

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

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



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

**SIMBOLOGÍA UTILIZADA:**

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

**CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:**

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

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

**INSTRUCCIONES DE USO:**

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

Elaboradas en enero de 2019

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

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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 010-2024-JUS-1**

**PRIMER CONVOCATORIA**

**CONTRATACIÓN DEL  
“SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO PARA LAS  
UNIDADES VEHICULARES DEL MINISTERIO DE JUSTICIA  
Y DERECHOS HUMANOS”**

## DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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



## **SECCIÓN GENERAL**

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

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

## CAPÍTULO I

### ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

#### 1.1. REFERENCIAS

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

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

#### 1.2. CONVOCATORIA

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

#### 1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

##### Importante

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

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

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

##### Importante

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

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

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

#### Importante

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

### 1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

#### Importante

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

### 1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

#### Importante

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

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

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

## 1.8. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

### Importante

*En el caso de contratación de servicios en general que se presten fuera de la provincia de Lima y Callao, cuyo valor estimado no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), a solicitud del postor se asigna una bonificación equivalente al diez por ciento (10%) sobre el puntaje total obtenido por los postores con domicilio en la provincia donde prestará el servicio, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región. El domicilio es el consignado en la constancia de inscripción ante el RNP<sup>2</sup>. Lo mismo aplica en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando algún ítem no supera el monto señalado anteriormente.*

## 1.9. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

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

## 1.10. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

## 1.11. RECHAZO DE LAS OFERTAS

<sup>2</sup> La constancia de inscripción electrónica se visualizará en el portal web del Registro Nacional de Proveedores: [www.mjp.gob.pe](http://www.mjp.gob.pe)

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

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

#### 1.12. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

#### 1.13. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

##### **Importante**

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

## CAPÍTULO II

### SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

#### 2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

#### Importante

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

*Luego de otorgada la buena pro no se da a conocer las ofertas cuyos requisitos de calificación no fueron analizados y revisados por el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda.*

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

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

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

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

### CAPÍTULO III DEL CONTRATO

#### 3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

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

##### Importante

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

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

#### 3.2. GARANTÍAS

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

##### 3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

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

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

##### Importante

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

### 3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

## 3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

#### Importante

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

#### Advertencia

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

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

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



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

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

### 3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

### 3.5. ADELANTOS

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

### 3.6. PENALIDADES

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

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

#### 3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

### 3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

### 3.8. PAGOS

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

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

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

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

**Advertencia**

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

### 3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

## **SECCIÓN ESPECÍFICA**

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

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

## CAPÍTULO I GENERALIDADES

### 1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

**Nombre** : MINISTERIO DE JUSTICIA Y DERECHOS HUMANOS  
**RUC N°** : 20131371617  
**Domicilio legal** : Calle Scipión Llona N° 350 - Miraflores  
**Teléfono:** : (01) 204-8020 Anexo 1092  
**Correo electrónico** : Oab418@minjus.gob.pe  
Cvargas@minjus.gob.pe  
Oab419@minjus.gob.pe

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del “**SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO PARA LAS UNIDADES VEHICULARES DEL MINISTERIO DE JUSTICIA Y DERECHOS HUMANOS**”

### 1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante **FORMATO 2 N° 097-2024-JUS/OGA** de fecha **21 de octubre de 2024**.

### 1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos Ordinarios y Recursos Determinados - Canon y Sobrecanon, Regalías, Renta de Aduanas y Participaciones.

#### Importante

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

### 1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

### 1.6. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

No corresponde.

### 1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

### 1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Los servicios materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo 365 días calendario o

hasta agotar el monto contratado, lo que ocurra primero, computados a partir del día siguiente de suscrito el contrato y previa coordinación de la Coordinación de Seguridad y transportes para el inicio del servicio, 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 el monto de S/ 5.00 (cinco con 00/100 Soles) en la Caja de la Entidad, sito en Calle Scipión Llona N° 350 - Miraflores. La entrega de dicho ejemplar se realizará en la misma dirección, en la Oficina de Abastecimiento.

#### 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° 31954, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
- Ley N° 31955, Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2024.
- Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado y su modificatoria.
- Decreto Supremo N° 082-2019-EF, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225 – Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 30225
- Ley de Contrataciones del Estado, modificado por Decreto Supremo N° 377-2019-EF, N° 168-2020-EF, N° 250-2020-EF, N° 162-2021-EF.
- Directivas y Opiniones del OSCE.
- Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- 

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

## CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

#### Importante

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

### 2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

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

- Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento (**Anexo Nº2**)
- Declaración jurada de cumplimiento de los Términos de Referencia contenidos en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. (**Anexo Nº 3**)

<sup>3</sup> La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

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

- e) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio. (**Anexo N° 4**)<sup>5</sup>
- 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 órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, verifica la presentación de los documentos requeridos. De no cumplir con lo requerido, la oferta se considera no admitida.*
- *En caso de requerir estructura de costos o análisis de precios, esta se presenta para el perfeccionamiento del contrato.*

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

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

#### 2.2.2. Documentación de presentación facultativa:

- a) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad<sup>6</sup>.
- b) Solicitud de bonificación por tener la condición de micro y pequeña empresa. (**Anexo N° 11**)

#### Advertencia

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

### 2.3. PRESENTACIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

El recurso de apelación se presenta ante la Unidad de Trámite Documentario de la Entidad.

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

N° de Cuenta : 0000-281778  
 Banco : Banco de la Nación – M. Justicia – OGA RO  
 N° CCI : 018-000000000-281778-01

<sup>5</sup> 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.

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

## 2.4. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

- a) Garantía de fiel cumplimiento del contrato de corresponder.
- b) Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes, de ser el caso.
- c) 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.
- d) Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- e) Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.

### Advertencia

*De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE<sup>7</sup> y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).*

- f) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- g) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación<sup>8</sup>. (**Anexo N° 12**).
- h) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado<sup>9</sup>.
- i) Estructura de costos<sup>10</sup>.
- j) Póliza de Seguros:

1. Seguro de Responsabilidad civil

2. Seguro de Deshonestidad

*“Consistirá en la presentación del original o la copia simple de dichas pólizas de seguro o los certificados de seguros adecuados expedidos por la compañía de seguros, adjuntando copia del documento que acredite que se ha efectuado el pago de las primas correspondientes. En caso de que dichos documentos no hubiesen sido expedidos antes del inicio del contrato, el contratista deberá presentar una carta o constancia de los aseguradores en la que se declare que el seguro en referencia ha sido contratado y se encuentra en plena vigencia (cobertura provisional); luego de la emisión de las pólizas de seguro, el Contratista deberá presentar el original o las copias certificadas de las mismas, acompañadas de las constancias de pago correspondiente”, de acuerdo a lo señalado en el último párrafo de las DISPOSICIONES GENERALES CONTRACTUALES, del numeral 4.7 del numeral IV de los Términos de Referencia.*

- k) Licencia de Funcionamiento o autorización vigente de la Municipalidad donde se encuentre el taller, de acuerdo a lo señalado en el sub numeral 6.15 del numeral VI de los Términos de Referencia.
- l) Certificado de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, de acuerdo a lo señalado en el sub numeral 6.15 del numeral VI de los Términos de Referencia.
- m) Correo electrónico (corporativo), número de teléfono (fijo/celular), de acuerdo a lo señalado en el sub numeral 6.15 del numeral VI de los Términos de Referencia.
- n) Copia de Documento Nacional de Identidad (DNI), del personal clave: **Técnico Mecánico Automotriz**, de acuerdo a lo señalado en el sub numeral 6.15 del numeral VI de los Términos de Referencia.
- o) **Copia del Certificado vigente de INDECI.**
- p) **Una relación con los nombres completos del personal técnico ofertado que estarán a cargo**

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

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

<sup>9</sup> Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

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



del servicio de mantenimiento preventivo de la Flota vehicular referida del MINJUSDH, así como los correos electrónicos de cada uno de ellos a los cuales se reportará las ocurrencias a ser atendidas, de acuerdo a lo señalado en el numeral VII de los términos de referencia.

#### Importante

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

#### Importante

- *Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.*
- *De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya<sup>11</sup>.*
- *La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

## 2.5. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en Mesa de Partes del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos, sito en Calle Scipión Llona N° 350 – Miraflores, en el horario de 08:00 a 16:30 pm., de lunes a viernes o Mesa de Partes Virtual, <https://sgd.minjus.gob.pe/sgd-virtual/public/ciudadano/ciudadanoMain.xhtml>.

<sup>11</sup> Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

## 2.6. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en períodos mensuales en Soles, por concepto de los servicios realizados objeto del contrato.

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

1. Conformidad de la prestación de los servicios otorgada por la Oficina de Abastecimiento previo informe de conformidad del entregable por parte de la Coordinación de Seguridad y Transporte de la Oficina de Abastecimiento. Con respecto a los vehículos que pertenecen a PRONABI y Defensa Pública, se va a requerir el V°B° de las áreas usuarias ya mencionadas.
2. Documentación entregable mensual del contratista conforme a lo señalado en el numeral V referido a los PRODUCTOS o ENTREGABLE: El/La proveedor/a deberá presentar su producto y otros documentos solicitados para el pago mediante la Mesa Partes Presencial o Mesa de Partes Virtual del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos (<https://sgd.minjus.gob.pe/sgd-virtual/public/ciudadano/ciudadanoMain>).
3. Comprobante de pago.

*Dicha documentación se debe presentar en Mesa de Partes del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos, sito en Calle Scipión Llona N° 350 – Miraflores, en el horario de 08:00 a 16:30 pm., de lunes a viernes o Mesa de Partes Virtual, <https://sgd.minjus.gob.pe/sgd-virtual/public/ciudadano/ciudadanoMain.xhtml>.*

CAPÍTULO III  
REQUERIMIENTO

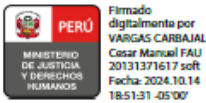
Importante

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

3.1. TERMINOS DE REFERENCIA



“Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres”  
“Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia  
y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho”



TÉRMINOS DE REFERENCIA N°130-2024-JUS/OGA-OAB

Área Usuaria:	Oficina de Abastecimiento
Actividad POI:	Análisis, Registro y Control de la Adquisición y Suministro de Bienes, Contrataciones y Servicios que requieran los Órganos del MINJUSDH
Denominación de la Contratación:	Servicio de Mantenimiento Preventivo para las unidades vehiculares del Ministerio de Justicia y derechos Humanos
<b>I. FINALIDAD PÚBLICA</b>	
Contratar el servicio de mantenimiento preventivo para asegurar que las unidades vehiculares asignadas al Ministerio de Justicia y Derechos Humanos, se encuentren en perfectas condiciones de operatividad y seguridad, lo cual permitirá realizar atenciones oportunas de distintas comisiones programadas en el MINJUSDH en cumplimiento de las metas institucionales.	
<b>II. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN</b>	
<b>Objetivo General:</b> Contratar los servicios de mantenimiento preventivo para las unidades vehiculares al Ministerio de Justicia y Derechos Humanos.	
<b>Objetivos Específicos:</b> Contratar el servicio de mantenimiento preventivo para las unidades vehiculares del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos a fin de contar con el correcto funcionamiento de vehículos.	
<b>III. JUSTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD DE LA CONTRATACIÓN: (Obligatorio)</b>	
El ministerio de Justicia y Derechos Humanos, tiene la necesidad de contar con vehículos confiables en su operación por la seguridad de los ocupantes; por lo tanto, toda la flota vehicular que se encuentra asignada al MINJUSDH, requieren de un mantenimiento preventivo de acuerdo a su kilometraje acumulado para preservar su funcionalidad, además de levantar algunas observaciones mecánicas, por lo cual se hace necesario brindar este mantenimiento.	
<b>IV. CARACTERÍSTICAS Y CONDICIONES DE LA CONTRATACIÓN</b>	
<b>4.1. Descripción de la contratación</b>  Servicio de mantenimiento preventivo: El servicio de mantenimiento preventivo debe realizarse a TODO COSTO, para las siguientes unidades vehiculares, conforme a la TABLA N°01:	

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado por el Ministerio de Justicia y Derechos Humanos, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 del D.S. 070-2013-PCM y la tercera Disposición Complementaria final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: [https://sgd.minjus.gob.pe/gesdoc\\_web/login.jsp](https://sgd.minjus.gob.pe/gesdoc_web/login.jsp) e ingresando el Tipo de Documento, Número y Rango de Fechas de ser el caso o [https://sgd.minjus.gob.pe/gesdoc\\_web/verifica.jsp](https://sgd.minjus.gob.pe/gesdoc_web/verifica.jsp) e ingresando Tipo de Documento, Número, Remitente y Año, según corresponda.





PERU  
Ministerio  
de Justicia  
y Derechos Humanos

Secretaría  
General

Oficina General  
de Administración

Oficina de  
Mantenimiento

“Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres”  
“Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia  
y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho”



Firmado  
digitalmente por  
VARGAS CARBAJAL  
Cesar Manuel FAU  
20131371617 soft  
Fecha: 2024.10.14  
18:51:55 -05'00'

## UNIDADES VEHICULARES SEDE CENTRAL

ITEM	PLACA	TIPO VEHICULO	MARCA	MODELO	MOTOR	COLOR	CHASIS	AÑO
1	ALB-099	CAMIONETA	TOYOTA	LAND CRUISER PRADO	2TR 1562547	PLATA	JTEBX9FJ4FK210540	2015
2	D8N-030	CAMIONETA	KIA	SPORTAGE	G4KDDH410905	NEGRO	KNAPC811BD7480176	2013
3	EGW-066	CAMIONETA	HYUNDAI	SANTA FE	G4KEFA683529	AZUL OSCURO	KMH8T81CAGU541185	2015
4	EGG-047	AUTOMOVIL	LEXUS	ES	2AR1136827	GRIS OSCURO	JTHBW1GG1E2073873	2014
5	EGG-683	AUTOMOVIL	LEXUS	ES	2AR1135848	GRIS OSCURO	JTHBW1GG1E2073792	2014
6	EGG-068	AUTOMOVIL	LEXUS	LS 600	2UR2052608	NEGRO	JTHDU46P0F5018453	2015
7	EGG-117	AUTOMOVIL	TOYOTA	CAMRY	2AR1109386	GRIS	JTNBD4FK5F3002276	2015
8	EGV-228	AUTOMOVIL	TOYOTA	CAMRY	2AR1360731	NEGRO	JTNBD3FK6G3002895	2015
9	ATT-083	CAMIONETA	KIA	SPORTAGE	G4NAGH895849	ROJA	KNAPM81ABH7176769	2016
10	D3T-134	CAMIONETA	KIA	SPORTAGE	G4NAGH372472	ROJA	KNAPC811AD7390341	2015
11	EGU-952	AUTOMOVIL	MAZDA	5	L3281860	NEGRO	JM1CR293560127881	2006
12	F1X-454	CAMIONETA	KIA	SPORTAGE	G4KDDH423699	ROJA	KNAPC811BD7510359	2013
13	ACT-241	CAMIONETA	TOYOTA	LAND CRUISER PRADO	1GRB019255	NEGRO	JTEBU3FJ4FK079230	2015
14	BBC-013	CAMIONETA	NISSAN	X-TRAIL	QR25936599L	NEGRO	JN1JBN732HW0045056	2015
15	EGH-497	AUTOMOVIL	NISSAN	SENTRA	GA16-882956Y	GRIS MAGNETICO	3N1EB318XCK351709	2012
16	EGH-498	AUTOMOVIL	NISSAN	SENTRA	GA16-881037Y	NEGRO	3N1EB3189CK351507	2012
17	T8L-853	CAMION	HYUNDAI	H865	D4DDFJ616051	BLANCO	KMFGA17PPGC301706	2015
18	BMT-942	CAMIONETA	JEEP	GLADIATOR RUBICON	GHL592168	ROJO	1C6JTBG2ML592168	2021
19	EL-112	CAMIONETA	HYUNDAI	PALISADE	D4HBPU374786	BLANCO	KMHR381ABRU686263	2023
20	BBU-316	AUTOMOVIL	HYUNDAI	NEW ELANTRA	G4FGHU683647	PLATA	KMHD741CAJUS37778	2017
21	A2K-651	CAMIONETA	HYUNDAI	CRETA	G4FGHW491649	BLANCO	MALC281CAJMQ75364	2017
22	EGH-441	CAMION	INTERNACIONAL	4300 38A4X2	470HMQU1596197	AZUL BLANCO GRIS GUINDA	3HAMMAR2DL251292	2012

## UNIDADES VEHICULARES DGDPJA

1	EGG-405	MINIVAN	HYUNDAI	H1	D48HE017541	BLANCO	KMJWA37HAEU660464	2014
2	EGG-414	MINIVAN	HYUNDAI	H1	D48HE017542	BLANCO	KMJWA37HAEU660496	2014
3	EGG-417	MINIVAN	HYUNDAI	H1	D48HE016829	BLANCO	KMJWA37HAEU658818	2014
4	EGG-426	MINIVAN	HYUNDAI	H1	D48HE016494	BLANCO	KMJWA37HAEU658335	2014
5	EGG-427	MINIVAN	HYUNDAI	H1	D48HE017358	BLANCO	KMJWA37HAEU659224	2014
6	EGX-296	MINIVAN	MAZDA	SH6571A3D4-N	R9166013330	PLATA	L8KG5GC11GA233526	2016

## UNIDADES VEHICULARES PRONABI

1	ATF-492	CAMIONETA	NISSAN	QASQAI	MR20400930W	FLOMO	SJNFBFA11GA615672	2016
2	MBK-474	CAMIONETA	TOYOTA	RAV4	3ZR8375953	GRIS OSCURO	JTMZD9EV2EJ009384	2014
3	W3I-155	CAMIONETA	NISSAN	X-TRAIL	QR25317854L	NEGRO	JN1JBN732FW001414	2016
4	F3B-666	AUTOMOVIL	TOYOTA	YARIS	2NZ5805421	NEGRO	MRZBW9F31E1005571	2013
5	AKQ-229	MICROBUS	NISSAN	URVAN	YD25359194A	BLANCO	JN1UC4E26F9001477	2014
6	W5P-928	CAMIONETA	TOYOTA	HILUX	1GD4007497	BLANCO	MRDKA8CD9G1490141	2015
7	F6G-193	CAMION	DAIHATSU	V116LHU2	1380210	BLANCO	V11604272	1995
8	D6C-777	CAMION	MITSUBISHI	CANTER EURO	4M50D77388	BLANCO	JLBFE85DGC00073	2012
9	P3W-905	CAMIONETA	TOYOTA	HILUX	1GD4361530	NEGRO	8AJHA8CD5J2611269	2018
10	AKF-704	CAMIONETA	NISSAN	NP 300 FRONTIER	YD25636585P	ROJO	3N6CD33B3GK821139	2016
11	VDT-788	CAMIONETA	TOYOTA	HILUX	1GDG128406	NEGRO	8AJHA3CD4L2086856	2020
12	W6Q-833	CAMIONETA	TOYOTA	HILUX	2GD4882497	GRIS OSCURO METALICO	8AJB3DD3M4229363	2021
13	AZW-519	CAMIONETA	MITSUBISHI	MONTERO	4M41UAT1704	GRIS OSCURO METALICO	JMYLV98WHJ000657	2017

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado por el Ministerio de Justicia y Derechos Humanos, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 del D.S. 070-2013-PCM y la tercera Disposición Complementaria final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: [https://sgd.minjus.gob.pe/gesdoc\\_web/login.jsp](https://sgd.minjus.gob.pe/gesdoc_web/login.jsp) e ingresando el Tipo de Documento, Número y Rango de Fechas de ser el caso o [https://sgd.minjus.gob.pe/gesdoc\\_web/verifica.jsp](https://sgd.minjus.gob.pe/gesdoc_web/verifica.jsp) e ingresando Tipo de Documento, Número, Remitente y Año, según corresponda.



BICENTENARIO  
PERU  
2024



Ministerio  
de Justicia  
y Derechos Humanos

Secretaría  
General

Oficina General  
de Administración

Oficina de  
Mantenimiento

“Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres”  
“Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia  
y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho”



Firmado  
digitalmente por  
VARGAS CARBAJAL  
Cesar Manuel FAU  
20131371617 soft  
Fecha: 2024.10.14  
18:52:13 -05'00'

#### 4.2 ACTIVIDADES;

- El mantenimiento preventivo de las unidades vehiculares del MINJUSDH se realizará en intervalos de 5,000 Km.
- El servicio comprende lo indicado según la tabla N°2.
- Tener en cuenta lo que se solicita en el 1° mantenimiento.
- Considerar el Mantenimiento Inicial al llegar a los +5,000 km acumulados del mantenimiento anterior, luego los +10, 000 km, +15,000 km y +20, 000 km, de acuerdo al kilometraje acumulado de cada vehículo, indicando las diferencias a ejecutar.

#### PROGRAMA DE MANTENIMIENTO POR KILOMETRAJE VEHÍCULOS MINJUSDH Tabla N°2

Servicio de mantenimiento preventivo para las unidades vehiculares del Ministerio De Justicia y Derechos Humanos.

ITEM	DETALLE	SERVICIO DE MANTENIMIENTO POR KILOMETRAJE RECORRIDO			
		1° Mantto. 5,000 Km	2° Mantto. 10,000 Km	3° Mantto. 15,000 Km	4° Mantto. 20,000 Km.
1	Cambio de aceite de motor	C	C	C	C
2	Cambio de filtro de aceite	C	C	C	C
3	Cambio de filtro de aire	C	C	C	C
4	Cambio de bujías	C			
5	Inspección y limpieza de filtro de A/C		I/E		I/E
6	Cambio de filtro de A/C	C		C	
7	Cambio de refrigerante	C			C
8	Cambio de filtro de combustible (en los casos que aplica)	C	C	C	C
9	Cambio de líquido de frenos, dirección y embrague	C			
10	Lubricar bisagras capot/ maletera/ puertas/lunas	E	E	E	E
11	Inspección de bobinas/ cable de bujías	I	I	I	I
12	Ajuste de RPM en marcha mínima y tiempo de encendido	E	E	E	E
13	Limpieza de obturador y válvula AC	E	E	E	E
14	Inspección y ajuste de mangueras del sistema de enfriamiento	I/E	I/E	I/E	I/E
15	Inspección del sistema eléctrico/limpieza de bornes de batería	I/E	I/E	I/E	I/E
16	Inspección y nivelación de presión del aire de los neumáticos	I	I	I	I
17	Verificar torque de tuercas de ruedas.	E	E	E	E
18	Inspección de rodamiento de ruedas.	I	I	I	I
19	Inspección de guardapolvos de palier.	I	I	I	I

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado por el Ministerio de Justicia y Derechos Humanos, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 del D.S. 070-2013-PCM y la tercera Disposición Complementaria final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: [https://sqd.minjus.gob.pe/gesdoc\\_web/login.jsp](https://sqd.minjus.gob.pe/gesdoc_web/login.jsp) e ingresando el Tipo de Documento, Número y Rango de Fechas de ser el caso o [https://sqd.minjus.gob.pe/gesdoc\\_web/verifica.jsp](https://sqd.minjus.gob.pe/gesdoc_web/verifica.jsp) e ingresando Tipo de Documento, Número, Remitente y Año, según corresponda.”



BICENTENARIO  
PERÚ  
2024





PERÚ

Ministerio de Justicia y Derechos Humanos

Secretaría General

Oficina General de Administración

Oficina de Abastecimiento

“Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres”  
 “Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia  
 y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho”



Firmado digitalmente por  
 VARGAS CARBAJAL  
 Cesar Manuel FAU  
 20131371617 soft  
 Fecha: 2024.10.14  
 18:52:29 -05'00'

20	Inspeccionar sistema de dirección/luces intermitentes/luces de carretera.	I	I	I	I
21	Inspeccionar sistema de suspensión	I	I	I	I
22	Inspeccionar juego libre de pedal de embrague	I	I	I	I
23	Efectuar mantenimiento preventivo de frenos/inspección/limpieza	I/E	I/E	I/E	I/E
24	Inspeccionar niveles de refrigerante de motor, líquido de freno, líquido de embrague fluido de dirección hidráulica, agua de limpiaparabrisas, electrolito de batería, efectuar relleno a nivel si falta.	I/E	I/E	I/E	I/E
25	Inspección de caja de transferencia y diferencial (coronas)	I	I	I	I
26	Inspección de tubo de escape	I	I	I	I
27	Inspeccionar y efectuar regulación de freno de mano	I/E	I/E	I/E	I/E
28	Inspección de funcionamiento de termostato	I	I	I	I
29	Inspección de la correa de distribución y tensor	I	I	I	I
30	Inspección y corrección del sistema de carga de baterías (alternador)	I	I	I	I
31	Inspección y verificación del cable de embrague, regule si es necesario	I/E	I/E	I/E	I/E
32	Lavado general y aspirado	E	E	E	E

C CAMBIO  
 I INSPECCIÓN  
 E EFECTUAR

El Servicio de mantenimiento preventivo no incluye, cambio de llantas, batería, focos y cualquier otro repuesto y/o accesorio no considerado en la Tabla N°02.

En el Anexo N°01 se muestra el resumen proyectado de los servicios de mantenimiento a ser efectuados a las unidades vehiculares durante el año, de ser necesario un mantenimiento adicional al proyectado, se tomará el precio de referencia del kilometraje siguiente para su ejecución.

#### 4.3 Procedimiento

El MINJUSDH a través de la Coordinación de Seguridad y Transportes de la Oficina de Abastecimiento, seguirán las siguientes pautas.

- ✓ El MINJUSDH deberá enviar vía correo electrónico o comunicación escrita al contratista, la programación de las unidades a las que corresponden mantenimiento preventivo con 1 día de anticipación mínimo.
- ✓ El servicio de mantenimiento preventivo de las unidades vehiculares se realizará en presencia del conductor del vehículo del MINJUSDH, de acuerdo a lo indicado en el numeral 4.2 del presente término de referencia.

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado por el Ministerio de Justicia y Derechos Humanos, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 del D.S. 070-2013-PCM y la tercera Disposición Complementaria final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: [https://sgd.minjus.gob.pe/gesdoc\\_web/login.jsp](https://sgd.minjus.gob.pe/gesdoc_web/login.jsp) e ingresando el Tipo de Documento, Número y Rango de Fechas de ser el caso o [https://sgd.minjus.gob.pe/gesdoc\\_web/verifica.jsp](https://sgd.minjus.gob.pe/gesdoc_web/verifica.jsp) e ingresando Tipo de Documento, Número, Remitente y Año, según corresponda.”



BICENTENARIO  
 PERÚ  
 2024



PERÚ  
Ministerio  
de Justicia  
y Derechos Humanos

Secretaría  
General

Oficina General  
de Administración

Oficina de  
Abastecimiento

*“Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres”  
“Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia  
y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho”*



Firmado  
digitalmente por  
VARGAS CARBAJAL  
Cesar Manuel FAU  
20131371617 soft  
Fecha: 2024.10.14  
18:52:45 -05'00'

- ✓ El vehículo será llevado al taller por el personal del MINJUSDH y cada vez que un vehículo ingrese al taller del contratista para el servicio de mantenimiento preventivo se deberá realizar el inventario de la unidad vehicular (Anexo N° 02) entre el conductor del vehículo y el personal designado por el contratista. Se deja establecido que, las unidades vehiculares del MINJUSDH no efectuarán cola ni serán postergados para otra fecha.
- ✓ El servicio de mantenimiento preventivo no podrá ser mayor de un (01) día calendario, contados desde la recepción del vehículo en el taller del contratista. De requerirse un tiempo mayor al indicado se deberá de contar con la autorización del Coordinador de Seguridad y Transporte de la Oficina de Abastecimiento del MINJUSDH, dicha coordinación se deberá realizar vía correo electrónico.
- ✓ Se deberá efectuar un acta de conformidad del servicio por cada vehículo, suscritos por chofer del MINJUSDH y visado por el Coordinador de Seguridad y Transporte de la Oficina de Abastecimiento.

#### 4.4 Retiro del Personal Asignado del taller del Contratista.

Todo posible cambio de personal antes de la suscripción del contrato o durante su ejecución deberá ser comunicado por el contratista de manera inmediata al cambio del personal (01 día) y por escrito a la Oficina de Abastecimiento de la Oficina General de Administración del MINJUSDH, proponiendo el personal de reemplazo, el cual debe contar con igual o superior formación académica y experiencia indicada en los términos de referencia.

#### 4.5 Impacto ambiental.

La Ejecución del servicio de mantenimiento debe cumplir con las medidas ambientales y de seguridad durante el desarrollo del servicio, y debe realizarse en el marco de una gestión sanitaria y ambiental adecuada con sujeción a los principios de prevención de riesgos ambientales y protección de salud en el marco de la Ley General de Residuos Sólidos N° 27314, modificatorias y normas reglamentarias y Ley General del Ambiente N° 28611 y su modificatoria Decreto Legislativo N° 1055.

#### 4.6 Modificación del Alcance de la prestación.

La Coordinación de Seguridad y Transportes de la Oficina de Abastecimiento del MINJUSDH podrá solicitar la inclusión y exclusión de las unidades vehiculares descritas, previa coordinación con Ejecución Contractual de la Oficina de Abastecimiento, y de acuerdo al procedimiento de acta y baja correspondientes. Dichas inclusiones y exclusiones serán comunicadas al contratista mediante escrito efectuado por la Oficina de Abastecimiento.

#### 4.7 Seguros

El contratista deberá contratar y mantener vigentes durante el plazo de duración del contrato las siguientes pólizas de seguro.

##### a. Seguro de responsabilidad civil

El límite contratado será único y combinado para daños materiales o personales, incluyendo daños directos o consecuenciales, con una cobertura mínima de US\$ 5,000.00 (Cinco mil dólares americanos).

*Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado por el Ministerio de Justicia y Derechos Humanos, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 del D.S. 070-2013-PCM y la tercera Disposición Complementaria final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: [https://sgd.minjus.gob.pe/gesdoc\\_web/login.jsp](https://sgd.minjus.gob.pe/gesdoc_web/login.jsp) e ingresando el Tipo de Documento, Número y Rango de Fechas de ser el caso o [https://sgd.minjus.gob.pe/gesdoc\\_web/verifica.jsp](https://sgd.minjus.gob.pe/gesdoc_web/verifica.jsp) e ingresando Tipo de Documento, Número, Remitente y Año, según corresponda.”*



BICENTENARIO  
PERÚ  
2024



PERÚ  
Ministerio  
de Justicia  
y Derechos Humanos

Secretaría  
General

Oficina General  
de Administración

Oficina de  
Mantenimiento

*“Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres”  
“Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia  
y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho”*



Firmado  
digitalmente por  
VARGAS  
CARBAJAL Cesar  
Manuel FAU  
20131371617 soft  
Fecha: 2024.10.14  
18:53:00 -05'00'

#### Exigencias específicas de cobertura:

RC Extracontractual (Actividad Declarada, indica expresamente el objeto y los trabajos a realizarse, locales donde se realizarán los trabajos deben ser declarados expresamente como ubicaciones bajo la póliza).

RC Patronal seguros de responsabilidad civil patronal, para cubrir reclamaciones de sus empleados.

RC Contractual o responsabilidad civil contractual es el conjunto de consecuencias jurídicas que la ley le asigna a las obligaciones derivadas de un contrato.

RC de Locales y Operaciones (Incendio y/o explosión y/o daños por agua, humo, ascensores, montacargas, grúas, escaleras mecánicas).

#### b. Seguro de deshonestidad

El Contratista deberá contar con una póliza de deshonestidad que cubra todo el personal asignado a la ejecución de los trabajos y/o prestación del servicio. Con un límite mínimo de US\$ 5, 000.00 (Cinco mil dólares americanos).

#### Exigencias específicas de cobertura:

La póliza se extiende a cubrir las pérdidas que los trabajadores de El Contratista ocasionen a los vehículos (partes y accesorios) del MINJUSDH.

#### Exigencias generales

- Incluir al MINJUSDH como asegurado adicional.
- Presentar factura cancelada de las pólizas de seguros.
- Presentar copia de póliza completa.
- El MINJUSDH tendrá la denominación de tercero en caso de siniestro.
- Las coberturas son primarias con respecto a los intereses del MINJUSDH y cualquier otro seguro mantenido por el MINJUSDH es en exceso y no concurrente.
- El asegurador renuncia a su derecho de subrogación contra el MINJUSDH.
- El asegurador deberá notificar por escrito al MINJUSDH de cualquier incumplimiento por parte de El Contratista en el pago de las primas con por lo menos treinta (30) días calendarios de anticipación a la fecha en que tal incumplimiento pueda resultar en la suspensión de cobertura o cancelación de la póliza. La póliza solo podrá suspenderse o cancelarse si la compañía aseguradora ha cumplido esta condición.
- Las pólizas no podrán cancelarse ni modificarse a solicitud de El Contratista sin la autorización por escrito del MINJUSDH.

El MINJUSDH queda liberada de cualquier obligación que pudiera exigirsele en su calidad de Asegurado Adicional bajo la póliza.

#### DISPOSICIONES GENERALES CONTRACTUALES

- Las pólizas deberán ser contratadas por el Contratista a su total y único costo, quedando el MINJUSDH liberada de cualquier obligación referente al pago de estas.
- La existencia o inexistencia de las pólizas exigidas no eliminará o limitará de manera alguna la responsabilidad legal del Contratista frente al MINJUSDH.
- El no pago de la indemnización de la compañía de seguros, ya sea por riesgo excluido o

*Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado por el Ministerio de Justicia y Derechos Humanos, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 del D.S. 070-2013-PCM y la tercera Disposición Complementaria final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: [https://sgd.minjus.gob.pe/gesdoc\\_web/login.jsp](https://sgd.minjus.gob.pe/gesdoc_web/login.jsp) e ingresando el Tipo de Documento, Número y Rango de Fechas de ser el caso o [https://sgd.minjus.gob.pe/gesdoc\\_web/verifica.jsp](https://sgd.minjus.gob.pe/gesdoc_web/verifica.jsp) e ingresando Tipo de Documento, Número, Remitente y Año, según corresponda.”*



BICENTENARIO  
PERÚ  
2024





PERÚ  
Ministerio de Justicia y Derechos Humanos

Secretaría General

Oficina General de Administración

Oficina de Mantenimiento

*“Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres”  
“Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia  
y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho”*



Firmado digitalmente por  
VARGAS  
CARBAJAL Cesar  
Manuel FAU  
20131371617 soft  
Fecha: 2024.10.14  
18:53:53 -05'00'

por incumplimiento de las garantías incluidas en la póliza, o que el contratista no haya provisto o contratado las adecuadas coberturas que fuesen necesarias durante el desarrollo del presente Contrato, no lo exoneran de su responsabilidad legal y obligación de pago frente al MINJUSDH.

- Todos y cada uno de los deducibles serán asumidos por el Contratista, según corresponda.
- El contratista deberá asumir todos los costos y/o gastos directos o indirectos en los que incurra el MINJUSDH en la defensa de sus intereses, en caso el MINJUSDH sea objeto de alguna demanda de indemnización derivada de la ejecución de sus servicios o trabajos.
- El MINJUSDH no se hará responsable del deterioro, daño o pérdida de los activos que utilice el Contratista para el desarrollo de sus trabajos o en la prestación de sus servicios, a no ser que el deterioro, daño o pérdida de dichos activos se deba a la sola negligencia del MINJUSDH.
- El Contratista será responsable de requerir y verificar en el desarrollo de los servicios o trabajos relacionados con este contrato, mantengan en vigor el mínimo de seguros requeridos en este contrato, así como las condiciones aplicables en cada caso.
- El Contratista deberá obtener autorización expresa y por escrito al MINJUSDH, antes de efectuar cualquier cambio, modificación o cancelación de las pólizas de seguro contratadas.
- En casos de prórrogas del plazo de contrato, de implementaciones en el objetivo de éste y/o aumentos en el valor estimado del contrato, el contratista se obliga a prorrogar la vigencia de las pólizas o a incrementar los valores asegurados de acuerdo a dichas prórrogas y/o ampliaciones contractuales.

A la firma del contrato el Contratista deberá presentar al MINJUSDH las pólizas exigidas, que consistirá en la presentación del original o la copia simple de dichas pólizas de seguro o los certificados de seguros adecuados expedidos por la compañía de seguros, adjuntando copia del documento que acredite que se ha efectuado el pago de las primas correspondientes. En caso de que dichos documentos no hubiesen sido expedidos antes del inicio del contrato, el contratista deberá presentar una carta o constancia de los aseguradores en la que se declare que el seguro en referencia ha sido contratado y se encuentra en plena vigencia (cobertura provisional); luego de la emisión de las pólizas de seguro, el Contratista deberá presentar el original o las copias certificadas de las mismas, acompañadas de las constancias de pago correspondiente.

## V. PRODUCTOS O ENTREGABLES:

### 5.1 Producto

Por cada servicio realizado, el proveedor entregará los siguientes documentos que acrediten los trabajos realizados:

- Diagnóstico detallado por cada vehículo evaluado, con la firma del especialista que realice el mantenimiento preventivo.
- Informe detallado de la emisión de gases del motor, los cuales deben estar dentro de rangos establecidos por el fabricante y las normas emitidas por el Ministerio de Transporte y Comunicaciones.
- Acta de repuestos cambiados (adjuntar fotos de accesorios y/o envases que correspondan).
- Copia de la Orden de Trabajo interna del contratista.
- Acta de entrega – recepción de los repuestos cambiados en el mantenimiento, cuando corresponda.

*Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado por el Ministerio de Justicia y Derechos Humanos, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 del D.S. 070-2013-PCM y la tercera Disposición Complementaria final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: [https://sgd.minjus.gob.pe/gesdoc\\_web/login.jsp](https://sgd.minjus.gob.pe/gesdoc_web/login.jsp) e ingresando el Tipo de Documento, Número y Rango de Fechas de ser el caso o [https://sgd.minjus.gob.pe/gesdoc\\_web/verifica.jsp](https://sgd.minjus.gob.pe/gesdoc_web/verifica.jsp) e ingresando Tipo de Documento, Número, Remitente y Año, según corresponda.”*



BICENTENARIO  
PERÚ  
2024



Ministerio  
de Justicia  
y Derechos Humanos

Secretaría  
General

Oficina General  
de Administración

Oficina de  
Abastecimiento

*“Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres”  
“Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia  
y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho”*



Firmado  
digitalmente por  
VARGAS  
CARBAJAL Cesar  
Manuel FAU  
20131371617 soft  
Fecha: 2024.10.14  
18:54:10 -05'00'

- Copia del inventario general del vehículo (anexo N° 2)
- Acta de conformidad del servicio por cada vehículo, suscrito por el por el chofer del MINJUSDH y visado por el Coordinador de Seguridad y Transporte de la Oficina de Abastecimiento.
- Control de Mantenimiento Preventivo por vehículo (según anexo N° 7)-MINJUSDH

## VI. REQUISITOS Y RECURSOS DEL/DE LA PROVEEDOR/A

### 6.1 Requisitos del/de la proveedor/a

- 6.1.1. Registro Único de Contribuyentes activo y habido.
- 6.1.2. Registro Nacional de Proveedores vigente.
- 6.1.3. Carta de Autorización depósito en cuenta – CCI.
- 6.1.4. No contar con impedimento para contratar con el estado, según Artículo Nro. 11 de la Ley de Contrataciones del Estado.
- 6.1.5. Se requiere que el proveedor cuente con Licencia de Funcionamiento o autorización vigente de la Municipalidad donde se encuentre el taller para realizar el servicio de mantenimiento vehicular. Además, del Certificado de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones. Por otro lado, deberá contar con correo electrónico (corporativo), número de teléfono (fijo/celular) para realizar las coordinaciones o comunicaciones relacionadas con el servicio. Los documentos antes citados Licencia de Funcionamiento, Certificado de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones y el correo electrónico, número de teléfono (fijo y/o celular) deberán ser remitidos para la suscripción de contrato.

### 6.2. Recursos a ser previstos por el/la proveedor/a

- 6.2.1. Equipamiento Estratégico.  
El taller deberá contar como mínimo con los siguientes equipos:

- Un elevador hidráulico o eléctrico con capacidad para ejecutar el izaje de los vehículos.
- Scanner Automotriz

Asimismo, para poder realizar los trabajos en el local ofertado debe contar con las herramientas básicas (llaves mixtas, dados hexagonales, extractor de filtros, juego de destornilladores, foco piloto, alicates, etc.) para solventar el mantenimiento preventivo.

- 6.2.2. Infraestructura estratégica  
El proveedor deberá contar como mínimo con un local y/o taller con un espacio físico mínimo de 250 m2 en la provincia de Lima, en distritos aledaños a las instalaciones de la sede central del MINJUSDH, como Miraflores, Surquillo, Barranco, San Isidro, Magdalena, Lince, Jesus Maria, La Victoria, Breña, Cercado de Lima, cuya distancia a la sede central del MINJUSDH no sea mayor a 08 Km.

El postor deberá contar con un local y/o taller especializado y equipado para la atención de las unidades vehiculares del MINJUSDH, que cuente con las siguientes áreas: Mecánica General, Suspensión, Dirección, Frenos, Afinamiento, y Servicio de lavado.  
El local debe asegurar el parqueo mínimo de tres (03) unidades, así como también un cerco perimétrico de material noble.

Por otro lado, es obligación del contratista que el local o locales propuestos provean la seguridad mínima, por lo que debe contar con extintores y alarmas contra incendios, puertas metálicas y

*Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado por el Ministerio de Justicia y Derechos Humanos, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 del D.S. 070-2013-PCM y la tercera Disposición Complementaria final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: [https://sgd.minjus.gob.pe/gesdoc\\_web/login.jsp](https://sgd.minjus.gob.pe/gesdoc_web/login.jsp) e ingresando el Tipo de Documento, Número y Rango de Fechas de ser el caso o [https://sgd.minjus.gob.pe/gesdoc\\_web/verifica.jsp](https://sgd.minjus.gob.pe/gesdoc_web/verifica.jsp) e ingresando Tipo de Documento, Número, Remitente y Año, según corresponda.”*



BICENTENARIO  
PERÚ  
2024



Ministerio de Justicia y Derechos Humanos

Secretaría General

Oficina General de Administración

Oficina de Asesoramiento

*“Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres”  
“Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia  
y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho”*



Firmado digitalmente por  
VARGAS  
CARBAJAL Cesar  
Manuel FAU  
20131371617 soft  
Fecha: 2024.10.14  
18:54:25 -05'00'

vigilancia permanente; así como tener las condiciones mínimas de limpieza, por lo que debe tener el piso de material noble, así como un lugar destinado como oficina administrativa.

6.2.3. Personal:  
Para la ejecución de los servicios requeridos, el proveedor deberá contar como mínimo con el siguiente personal clave:

Un (01) TÉCNICO MECÁNICO AUTOMOTRIZ

Actividades:

- Encargado de realizar el servicio de mantenimiento preventivo de las unidades vehiculares del MINJUSDH.
- Mantenimiento preventivo del motor mediante controles convencionales y electrónicos, diagnóstico de fallas o averías de motor.
- Verificar y controlar los sistemas mecánicos, eléctricos y electrónicos del funcionamiento del motor.
- Mantenimiento y reparación del sistema de lubricación, sistema de combustible, sistema de inyección mecánica y electrónica, control de sistema de suspensión, frenos y dirección, etc.

Perfil:

- Tener mayoría de edad, se acreditará con copia de Documento Nacional de Identidad (DNI), el cual será presentado como requisito para la suscripción de contrato.
- Formación Académica: profesional Técnico en Mecánica Automotriz
- Experiencia: con dos (02) años de experiencia comprobada mínima en mantenimiento y/o reparación de vehículos.

## VII. OTRAS CONSIDERACIONES PARA LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

Por ningún motivo el CONTRATISTA deberá emplear para los mantenimientos preventivos de las unidades vehiculares del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos, repuestos reconstruidos y/o repuestos usados, del mismo modo se compromete a cumplir y respetar las condiciones y los montos de su oferta durante la ejecución del servicio.

El contratista es responsable de mantener los vehículos en perfectas condiciones, por lo tanto, deberá asumir el compromiso en caso presente golpe, daño o avería que se produzca durante el tiempo que se encuentre en su custodia, correspondiendo su inmediata reparación y/o reposición de ser el caso.

El local debe contar con extintores adecuados en concordancia con las normas técnicas peruanas (NTP), Sistema Nacional de Defensa Civil; certificadas por las Normas de National Fire Protection Association (NFPA), los cuales deben contar con el mantenimiento y recarga vigente, asimismo tener un sistema de alarmas contra incendio. Asimismo, deberá contar también con certificado vigente de INDECI, el mismo que deberá presentar a la firma del contrato.

EL CONTRATISTA deberá presentar a la firma de contrato, una relación con nombres completos del personal técnico ofertado que estarán a cargo del servicio de mantenimiento preventivo de la Flota vehicular referida del MINJUSDH, así como los correos electrónicos de cada uno de ellos a los cuales se reportará las ocurrencias a ser atendidas.

EL CONTRATISTA brindará una atención personalizada referida al servicio de evaluación y mantenimiento de las unidades vehiculares del MINJUSDH. Así como también, brindará el servicio de taxi gratuito al personal del MINJUSDH para su retorno, luego que inteme la unidad vehicular en el taller.

*Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado por el Ministerio de Justicia y Derechos Humanos, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 del D.S. 070-2013-PCM y la tercera Disposición Complementaria final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: [https://sgd.minjus.gob.pe/gesdoc\\_web/login.jsp](https://sgd.minjus.gob.pe/gesdoc_web/login.jsp) e ingresando el Tipo de Documento, Número y Rango de Fechas de ser el caso o [https://sgd.minjus.gob.pe/gesdoc\\_web/verifica.jsp](https://sgd.minjus.gob.pe/gesdoc_web/verifica.jsp) e ingresando Tipo de Documento, Número, Remitente y Año, según corresponda.*



BICENTENARIO  
PERÚ  
2024



PERÚ  
Ministerio  
de Justicia  
y Derechos HumanosSecretaría  
GeneralOficina General  
de AdministraciónOficina de  
Mantenimiento

*“Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres”  
“Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia  
y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho”*



Firmado  
digitalmente por  
VARGAS CARBAJAL  
Cesar Manuel FAU  
20131371617 soft  
Fecha: 2024.10.14  
18:54:42 -05'00'

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

Respecto a los daños o robo de accesorios o repuestos de las unidades vehiculares o daños, pérdida o robo de los vehículos de propiedad del MINJUSDH, el contratista está obligado a la reposición, reemplazo o subsanación en un plazo máximo de treinta (30) días calendario, contados desde el día siguiente de ocurrido el suceso. Cumplido el plazo el MINJUSDH podrá deducir el monto equivalente a la reparación o reemplazo, del pago por los servicios recibidos. De ser insuficiente, se descontará de la ejecución de la carta fianza de fiel cumplimiento del contrato.

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

Todos los repuestos y/o accesorios que sean necesarios cambiar en los servicios de mantenimiento preventivos de las unidades vehiculares multimarca referidas en la Tabla N°01, deberán ser originales de fábrica o alternativos que se adecuen al vehículo y/o que estén homologados por el fabricante de la marca, los mismos que deberán ser nuevos y de primer uso (no re manufacturados) y de acuerdo a las características técnicas del vehículo en particular.

El servicio de mantenimiento preventivo deberá contar con una garantía no menor de seis (06) meses, según el plan de mantenimiento de cada vehículo, contados a partir de emitida la conformidad del mantenimiento realizado a la unidad vehicular.

En caso de detectarse el incumplimiento de los requerimientos establecidos en los términos de referencia del servicio de mantenimiento preventivo, el CONTRATISTA está en la obligación de subsanar la deficiencia y además reparará o cambiará sin costo alguno para la institución, todos los repuestos que hayan sufrido daño por causa de la deficiencia y/o incumplimiento del servicio.

#### VIII. SISTEMA DE CONTRATACION:

La presente contratación se registrará por el sistema de precios Unitarios.

#### IX. CONFIDENCIALIDAD

El/La proveedor/a no deberá divulgar, revelar, entregar o poner a disposición de terceros, dentro o fuera de la entidad, salvo autorización expresa de la misma, la información proporcionada por esta, para la prestación del servicio y en general toda la información a la que tenga acceso o la que pudiera producir con ocasión del servicio que presta, durante y después de concluida la vigencia del presente documento. Dicha información puede consistir en fotografías, informes, material videográfico, documentos y otros similares.

#### X. CLAUSULA ANTICORRUPCION

El/La proveedor/a o 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 RLCE, ofrecido, negociado o efectuado, cualquier pago o, en general, cualquier beneficio o incentivo legal en relación al contrato.

Asimismo, el/La proveedor/a o 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,

*Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado por el Ministerio de Justicia y Derechos Humanos, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 del D.S. 070-2013-PCM y la tercera Disposición Complementaria final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: [https://sgd.minjus.gob.pe/gesdoc\\_web/login.jsp](https://sgd.minjus.gob.pe/gesdoc_web/login.jsp) e ingresando el Tipo de Documento, Número y Rango de Fechas de ser el caso o [https://sgd.minjus.gob.pe/gesdoc\\_web/verifica.jsp](https://sgd.minjus.gob.pe/gesdoc_web/verifica.jsp) e ingresando Tipo de Documento, Número, Remitente y Año, según corresponda.”*

BICENTENARIO  
PERÚ  
2024



Ministerio  
de Justicia  
y Derechos Humanos

Secretaría  
General

Oficina General  
de Administración

Oficina de  
Abastecimiento

*“Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres”  
“Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia  
y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho”*



Firmado  
digitalmente por  
VARGAS  
CARBAJAL Cesar  
Manual FAU  
20131371617 soft  
Fecha: 2024.10.14  
18:55:31 -05'00'

apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores y personas vinculadas a las que se refiere el artículo 7 del RLCE.

Además, el/la proveedor/a o 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, y adoptar medidas técnicas, organizativas y/o de personal apropiados 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 este cualquier tipo de obsequio, donación, beneficio y/o gratificación, ya sea de bienes o servicios, cualquiera sea la finalidad con lo que se haga.

#### XI. LUGAR Y PLAZO DE LA PRESTACIÓN

1. Lugar de prestación: El servicio deberá ser ejecutado en las instalaciones del taller del contratista.
2. Plazo: El periodo de ejecución del servicio es de 365 días calendario o hasta agotar el monto contratado, lo que ocurra primero, computados a partir del día siguiente de suscrito el contrato y previa coordinación de la Coordinación de Seguridad y transportes para el inicio del servicio.  
El servicio de mantenimiento preventivo no podrá ser mayor de un (01) día calendario, contados desde la recepción del vehículo en el taller del contratista. De requerirse un tiempo mayor al indicado se deberá de contar con la autorización del coordinador de seguridad y transporte.

#### XII. CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN

##### Área usuaria que emite la conformidad:

La conformidad del servicio estará a cargo de la Oficina de Abastecimiento, previo informe de conformidad del entregable por parte de la Coordinación de Seguridad y Transporte de la Oficina de Abastecimiento. Con respecto a los vehículos que pertenecen a PRONABI y Defensa Pública, se va a requerir el V°B° de las áreas usuarias en mención.

#### XIII. FORMA DE PAGO

El pago de los servicios brindados se realizará en periodos mensuales en Soles, por concepto de los servicios realizados objeto del contrato

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

1. Conformidad de la prestación de los servicios otorgada por la Oficina de Abastecimiento previo informe de conformidad del entregable por parte de la Coordinación de Seguridad y Transporte de la Oficina de Abastecimiento. Con respecto a los vehículos que pertenecen a PRONABI y Defensa Pública, se va a requerir el V°B° de las áreas usuarias ya mencionadas.
2. Documentación entregable mensual del contratista conforme a lo señalado en el numeral V referido a los PRODUCTOS o ENTREGABLE: El/La proveedor/a deberá presentar su producto y otros documentos solicitados para el pago mediante la Mesa Partes Presencial o Mesa de Partes Virtual del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos  
(<https://sgd.minjus.gob.pe/sgd-virtual/public/ciudadano/ciudadanoMain>)
3. Comprobante de pago

*Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado por el Ministerio de Justicia y Derechos Humanos, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 del D.S. 070-2013-PCM y la tercera Disposición Complementaria final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: [https://sgd.minjus.gob.pe/sgsdoc\\_web/login.jsp](https://sgd.minjus.gob.pe/sgsdoc_web/login.jsp) e ingresando el Tipo de Documento, Número y Rango de Fechas de ser el caso o [https://sgd.minjus.gob.pe/sgsdoc\\_web/verifica.jsp](https://sgd.minjus.gob.pe/sgsdoc_web/verifica.jsp) e ingresando Tipo de Documento, Número, Remite y Año, según corresponda.”*



BICENTENARIO  
PERÚ  
2024





Ministerio  
de Justicia  
y Derechos Humanos

Secretaría  
General

Oficina General  
de Administración

Oficina de  
Adjudicaciones

*"Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"*  
*"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia*  
*y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"*



Firmado  
digitalmente por  
VARGAS CARBAJAL  
Cesar Manuel FAU  
20131371617 soft  
Fecha: 2024.10.14  
18:55:47 -05'00'

El pago incluirá los impuestos de Ley y todo costo o retención que recaiga en el servicio no debiendo proceder pagos a cuenta por servicios no efectuados, ni adelanto alguno.

#### XIV. RESOLUCIÓN DE CONTRATO

Cualquiera de las partes puede resolver el contrato, de conformidad con el numeral 32.3 del artículo 36 de LA LEY y el artículo 164 de EL REGLAMENTO. De darse el caso, la ENTIDAD procederá de acuerdo con lo establecido en el artículo 165 de EL REGLAMENTO DE LA LEY DE CONTRATACIONES DEL ESTADO.

#### XV. SOLUCION DE CONTROVERSIAS

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.

El arbitraje será institucional, de derecho, y resuelto a través de un tribunal arbitral. 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 arbitraje será resuelto a través de un Tribunal Arbitral, conformado por tres (3) árbitros, proponiéndose a los efectos administrativos las siguientes instituciones arbitrales y respetándose el orden de prelación que se establece a continuación:

1. Centro de Análisis y Resolución de Conflictos de la Pontificia Universidad Católica del Perú.
2. Centro de Arbitraje en la Cámara de Comercio de Lima.
3. Centro de Análisis y Resolución de Disputas del Colegio de Ingenieros del Perú

Se precisa que, una vez cualquiera de las partes elija iniciar el acto arbitral, ante los centros de arbitraje señalados, se deberá de continuar con las posteriores controversias en el mismo centro.

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.

#### XVI. PENALIDADES

1. Penalidad por mora (obligatorio)  
Si el/la proveedor/a no cumple con las actividades encomendadas dentro del plazo estipulado, la Entidad le aplicará una penalidad por cada día de atraso hasta por un monto máximo equivalente al 10% del monto del contrato. La penalidad se aplicará automáticamente y se calculará de acuerdo a la siguiente fórmula:

$$\text{Penalidad diaria} = 0.10 \times \text{Monto de la Contratación o ítem} \times \text{Plazo en días}$$

Para plazos menores o iguales a 60 días  $F=0.40$

Para plazos mayores a 60 días  $F=0.25$

La Entidad tiene derecho para exigir, además de la penalidad, el cumplimiento de la obligación.

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado por el Ministerio de Justicia y Derechos Humanos, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 del D.S. 070-2013-PCM y la tercera Disposición Complementaria final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: [https://sqd.minjus.gob.pe/qesdoc\\_web/login.jsp](https://sqd.minjus.gob.pe/qesdoc_web/login.jsp) e ingresando el Tipo de Documento, Número y Rango de Fechas de ser el caso o [https://sqd.minjus.gob.pe/qesdoc\\_web/verifica.jsp](https://sqd.minjus.gob.pe/qesdoc_web/verifica.jsp) e ingresando Tipo de Documento, Número, Remitente y Año, según corresponda."



BICENTENARIO  
PERÚ  
2024



Ministerio  
de Justicia  
y Derechos Humanos

Secretaría  
General

Oficina General  
de Administración

Oficina de  
Abastecimiento

*“Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres”  
“Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia  
y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho”*



Firmado  
digitalmente por  
VARGAS  
CARBAJAL Cesar  
Manuel FAU  
20131371617 soft  
Fecha: 2024.10.14  
18:56:03 -05'00'

## 2. Otras penalidades.

De acuerdo al tipo de contratación el área usuaria podrá establecer otras penalidades diferentes a la mora, las cuales deberá ser objetivas, razonables y proporcionales con el objeto de la contratación, por lo que se deberá precisar el listado de las situaciones, condiciones, el procedimiento de verificación de las ocurrencias y los montos o porcentajes a aplicar

Ítem	Supuestos de Aplicación de Penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	<b>DEVOLUCIÓN DE REPUESTOS CAMBIADOS</b> Por no devolver a la ENTIDAD, los repuestos usados que han sido cambiados, señalados en los presentes términos de referencia, correspondientes a la unidad vehicular a la que se le ha prestado el servicio contratado.	1.5 % de la UIT por día	Si no se reciben los repuestos usados al momento de retirar el vehículo del taller luego de su mantenimiento, a pesar de haber sido solicitado por el personal asignado, la Coordinación de Seguridad y Transportes mediante informe técnico, comunica a la Oficina de Abastecimiento sobre la infracción cometida.
2	Ejecución del servicio por personal no autorizado.	5% de la UIT	La Coordinación de Seguridad y Transportes, mediante informe técnico, comunica a la Oficina de Abastecimiento sobre la infracción cometida.
3	Cualquier cambio o reemplazo del personal no aprobado formalmente por el MINJUSDH, de acuerdo con los presentes Términos de referencia.	5% de la UIT	La Coordinación de Seguridad y Transportes, mediante informe técnico, comunica a la Oficina de Abastecimiento sobre la infracción cometida.
4	<b>PERDIDA O ROBO DE COMPONENTES, ACCESORIOS Y/O REPUESTOS, DAÑOS MATERIALES O ELECTRÓNICOS OCURRIDOS AL VEHÍCULO EN EL TALLER</b> El Contratista se hará responsable de la reparación y suministro del daño ocasionado sin costo alguno para la Entidad.	4.0 % de la UIT por cada ocurrencia. más reposición	Luego de haberse identificado el daño ocasionado al Vehículo, la Coordinación de Seguridad y Transportes, mediante informe técnico, comunica a la Oficina de Abastecimiento sobre la infracción cometida, indicando la verificación de la pérdida o robo del/los componentes, repuestos o daños ocurridos al vehículo en el taller, aunque se haya reparado, reemplazado y/o suministrado lo dañado por el Contratista.
5	<b>NO CUMPLIR CON LOS REQUISITOS MÍNIMOS DE PERSONAL, EQUIPAMIENTO OPERATIVO E INFRAESTRUCTURA REQUERIDOS</b> No sólo en el momento de la visita inopinada al taller del contratista, sino también durante todo el periodo de la Vigencia del Contrato suscrito.	4.0 % de la UIT por cada ocurrencia.	Si el CONTRATISTA, no cuenta con la infraestructura, personal y equipamiento mínimo ofertado para la atención de los servicios de mantenimiento a las unidades vehiculares del MINJUSDH, la Coordinación de Seguridad y Transportes, mediante informe técnico, comunica a la Oficina de Abastecimiento sobre la infracción cometida.

## XVII.SUBCONTRATACION

Subcontratación para el presente servicio a contratar, no procederá la subcontratación.

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado por el Ministerio de Justicia y Derechos Humanos, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 del D.S. 070-2013-PCM y la tercera Disposición Complementaria final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: [https://sqd.minjus.gob.pe/gesdoc\\_web/login.jsp](https://sqd.minjus.gob.pe/gesdoc_web/login.jsp) e ingresando el Tipo de Documento, Número y Rango de Fechas de ser el caso o [https://sqd.minjus.gob.pe/gesdoc\\_web/verifica.jsp](https://sqd.minjus.gob.pe/gesdoc_web/verifica.jsp) e ingresando Tipo de Documento, Número, Remitente y Año, según corresponda.”



BICENTENARIO  
PERÚ  
2024



PERÚ  
Ministerio de Justicia y Derechos Humanos

Secretaría General

Oficina General de Administración

Oficina de Mantenimiento

“Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres”  
“Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia  
y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho”



Firmado digitalmente por  
VARGAS CARBAJAL Cesar Manuel FAU  
20131371617 soft  
Fecha: 2024.10.14  
18:56:26 -05'00'

## XVIII. ADELANTOS

La entidad no otorgará adelantos

## XIX. REQUISITOS DE CALIFICACION

### B. CAPACIDAD TECNICA Y PROFESIONAL

#### B.1 EQUIPAMIENTO ESTRATEGICO

- Un elevador hidráulico o eléctrico con capacidad para ejecutar el izaje de los vehículos.
- Scanner Automotriz

##### Acreditación:

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.

##### Importante

En el caso que el postor sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.

#### B.2 INFRAESTRUCTURA ESTRATEGICA

- El proveedor deberá contar como mínimo con un local y/o taller con un espacio físico mínimo de 250 m2 en la provincia de Lima, en distritos aledaños a las instalaciones de la sede central del MINJUSDH, como Miraflores, Surquillo, Barranco, San Isidro, Magdalena, Lince, Jesús María, La Victoria, Breña, Cercado de Lima, cuya distancia a la sede central del MINJUSDH no sea mayor a 08 Km.

##### Acreditación:

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

##### Importante

En el caso que el postor sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.

#### B.3 CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE

##### B.3.1 FORMACION ACADEMICA

##### Requisitos:

Un (01) TÉCNICO MECÁNICO AUTOMOTRIZ  
Profesional técnico titulado en mecánica automotriz

##### Acreditación:

El título profesional o título técnico profesional será verificado por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado por el Ministerio de Justicia y Derechos Humanos, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 del D.S. 070-2013-PCM y la tercera Disposición Complementaria final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: [https://sgd.minjus.gob.pe/gesdoc\\_web/login.jsp](https://sgd.minjus.gob.pe/gesdoc_web/login.jsp) e ingresando el Tipo de Documento, Número y Rango de Fechas de ser el caso o [https://sgd.minjus.gob.pe/gesdoc\\_web/verifica.jsp](https://sgd.minjus.gob.pe/gesdoc_web/verifica.jsp) e ingresando Tipo de Documento, Número, Remitente y Año, según corresponda.”



BICENTENARIO  
PERÚ  
2024





PERÚ  
Ministerio de Justicia y Derechos Humanos

Secretaría General

Oficina General de Administración

Oficina de Mantenimiento

*“Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres”  
“Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia  
y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho”*



Firmado digitalmente por  
VARGAS  
CARBAJAL Cesar  
Manuel FAU  
20131371617 soft  
Fecha: 2024.10.14  
18:56:46 -05'00'

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.

#### Importante para la Entidad

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

En caso el título profesional o título técnico profesional no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.

#### B.4 EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE

- Experiencia: con dos (02) años de experiencia comprobada mínima en mantenimiento y/o reparación de vehículos.

De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (trasape), 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 doscientos mil soles (S/ 200,000.00), 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.

*Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado por el Ministerio de Justicia y Derechos Humanos, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 del D.S. 070-2013-PCM y la tercera Disposición Complementaria final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: [https://sqd.minjus.gob.pe/gesdoc\\_web/login.jsp](https://sqd.minjus.gob.pe/gesdoc_web/login.jsp) e ingresando el Tipo de Documento, Número y Rango de Fechas de ser el caso o [https://sqd.minjus.gob.pe/gesdoc\\_web/verifica.jsp](https://sqd.minjus.gob.pe/gesdoc_web/verifica.jsp) e ingresando Tipo de Documento, Número, Remitente y Año, según corresponda.”*



BICENTENARIO  
PERÚ  
2024



Ministerio  
de Justicia  
y Derechos Humanos

Secretaría  
General

Oficina General  
de Administración

Oficina de  
Modernización

*"Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"*  
*"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia*  
*y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"*



Firmado  
digitalmente por  
VARGAS  
CARBAJAL Cesar  
Manuel FAU  
20131371617 soft  
Fecha: 2024.10.14  
18:57:03 -05'00"

En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de cincuenta mil soles (S/.50,000.00), por la venta de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.

Se consideran servicios similares a los siguientes Servicios de mantenimiento preventivo o mantenimientos correctivos o reparación de todo tipo de vehículos 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 pago<sup>1</sup>, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.

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

En el caso de servicios de ejecución periódica o continuada, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada 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

<sup>1</sup> Cabe precisar que, de acuerdo con la Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado:

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

*(...)*

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

*Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado por el Ministerio de Justicia y Derechos Humanos, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 del D.S. 070-2013-PCM y la tercera Disposición Complementaria final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: [https://sgd.minjus.gob.pe/gesdoc\\_web/login.jsp](https://sgd.minjus.gob.pe/gesdoc_web/login.jsp) e ingresando el Tipo de Documento, Número y Rango de Fechas de ser el caso o [https://sgd.minjus.gob.pe/gesdoc\\_web/verifica.jsp](https://sgd.minjus.gob.pe/gesdoc_web/verifica.jsp) e ingresando Tipo de Documento, Número, Remitente y Año, según corresponda."*



BICENTENARIO  
PERÚ  
2024



Ministerio  
de Justicia  
y Derechos Humanos

Secretaría  
General

Oficina General  
de Mantenimiento

Oficina de  
Abastecimiento

*“Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres”  
“Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia  
y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho”*



Firmado  
digitalmente por  
VARGAS  
CARBAJAL Cesar  
Manual FAU  
20131371617 soft  
Fecha: 2024.10.14  
18:57:20 -05'00'

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

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 de 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”.*



Firmado por

ASTOCURI AVILA Wladimir  
Magno FAU 20131371617  
hard

CN = ASTOCURI AVILA Wladimir  
Magno FAU 20131371617 hard  
Date: 14/10/2024 19:12

Lic. WLADIMIR MAGNO ASTOCURI ÁVILA  
JEFE DE LA OFICINA DE ABASTECIMIENTO

*Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado por el Ministerio de Justicia y Derechos Humanos, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 del D.S. 070-2013-PCM y la tercera Disposición Complementaria final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: [https://sgd.minjus.gob.pe/gesdoc\\_web/login.jsp](https://sgd.minjus.gob.pe/gesdoc_web/login.jsp) e ingresando el Tipo de Documento, Número y Rango de Fechas de ser el caso o [https://sgd.minjus.gob.pe/gesdoc\\_web/verifica.jsp](https://sgd.minjus.gob.pe/gesdoc_web/verifica.jsp) e ingresando Tipo de Documento, Número, Remitente y Año, según corresponda.”*

17



BICENTENARIO  
PERÚ  
2024



**ANEXO 1****UNIDADES VEHICULARES SEDE CENTRAL**

ITEM	PLACA	TIPO VEHICULO	MARCA	MODELO	AÑO	COMBUSTIBLE	MANTENIMIENTO ANUAL			
							1ro	2do	3ro	4to
1	ALB-099	CAMIONETA	TOYOTA	LAND CRUISER PRADO	2015	GASOHOL PREMIUM	X	X	X	X
2	D8N-030	CAMIONETA	KIA	SPORTAGE	2013	GASOHOL PREMIUM	X	X	X	X
3	EGW-066	CAMIONETA	HYUNDAI	SANTA FE	2015	GASOHOL PREMIUM	X	X	X	X
4	EGS-047	AUTOMOVIL	LEXUS	ES	2014	GASOHOL PREMIUM	X	X	X	X
5	EGS-683	AUTOMOVIL	LEXUS	ES	2014	GASOHOL PREMIUM	X	X	X	X
6	EGS-068	AUTOMOVIL	LEXUS	LS 600	2015	GASOHOL PREMIUM	X	X	X	X
7	EGS-117	AUTOMOVIL	TOYOTA	CAMRY	2015	GASOHOL PREMIUM	X	X	X	X
8	EGV-228	AUTOMOVIL	TOYOTA	CAMRY	2015	GASOHOL PREMIUM	X	X	X	X
9	ATT-083	CAMIONETA	KIA	SPORTAGE	2016	GASOHOL PREMIUM	X	X	X	X
10	D3T-134	CAMIONETA	KIA	SPORTAGE	2015	GASOHOL PREMIUM	X	X	X	X
11	EGU-952	AUTOMOVIL	MAZDA	5	2006	GASOHOL PREMIUM	X	X	X	X
12	F1X-454	CAMIONETA	KIA	SPORTAGE	2013	GASOHOL PREMIUM	X	X	X	X
13	ACT-241	CAMIONETA	TOYOTA	LAND CRUISER PRADO	2015	GASOHOL PREMIUM	X	X	X	X
14	BBC-013	CAMIONETA	NISSAN	X-TRAIL	2015	GASOHOL PREMIUM	X	X	X	X
15	EGH-497	AUTOMOVIL	NISSAN	SENTRA	2012	GASOHOL PREMIUM	X	X	X	X
16	EGH-498	AUTOMOVIL	NISSAN	SENTRA	2012	GASOHOL PREMIUM	X	X	X	X
17	T8L-853	CAMION	HYUNDAI	HS65	2015	DIESEL	X	X	X	X
18	BMT-942	CAMIONETA	JEEP	GLADIATOR RUBICON	2021	GASOHOL PREMIUM	X	X	X	X
19	EAL-112	CAMIONETA	HYUNDAI	PALISADE	2023	DIESEL	X	X	X	X
20	BBU-316	AUTOMOVIL	HYUNDAI	NEW ELANTRA	2017	GASOHOL PREMIUM	X	X	X	X
21	A2K-651	CAMIONETA	HYUNDAI	CRETA	2017	GASOHOL PREMIUM	X	X	X	X
22	EGI-441	CAMION	INTERNACIONAL	4300 SBA 4X2	2012	DIESEL	X	X	X	X

**UNIDADES VEHICULARES DGDPAI**

1	EGS-405	MINIVAN	HYUNDAI	H1	2014	DIESEL	X	X	X	X
2	EGS-414	MINIVAN	HYUNDAI	H1	2014	DIESEL	X	X	X	X
3	EGS-417	MINIVAN	HYUNDAI	H1	2014	DIESEL	X	X	X	X
4	EGS-426	MINIVAN	HYUNDAI	H1	2014	DIESEL	X	X	X	X
5	EGS-427	MINIVAN	HYUNDAI	H1	2014	DIESEL	X	X	X	X
6	EGX-296	MINIVAN	MAXUS	SH6571A3D4-N	2016	DIESEL	X	X	X	X

**UNIDADES VEHICULARES PRONABI**

1	ATF-492	CAMIONETA	NISSAN	QASQAI	2016	GASOHOL PREMIUM	X	X	X	X
2	M3K-474	CAMIONETA	TOYOTA	RAV4	2014	GASOHOL PREMIUM	X	X	X	X
3	W3I-155	CAMIONETA	NISSAN	X-TRAIL	2016	GASOHOL PREMIUM	X	X	X	X
4	F3B-666	AUTOMOVIL	TOYOTA	YARIS	2013	GASOHOL PREMIUM	X	X	X	X
5	AKQ-229	MICROBUS	NISSAN	URVAN	2014	DIESEL	X	X	X	X
6	W5P-928	CAMIONETA	TOYOTA	HILUX	2015	DIESEL	X	X	X	X
7	F6G-193	CAMION	DAIHATSU	V116LHU2	1995	DIESEL	X	X	X	X
8	D6C-777	CAMION	MITSUBISHI	CANTER EURO	2012	DIESEL	X	X	X	X
9	P3W-905	CAMIONETA	TOYOTA	HILUX	2018	DIESEL	X	X	X	X
10	AKF-704	CAMIONETA	NISSAN	NP 300 FRONTIER	2016	DIESEL	X	X	X	X
11	V0T-788	CAMIONETA	TOYOTA	HILUX	2020	DIESEL	X	X	X	X
12	W6Q-833	CAMIONETA	TOYOTA	HILUX	2021	DIESEL	X	X	X	X
13	AZW-519	CAMIONETA	MITSUBISHI	MONTERO	2017	DIESEL	X	X	X	X

**INVENTARIO DE UNIDAD VEHICULAR**



ANEXO N° 07

CONTROL DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y/O CORRECTIVO POR VEHÍCULO	
MES/AÑO	CHOFER

I. Características de la Unidad Vehicular									
VEHÍCULO	MARCA	MODELO	PLACA	N° MOTOR	N° DE CHASIS	CILINDROS	COLOR	N° PUERTAS	AÑO

II. Mantenimientos y Reparaciones				
FECHA	ORDEN DE SERVICIO	FACTURA	FACTORIA/TALLER	DETALLE DEL SERVICIO
FECHA	ORDEN DE SERVICIO	FACTURA	FACTORIA/TALLER	DETALLE DEL SERVICIO
FECHA	ORDEN DE SERVICIO	FACTURA	FACTORIA/TALLER	DETALLE DEL SERVICIO
FECHA	ORDEN DE SERVICIO	FACTURA	FACTORIA/TALLER	DETALLE DEL SERVICIO

CHOFER	RESPONSABLE DE TRANSPORTE	COORDINADOR DE SERVICIOS GENERALES	JEFE DE LA OFICINA DE ABASTECIMIENTO
--------	---------------------------	------------------------------------	--------------------------------------

Nota.- Se elaborará por duplicado, una para el archivo y otra para el trámite de pago.

**3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN**

<b>B</b>	<b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>
<b>B.1</b>	<b>EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Un elevador hidráulico o eléctrico con capacidad para ejecutar el izaje de los vehículos.</li> <li>- Scanner Automotriz</li> </ul> <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> <div> <p><b>Importante</b></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>B.2</b>	<b>INFRAESTRUCTURA ESTRATÉGICA</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- El proveedor deberá contar como mínimo con un local y/o taller con un espacio físico mínimo de 250 m2 en la provincia de Lima, en distritos aledaños a las instalaciones de la sede central del MINJUSDH, como Miraflores, Surquillo, Barranco, San Isidro, Magdalena, Lince, Jesús María, La Victoria, Breña, Cercado de Lima, cuya distancia a la sede central del MINJUSDH no sea mayor a 08 Km.</li> </ul> <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><b>Importante</b></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>B.3</b>	<b>CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE</b>
<b>B.3.1</b>	<b>FORMACIÓN ACADÉMICA</b>
	<p>❖ <b>Un (01) TÉCNICO MECÁNICO AUTOMOTRIZ</b></p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p>Profesional técnico titulado en mecánica automotriz</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>El TÍTULO PROFESIONAL o TITULO TECNICO PROFESIONAL será verificado por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: <a href="https://enlinea.sunedu.gob.pe/">https://enlinea.sunedu.gob.pe/</a> o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link: <a href="https://titulosinstitutos.minedu.gob.pe/">https://titulosinstitutos.minedu.gob.pe/</a>, según corresponda.</p> <div> <p><b>Importante para la Entidad</b></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>



	En caso TÍTULO PROFESIONAL o TITULO TECNICO PROFESIONAL no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.
<b>B.4</b>	<b>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Dos (02) años de experiencia comprobada mínima en mantenimiento y/o reparación de vehículos del personal clave requerido como TÉCNICO MECÁNICO AUTOMOTRIZ.</li> </ul> <p><u>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</u></p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p><b>Importante</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento</i></li> <li>• <i>En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.</i></li> <li>• <i>Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.</i></li> <li>• <i>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.</i></li> </ul> </div>
<b>C</b>	<b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a <b>S/ 200,000.00</b> (Doscientos Mil Con 00/100 Soles, por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>En el caso de postores que declaren en el <b>ANEXO N° 1</b> tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de <b>S/ 50,000.00</b> (Cincuenta Mil con 00/100 Soles, por la venta de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.</p> <p>Se consideran servicios similares a los siguientes: <b>Servicios de mantenimiento preventivo o mantenimientos correctivos o reparación de todo tipo de vehículos en general.</b></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</p>

abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>12</sup>, 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 Nº 8** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad

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

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

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

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

Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el **ANEXO Nº 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 Nº 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”.*

<sup>12</sup> Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución Nº 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”.

**Importante**

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

#### CAPÍTULO IV FACTORES DE EVALUACIÓN

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

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

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

## 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 **[Servicio de Mantenimiento Preventivo para las Unidades Vehiculares del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos]**, que celebra de una parte **[CONSIGNAR EL NOMBRE DE LA ENTIDAD]**, en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], representada por [.....], identificado con DNI N° [.....], y de otra parte [.....], con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], inscrita en la Ficha N° [.....] Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], debidamente representado por su Representante Legal, [.....], con DNI N° [.....], según poder inscrito en la Ficha N° [.....], Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

### **CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES**

Con fecha [.....], el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, adjudicó la buena pro de la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 010-2024-JUS-1**, para la contratación del “**Servicio de Mantenimiento Preventivo para las Unidades Vehiculares del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos**”, 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 la contratación del “**Servicio de Mantenimiento Preventivo para las Unidades Vehiculares del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos**”.

### **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 PAGO<sup>13</sup>**

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en soles, en **[periodos mensuales]**, luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, según lo establecido en el artículo 171 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

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

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

En caso de retraso en el pago por parte de LA ENTIDAD, salvo que se deba a caso fortuito o fuerza

<sup>13</sup> En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

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 [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].

#### **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.”*

##### **Importante**

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

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

##### **Importante**

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

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

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

**CLÁUSULA DÉCIMA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO**

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

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

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

**CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA**

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

**CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS**

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

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

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES**

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

Penalidad Diaria =	0.10 x monto vigente
	F x 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.

**OTRAS PENALIDADES**



**2. Otras penalidades.**

De acuerdo al tipo de contratación el área usuaria podrá establecer otras penalidades diferentes a la mora, las cuales deberá ser objetivas, razonables y proporcionales con el objeto de la contratación, por lo que se deberá precisar el listado de las situaciones, condiciones, el procedimiento de verificación de las ocurrencias y los montos o porcentajes a aplicar

Ítem	Supuestos de Aplicación de Penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	<b>DEVOLUCIÓN DE REPUESTOS CAMBIADOS</b> Por no devolver a la ENTIDAD, los repuestos usados que han sido cambiados, señalados en los presentes términos de referencia, correspondientes a la unidad vehicular a la que se le ha prestado el servicio contratado.	1.5 % de la UIT por día	Si no se reciben los repuestos usados al momento de retirar el vehículo del taller luego de su mantenimiento, a pesar de haber sido solicitado por el personal asignado, la Coordinación de Seguridad y Transportes mediante informe técnico, comunica a la Oficina de Abastecimiento sobre la infracción cometida.
2	Ejecución del servicio por personal no autorizado.	5% de la UIT	La Coordinación de Seguridad y Transportes, mediante informe técnico, comunica a la Oficina de Abastecimiento sobre la infracción cometida.
3	Cualquier cambio o reemplazo del personal no aprobado formalmente por el MINJUSDH, de acuerdo con los presentes Términos de referencia.	5% de la UIT	La Coordinación de Seguridad y Transportes, mediante informe técnico, comunica a la Oficina de Abastecimiento sobre la infracción cometida.
4	<b>PÉRDIDA O ROBO DE COMPONENTES, ACCESORIOS Y/O REPUESTOS, DAÑOS MATERIALES O ELECTRÓNICOS OCURRIDOS AL VEHÍCULO EN EL TALLER</b> El Contratista se hará responsable de la reparación y suministro del daño ocasionado sin costo alguno para la Entidad.	4.0 % de la UIT por cada ocurrencia. más reposición	Luego de haberse identificado el daño ocasionado al Vehículo, la Coordinación de Seguridad y Transportes, mediante informe técnico, comunica a la Oficina de Abastecimiento sobre la infracción cometida, indicando la verificación de la pérdida o robo del/los componentes, repuestos o daños ocurridos al vehículo en el taller, aunque se haya reparado, reemplazado y/o suministrado lo dañado por el Contratista.
5	<b>NO CUMPLIR CON LOS REQUISITOS MÍNIMOS DE PERSONAL, EQUIPAMIENTO OPERATIVO E INFRAESTRUCTURA REQUERIDOS</b> No sólo en el momento de la visita inopinada al taller del contratista, sino también durante todo el periodo de la Vigencia del Contrato suscrito.	4.0 % de la UIT por cada ocurrencia.	Si el CONTRATISTA, no cuenta con la infraestructura, personal y equipamiento mínimo ofertado para la atención de los servicios de mantenimiento a las unidades vehiculares del MINJUSDH, la Coordinación de Seguridad y Transportes, mediante informe técnico, comunica a la Oficina de Abastecimiento sobre la infracción cometida.

**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 CONTROVERSIAS<sup>14</sup>**

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

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

El arbitraje será institucional, de derecho, y resuelto a través de un tribunal arbitral. 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 arbitraje será resuelto a través de un Tribunal Arbitral, conformado por tres (3) árbitros, proponiéndose a los efectos administrativos las siguientes instituciones arbitrales y respetándose el orden de prelación que se establece a continuación:

1. Centro de Análisis y Resolución de Conflictos de la Pontificia Universidad Católica del Perú.

<sup>14</sup> De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor estimado sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).

2. Centro de Arbitraje en la Cámara de Comercio de Lima.
3. Centro de Análisis y Resolución de Disputas del Colegio de Ingenieros del Perú

Se precisa que, una vez cualquiera de las partes elija iniciar el acto arbitral, ante los centros de arbitraje señalados, se deberá de continuar con las posteriores controversias en el mismo centro.

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

**CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA**

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

**CLÁUSULA VIGÉSIMA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

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

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

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

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

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

\_\_\_\_\_  
“LA ENTIDAD”

\_\_\_\_\_  
“EL CONTRATISTA”

**Importante**

*Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales<sup>15</sup>.*

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

## ANEXOS

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN****ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 010-204-JUS-1**

Presente.-

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

Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :			Teléfono(s) :		
MYPE <sup>16</sup>			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 servicios<sup>17</sup>

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

<sup>16</sup> Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, en los contratos periódicos de prestación de servicios, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

<sup>17</sup> Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

**Importante***Cuando se trate de consorcios, la declaración jurada es la siguiente:***ANEXO Nº 1****DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN****ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 010-204-JUS-1**Presente.-

El que se suscribe, [...], representante común del consorcio [CONSIGNAR EL NOMBRE DEL CONSORCIO], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] Nº [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 <sup>18</sup>		Sí		No	
Correo electrónico :					

Datos del consorciado 2					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE <sup>19</sup>		Sí		No	
Correo electrónico :					

Datos del consorciado ...					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE <sup>20</sup>		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.

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

<sup>19</sup> Ibídem.

<sup>20</sup> Ibídem.

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 servicios<sup>21</sup>

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

<sup>21</sup> Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.



## ANEXO Nº 2

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 010-204-JUS-1**

Presente.-

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

- i. No haber incurrido y me obligo a no incurrir en actos de corrupción, así como a respetar el principio de integridad.
- ii. No tener impedimento para postular en el procedimiento de selección ni para contratar con el Estado, conforme al artículo 11 de la Ley de Contrataciones del Estado.
- iii. Conocer las sanciones contenidas en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, así como las disposiciones aplicables de la Ley Nº 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- iv. Participar en el presente proceso de contratación en forma independiente sin mediar consulta, comunicación, acuerdo, arreglo o convenio con ningún proveedor; y, conocer las disposiciones del Decreto Legislativo Nº 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 Nº 3

#### DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 010-204-JUS-1**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

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

## ANEXO Nº 4

### DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 010-204-JUS-1**

Presente.-

Mediante el presente, con pleno conocimiento de las condiciones que se exigen en las bases del procedimiento de la referencia, me comprometo a prestar el servicio objeto del presente procedimiento de selección en el plazo de **[365 días calendario o hasta agotar el monto contratado, lo que ocurra primero, computados a partir del día siguiente de suscrito el contrato y previa coordinación de la Coordinación de Seguridad y transportes para el inicio del servicio]**.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

## ANEXO Nº 5

### PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 010-204-JUS-1**

Presente.-

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el procedimiento de selección, para presentar una oferta conjunta a la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [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] Nº [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], como representante común del consorcio para efectos de participar en todos los actos referidos al procedimiento de selección, suscripción y ejecución del contrato correspondiente con [CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD].

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

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

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

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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%<sup>24</sup>

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

<sup>23</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>24</sup> Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....  
**Consortiado 1**

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

.....  
**Consortiado 2**

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

**Importante**

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



## ANEXO N° 6

## PRECIO DE LA OFERTA

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN****ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 010-204-JUS-1**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
<b>TOTAL</b>			

El precio de la oferta [CONSIGNAR LA MONEDA DE LA CONVOCATORIA] incluye todos los tributos, seguros, transporte, inspecciones, pruebas y, de ser el caso, los costos laborales conforme a la legislación vigente, así como cualquier otro concepto que pueda tener incidencia sobre el costo del 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]”.*

ANEXO Nº 8  
EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 010-204-JUS-1**  
Presente.-

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>25</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>26</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>27</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>28</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>29</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>30</sup>
1										
2										
3										
4										
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**

<sup>25</sup> 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.

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

<sup>27</sup> Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Al respecto, según la Opinión Nº 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 Nº 010-2013/DTN, “... en una operación de reorganización societaria que comprende tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad incorporada o absorbida, que se extingue producto de la fusión; asimismo, si en virtud de la escisión se transfiere un bloque patrimonial consistente en una línea de negocio completa, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad escindida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante podrá emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe”.

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

<sup>29</sup> El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>30</sup> Consignar en la moneda establecida en las bases.

## ANEXO Nº 9

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 010-204-JUS-1**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

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

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

## ANEXO Nº 11

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 010-204-JUS-1**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

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

## ANEXO Nº 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**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 010-204-JUS-1**

Presente.-

El que se suscribe, [.....], postor adjudicado y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] Nº [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.*