTN, corresponde al porcentaje del monto total a cobrar o recuperar.

Importante para la Entidad

En caso de la prestación de servicios bajo el sistema en base a honorario fijo y comisión de éxito incluir el siguiente anexo:

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

ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

CONCEPTO	MONTO
(A) Honorario Fijo	
(B) Comisión de éxito ²⁶	
Precio de la Oferta (A) + (B)	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

- *El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:*

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

Importante para la Entidad

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

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

²⁶ De conformidad con la Opinión N° 011-2017/DTN: "El postor formula su oferta contemplando un monto fijo y un monto adicional como incentivo que debe pagársele en caso consiga el resultado esperado".

Importante para la Entidad

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

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

ANEXO N° 7

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO 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 empresa²⁷ 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.

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

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente. -

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

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²⁸	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁹	EXPERIENCIA PROVENIENTE ³⁰ DE:	MONEDA	IMPORTE ³¹	TIPO DE CAMBIO VENTA ³²	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³³
1										
2										
3										
4										



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.

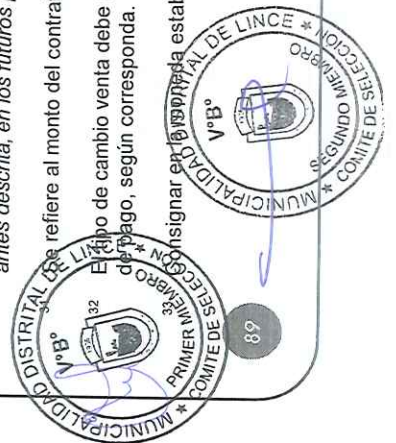
Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la

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 transfiriere 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".

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

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.

Consignar en la propuesta establecida en las bases.



N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP 28	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO 29	EXPERIENCIA PROVENIENTE 30 DE:	MONEDA	IMPORTE 31	TIPO DE CAMBIO VENTA 32	MONTO FACTURADO ACUMULADO 33
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



ANEXO N° 9

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]



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

Importante

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

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



Importante para la Entidad

En el caso de procedimientos por relación de ítems cuando la contratación del servicio va a ser prestado fuera de la provincia de Lima y Callao y el monto del valor estimado de algún ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00) debe considerarse el siguiente anexo:

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

ANEXO N° 10

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

V°B° 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 porcentaje 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 comité de selección, 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

COMITÉ DE SELECCIÓN

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



[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]
[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCESO]

Nota para la Entidad

En el caso de procedimientos por relación de ítems cuando el monto del valor estimado de algún ítem corresponda a una Adjudicación Simplificada, se incluye el siguiente anexo:
Esta nota deberá ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases

ANEXO N° 11

SOLICITUD DE BONIFICACIÓN DEL CINCO POR CIENTO (5%) POR TENER LA CONDICIÓN DE MICRO Y PEQUEÑA EMPRESA
ITEM [CONSIGNAR EL N° DEL ÍTEM O ÍTEMS CUYO VALOR ESTIMADO CORRESPONDE A UNA AS])

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



ANEXO N° 12

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

(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

