

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

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



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

### **SIMBOLOGÍA UTILIZADA:**

Nº	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> <b>Importante</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Abc</li> </ul> </div>	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el comité de selección y por los proveedores.
4	<div> <b>Advertencia</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Abc</li> </ul> </div>	Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el comité de selección y por los proveedores.
5	<div> <b>Importante para la Entidad</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Xyz</li> </ul> </div>	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el comité de selección y deben ser eliminadas una vez culminada la elaboración de las bases.

### **CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:**

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

Nº	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:**

1. 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 sombrear.
2. 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 junio 2019, diciembre de 2019, julio 2020, julio y diciembre 2021, junio y octubre de 2022*

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

**SOCIEDAD ELÉCTRICA DEL SUR OESTE S.A.**



**CONCURSO PÚBLICO N°  
006-2024-SEAL**

**BASES INTEGRADAS**

**CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE  
MANTENIMIENTO DE VEHICULOS**

*[Handwritten signature in blue ink]*

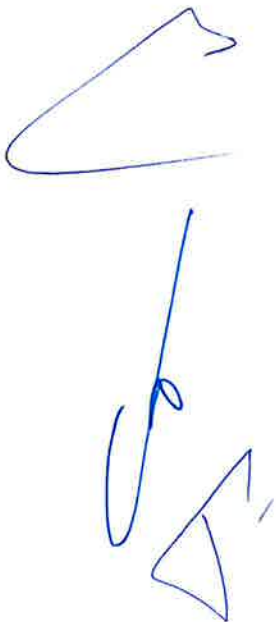
## DEBER DE COLABORACIÓN

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.

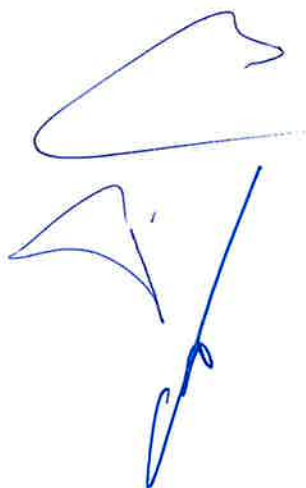
La Entidad y todo proveedor que se someta a las presentes Bases, sea como participante, postor y/o contratista del proceso de contratación deben permitir al OSCE o a la Secretaría Técnica de la Comisión de Defensa de la Libre Competencia del INDECOPI el acceso a la información referida a las contrataciones 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.mp.gob.pe](http://www.mp.gob.pe).*
- *Los proveedores que deseen registrar su participación deben ingresar al SEACE utilizando su Certificado SEACE (usuario y contraseña). Asimismo, deben observar las instrucciones señaladas en el documento de orientación "Guía para el registro de participantes electrónico" publicado en <https://www2.seace.gob.pe/>.*
- *En caso los proveedores no cuenten con inscripción vigente en el RNP y/o se encuentren inhabilitados o suspendidos para ser participantes, postores y/o contratistas, el SEACE restringirá su registro, quedando a potestad de estos intentar nuevamente registrar su participación en el procedimiento de selección en cualquier otro momento, dentro del plazo establecido para dicha etapa, siempre que haya obtenido la vigencia de su inscripción o quedado sin efecto la sanción que le impuso el Tribunal de Contrataciones del Estado.*

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

La formulación de consultas y observaciones a las bases se efectúa de conformidad con lo establecido en los numerales 72.1 y 72.2 del artículo 72 del Reglamento.

#### Importante

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



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

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

#### Importante

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

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

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

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

#### Advertencia

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

#### Importante

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

### 1.7. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

Las declaraciones juradas, formatos o formularios previstos en las bases que conforman la oferta deben estar debidamente firmados por el postor (firma manuscrita o digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados 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*

<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>



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

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

## 1.8. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

### Importante

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

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

## 1.9. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

## 1.10. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

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

## 1.11. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

## 1.12. RECHAZO DE LAS OFERTAS

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

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

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

### 1.13. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

### 1.14. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

#### Importante

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

## CAPÍTULO II SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

#### Importante

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

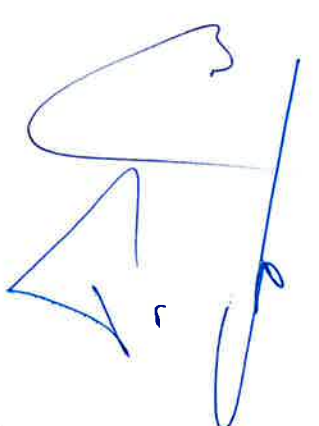
*Luego de otorgada la buena pro no se da a conocer las ofertas cuyos requisitos de calificación no fueron analizados y revisados por el comité de selección.*

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

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

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

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



### CAPÍTULO III DEL CONTRATO

#### 3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

#### 3.2. GARANTÍAS

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

##### 3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

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

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

##### Importante

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

##### 3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

#### 3.3. 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-emitar-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)

A handwritten signature in blue ink, consisting of a large, stylized 'S' shape followed by a vertical line and a small loop at the bottom.

## CAPÍTULO I GENERALIDADES

### 1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : SOCIEDAD ELÉCTRICA DEL SUR OESTE S.A. – SEAL  
RUC N° : 20100188628  
Domicilio legal : Calle Consuelo Nro. 310 – Arequipa  
Teléfono: : (54) 381377  
Correo electrónico: : [logistica02@seal.com.pe](mailto:logistica02@seal.com.pe)

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del servicio de MANTENIMIENTO DE VEHICULOS

ITEM	DESCRIPCION	UNIDAD DE MEDIDAD	CANTIDAD
1	SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE VEHICULOS MARCA NISSAN	SERVICIO	32
	SERVICIO DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO DE VEHICULOS MARCA NISSAN	SERVICIO	397
2	SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE VEHICULOS MARCA MITSUBISHI	SERVICIO	36
	SERVICIO DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO DE VEHICULOS MARCA MITSUBISHI	SERVICIO	330
3	SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE VEHICULOS MARCA NISSAN MODELO FRONTIER	SERVICIO	12
	SERVICIO DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO DE VEHICULOS MARCA NISSAN MODELO FRONTIER	SERVICIO	293

### 1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante **DOCUMENTO INTERNO GG-0470-2024** de fecha 29 de abril del 2024.

### 1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos Propios

#### Importante

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

### 1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

#### 1.6. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

NO CORRESPONDE

#### 1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

#### 1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Los servicios materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de **730 DIAS CALENDARIOS** en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

#### 1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar S/ 5.00 (Cinco con 00/100 Soles) en Caja de la Entidad, sito en Calle Sucre Nro. 402, distrito, provincia y departamento de Arequipa.

##### Importante

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

#### 1.10. BASE LEGAL

- Decreto Legislativo N° 1440 – Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público.
- Ley N° 31953, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
- Ley N° 31954, Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2023.
- Ley N° 31955, Ley de Endeudamiento del Sector Público para el año fiscal 2024.
- Ley N° 30225 - Ley de Contrataciones del Estado y sus modificatorias, en adelante La Ley.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF, que aprueba el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, en adelante el Reglamento, y sus modificatorias.
- Directivas, Pronunciamientos y Opiniones del OSCE.
- Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 27806 - Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Código Civil.

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>2</sup>, la siguiente documentación:

#### 2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

##### 2.2.1.1. Documentos para la admisión de la oferta

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

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

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

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

#### Advertencia

*De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE<sup>3</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.*

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

<sup>2</sup> La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

<sup>3</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>4</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 comité de selección verifica la presentación de los documentos requeridos. De no cumplir con lo requerido, la oferta se considera no admitida.*
- *En caso de requerir estructura de costos o análisis de precios, esta se presenta para el perfeccionamiento del contrato.*

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

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

**2.2.2. Documentación de presentación facultativa:**

- a) En los **Ítems 2 y 3 los postores** con domicilio en la provincia donde se prestará el servicio, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región, pueden presentar la solicitud de bonificación por servicios prestados fuera de la provincia de Lima y Callao, según Anexo N° 10. Ítem N° 1,2 y 3:
- b) Solicitud de bonificación del cinco por ciento (5%) por tener la condición de micro y pequeña empresa (Anexo N°11).

**Advertencia**

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

**2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO**

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

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

<sup>4</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.



- f) Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.

#### Advertencia

*De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE<sup>5</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).*

- g) Domicilio en la ciudad de Arequipa y correo electrónico para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- h) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación<sup>6</sup> (**Anexo N° 12**).
- i) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado<sup>7</sup>.
- j) Estructura de costos<sup>8</sup>.
- k) Detalle del precio de la oferta de cada uno de los servicios que conforman el paquete<sup>9</sup>.

#### Importante

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

#### Importante

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

<sup>6</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>7</sup> Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

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

<sup>9</sup> Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.



- *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>10</sup>.*
- *La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

## 2.4. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en Mesa de Partes Virtual de SEAL (<http://aplicativo.seal.com.pe/MesaPVC/>) , con excepción de la garantía de fiel cumplimiento y de aquellos documentos que requieran ser presentados en original, la misma que deberá presentarse de forma física, en Calle Consuelo Nro. 310, distrito, provincia y departamento de Arequipa. La presentación de la documentación se debe realizar dentro del horario de 8:00 a 16:00 horas].

### Importante

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

## 2.5. FORMA DE PAGO

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

Para efectos del pago de las contraprestaciones ejecutadas por el contratista será mensual y deberá contar con la siguiente documentación:

- Factura.
- Copia del Pedido Marco.
- Copia del contrato y si hubiera adicionales
- Informe del Contratista respecto de los trabajos realizados y el archivo fotográfico.
- Conformidad del Administrador del Contrato.

En forma previa se deducirá las penalidades impuestas y otros pagos o gastos que deberá efectuar el contratista de ser el caso.

Dicha documentación se debe presentar a través de Mesa de Partes Virtual: [www.seal.com.pe](http://www.seal.com.pe), en el horario de 08:00 a 16:00 horas y/o mesa de partes física, **sito en** Calle Consuelo Nro. 310, distrito, provincia y departamento de Arequipa. La presentación de la documentación se debe realizar dentro del horario de 8:00 a 16:00 horas.

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

### CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

#### Importante

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

#### 3.1. TERMINOS DE REFERENCIA

##### REQUERIMIENTO DE ÁREA USUARIA

##### SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE VEHÍCULOS

##### N° LO/SG-020-2024

1. **AREA USUARIA:** Servicios Generales

2. **OBJETO DEL CONTRATO:** Se requiere contratar a una persona natural o jurídica para realizar el “Servicio de Mantenimiento de Vehículos” cuyo objetivo principal es contar con este servicio en el momento oportuno y en las condiciones óptimas de calidad. Esto permitirá que las diferentes áreas de SEAL, cuente con un vehículo operativo y de una mayor vida útil.

3. **FINALIDAD PÚBLICA:** La finalidad publica de la contratación del “Servicio de Mantenimiento de Vehículos”, es mantener el valor del patrimonio automotor de SEAL, cumpliendo el Plan de Mantenimiento de vehículos. El servicio de Mantenimiento de Vehículos se encuentra alineado a los Objetivos Estratégicos OEI 7: “Mejorar la calidad del servicio” y OEI 6: “Eficacia y optimización de procesos clave” del Plan Estratégico de Sociedad Eléctrica del Sur Oeste S.A. 2022 – 2026.

4. **ANTECEDENTES DE LA CONTRATACIÓN:**

SEAL, frecuentemente contrata el “Servicio de Mantenimiento de Vehículos”, que permita la conservación física de los vehículos, a fin de cumplir con el Plan de Mantenimiento de los vehículos de SEAL, preventivo y correctivo, con la finalidad de mantenerlos operativos y en buen estado, de tal manera que sea posible el desarrollo de las actividades tanto de carácter operativo como administrativo de SEAL.

5. **OBJETIVO GENERAL Y ESPECÍFICOS:**

**Objetivo General:** Contratar el servicio de una persona natural o jurídica, que brinde el servicio de mantenimientos de vehículos, en el momento oportuno y en un establecimiento automotriz, que brinde las condiciones óptimas para el servicio.

**Objetivo Específico:** Contar con la atención rápida y adecuada del mantenimiento, para mantener, verificar y detectar los efectos de deterioro que se manifiestan en los vehículos, para realizar mantenimientos preventivos y/o correctivos en unidades vehiculares para su conservación, para mejorar la vida útil de los vehículos

6. **SISTEMA DE CONTRATACIÓN:**

La Contratación del Servicio se realizará bajo el Sistema de Precios Unitarios.

7. **ADELANTOS:** No aplica.

**8. SUBCONTRATACIÓN:** No aplica.

**9. NORMAS OBLIGATORIAS Y/O VOLUNTARIAS:** Para los ítems 1, 2, 3

La Contratista se obliga al cumplimiento estricto de las normas legales pertinentes al servicio:

- a) Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo y modificatorias.
- b) Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo, aprobado por Decreto Supremo N° 005-2012-TR.
- c) Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo de las Actividades Eléctricas, aprobado por R.M. N° 111-2013-MEM/DM. (RESESATE)
- d) Ley N° 28611 Ley General del Ambiente y sus modificatorias.
- e) D.S. N° 014-2019-EM Reglamento para la Protección Ambiental en las actividades eléctricas.
- f) Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo de SEAL.
- g) Resolución Ministerial N° 972-2020-MINSA: "Lineamientos para la vigilancia, prevención y respuestas frente COVID-19 en las actividades del Subsector Hidrocarburos y el Subsector Electricidad y modificatorias vigentes.

**10. MEDIDAS DE SEGURIDAD A ADOPTARSE:** Para los ítems 1, 2, 3

La Contratista debe cumplir con las normas que se señalan y sus modificatorias y todas aquellas normas que emita el estado y que sean aplicables al contrato:

- a) Ley N° 29783 Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo y modificatorias.
- b) Ley N° 30222 que modifica artículos de la Ley N° 29783.
- c) D.S. 005-2012-TR Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- d) DS 006-2014-TR Modifican el Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo DS 005-2012-TR.
- e) Ley N° 28611 Ley General del Ambiente y sus modificatorias
- f) D.S. N° 014-2019-EM Reglamento para la Protección Ambiental en las Actividades Eléctricas.
- g) Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo de SEAL.

**11. MEDIDAS PARA PROTECCIÓN DE MEDIO AMBIENTE A ADOPTARSE:** Para los ítems

1, 2, 3 La Contratista debe cumplir con:

- a) Ley N° 28611: Ley General del Ambiente.
- b) Decreto Supremo N° 014-2019-EM: Reglamento para la Protección Ambiental en las Actividades Eléctricas del Ministerio de Energía y Minas.
- c) Decreto Legislativo N° 1278: Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos.
- d) Otros dispositivos legales – normatividad que esté relacionada a la gestión ambiental de acuerdo al servicio requerido.

**NOTA:** La Contratista deberá revisar y cumplir según le aplique el procedimiento RE-05-02 Reglamento de Seguridad, Salud en el Trabajo y Medio Ambiente para Empresas Contratistas de SEAL. Documento que será proporcionado por el administrador de contrato de SEAL al inicio del servicio.

**12. DE LA HABILITACIÓN DEL PROVEEDOR:**

Podrá presentarse como postor para los ítems 1, 2, y 3 cualquier persona natural o jurídica, que tenga la capacidad administrativa, técnica y operativa para brindar el "Servicio de Mantenimiento de Vehículos" de conformidad con la normativa vigente sobre la materia convocada. Están impedidos de ser participantes las personas natural o jurídica que se encuentren incurso en alguno de los impedimentos señalados en el Art. 11° de la Ley N° 30225 Ley de Contrataciones del Estado.

**13. DEL EQUIPAMIENTO Y DE LA INFRAESTRUCTURA:** Para los ítems 1, 2, y 3 deberán considerar lo siguiente:

**13.1.1 EQUIPAMIENTO:**

- La Contratista deberá contar y proveer todos los equipos, herramientas, materiales e insumos necesarios para cumplir a cabalidad con el servicio, según contrato.
  - Un (01) elevador hidráulico.
  - Un (01) banco de pruebas.
  - Un (01) Scanner.

**13.1.2 INFRAESTRUCTURA:**

- La Contratista deberá contar con un área o zona de atención con los espacios adecuados y necesarios para los vehículos.
- Condiciones mínimas requeridas, para la prestación de servicio, según detalle:
  - Áreas techadas definidas para mantenimiento mecánico, eléctrico, etc.
  - Cerco perimétrico de material noble.
  - Una (01) zanja para inspección.

**14. DEL PERSONAL:** Para los Ítems 1, 2, y 3

**14.1 Un (1) Ingeniero Mecánico Electricista – Personal Clave**

Para la prestación del servicio el postor, deberá contar con un Ingeniero Mecánico Electricista, con conocimiento en electricidad automotriz y mecánica en general.

CARGO	CANTIDAD	EXPERIENCIA	CAPACITACIÓN
Ingeniero Mecánico Electricista (Personal Clave)	01	Experiencia laboral mínima de tres (3) años como: Ingeniero Supervisor de mantenimiento vehicular	Deberá contar con 80 horas como mínimo en Conocimiento de mantenimiento de vehículos livianos y/o pesados (autos, camionetas, camiones, buses).

**Nota:** La formación académica del Ingeniero Mecánico Electricista es por cada ítem, no siendo limitativo para que lo vuelva a presentar el mismo expediente para cada ítem.

**14.2 Un (1) Técnico Mecánico – Personal No Clave**

Para la prestación del servicio el postor, deberá contar con un Técnico Mecánico, con un conocimiento adecuado en electricidad automotriz y mecánica en general.

CARGO	CANTIDAD	EXPERIENCIA	CAPACITACIÓN
Técnico Mecánico (Personal No Clave)	01	Experiencia laboral mínima de un (1) año como: Técnico en trabajos de mantenimiento de vehículos.	Deberá contar con 30 horas como mínimo en Conocimiento de mantenimiento de vehículos livianos y/o pesados (autos, camionetas, camiones, buses).

**Nota:** La experiencia y capacitación del Técnico Mecánico, será acreditada al inicio del servicio

**15. DE LA EXPERIENCIA DEL PROVEEDOR EN LA ESPECIALIDAD:** Para los ítems 1, 2, y 3

De acuerdo a lo solicitado en los requisitos de calificación en el literal C.

**16. CONDICIONES DE LOS CONSORCIOS (FACULTATIVO):** Para los ítems 1, 2, y 3

De conformidad con el numeral 49.5 del artículo 49 del Reglamento se incluye lo siguiente:  
El número máximo de consorciados es de dos (02) integrantes.  
El porcentaje mínimo de participación de cada consorciado es de 30%.  
El porcentaje mínimo de participación en la ejecución del contrato, para el integrante del



consorcio que acredite mayor experiencia, es de 70%.

**17. DESCRIPCIÓN TÉCNICA DEL SERVICIO:** Para los ítems 1, 2, y 3

**17.1 Características mínimas requeridas del servicio**

ITEM 1				
ITEM	SUB ITEM	SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE 06 VEHICULOS MARCA NISSAN	UNIDAD	CANTIDAD DE SERVICIOS ESTIMADOS (24 MESES)
ITEM 1	SUB-ITEM 1.1	SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE VEHICULOS MARCA NISSAN	SERVICIO	DETALLADO EN ANEXO No. 1
	SUB-ITEM 1.2	SERVICIO DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO DE VEHICULOS MARCA NISSAN	SERVICIO	DETALLADO EN ANEXO No.2

ITEM 2				
ITEM	SUB ITEM	SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE 05 VEHICULOS MARCA MITSUBISHI	UNIDAD	CANTIDAD DE SERVICIOS ESTIMADOS (24 MESES)
ITEM 2	SUB-ITEM 2.1	SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE VEHICULOS MARCA MITSUBISHI	SERVICIO	DETALLADO EN ANEXO No. 3
	SUB-ITEM 2.2	SERVICIO DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO DE VEHICULOS MARCA MITSUBISHI	SERVICIO	DETALLADO EN ANEXO No. 4

ITEM 3				
ITEM	SUB ITEM	SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE 06 VEHICULOS MARCA NISSAN MODELO FRONTIER	UNIDAD	CANTIDAD DE SERVICIOS ESTIMADOS (24 MESES)
ITEM 3	SUB-ITEM 3.1	SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE VEHICULOS MARCA NISSAN MODELO FRONTIER	SERVICIO	DETALLADO EN ANEXO No. 5
	SUB-ITEM 3.2	SERVICIO DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO DE VEHICULOS MARCA NISSAN MODELO FRONTIER	SERVICIO	DETALLADO EN ANEXO No. 6

**17.2 Descripción de los Vehículos**

ITEM 1				
VEHICULO	PLACA	AÑO FAB.	CATEGORIA/CLASE	MODELO
NISSAN	EGC-731	2010	N1-CMTA PICKUP	NAVARRA
	EGC-728	2010	N1-CMTA PICKUP	NAVARRA
	EGC-730	2010	N1-CMTA PICKUP	NAVARRA
	EGC-729	2010	N1-CMTA PICKUP	NAVARRA
	B8L-918	2008	N1-CMTA PICKUP	FRONTIER
	B8M-902	2008	N1-CMTA PICKUP	FRONTIER

ITEM 2				
VEHICULO	PLACA	AÑO FAB.	CATEGORIA/CLASE	MODELO
MITSUBISHI	A10-861	2009	N1-CMTA PICKUP	L200 CR 4x4 2.5 C/D TD
	A1P-884	2009	N1-CMTA PICKUP	L200 CR 4x4 2.5 C/D TD
	D8K-743	2012	N1-CMTA PICKUP	L200 CR 4x4 2.5 C/D TD
	D8J-814	2012	N1-CMTA PICKUP	L200 CR 4x4 2.5 C/D TD
	D8K-700	2012	N1-CMTA PICKUP	L200 CR 4x4 2.5 C/D TD

ITEM 3				
--------	--	--	--	--

VEHICULO	PLACA	AÑO FAB.	CATEGORIA/CLASE	MODELO
NISSAN	AMU-781	2015	N1-CMTA PICKUP	NP 300 FRONTIER
	AMS-920	2015	N1-CMTA PICKUP	NP 300 FRONTIER
	AMS-903	2015	N1-CMTA PICKUP	NP 300 FRONTIER
	AMS-907	2015	N1-CMTA PICKUP	NP 300 FRONTIER
	AMT-850	2015	N1-CMTA PICKUP	NP 300 FRONTIER
	AMT-938	2015	N1-CMTA PICKUP	NP 300 FRONTIER

### 17.3 Características del Servicio

**Descripción General del Servicio de Mantenimiento Preventivo:** SEAL ha elaborado un Programa de Mantenimiento Preventivo, según especificación y recomendación del fabricante, por lo que se tendrá que realizar las siguientes actividades:

- Cambio de aceite de motor.
- Cambio de filtro de aceite.
- Cambio de filtro de aire (según especificación y recomendación del fabricante)
- Cambio de filtro de petróleo
- Revisión de niveles en general

En los ítems 1, 2 y 3 los mantenimientos preventivos se realizará cada 5,000 kilómetros recorridos

#### Ficha De Mantenimiento (Anexo E)

Al momento que SEAL, ingrese un vehículo para realizar el servicio de mantenimiento preventivo o correctivo, que por kilometraje corresponda, el taller del proveedor, revisará el vehículo mediante la lista de inspección. El taller deberá presentar la ficha de mantenimiento cuando presente su factura por el servicio, la lista de inspección consignando todos los datos, debidamente firmada y sellada por el jefe de taller, si al realizar la inspección se detecta un desperfecto, se comunicará a SEAL para su conocimiento, y/o autorización de reparación de ser el caso.

#### Descripción General del Mantenimiento Correctivo Complementario

Se define como mantenimiento correctivo complementario a todos los servicios adicionales (reparaciones) que se deban realizar en el cual se cambian repuestos y accesorios que han sufrido desgaste por el tiempo de uso del vehículo.

Los servicios de mantenimiento correctivo son a todo costo, es decir, incluyen:

- a) Mano de obra
- b) Repuestos
- c) Accesorios
- d) Materiales necesarios para la ejecución del mismo
- e) Otros

Luego de efectuar el diagnóstico y determinar la reparación que debe efectuarse al vehículo, el contratista comunicará al administrador del contrato, mediante correo electrónico [sgenerales@seal.com.pe](mailto:sgenerales@seal.com.pe); [jcruz@seal.com.pe](mailto:jcruz@seal.com.pe), la relación de los repuestos o servicios correctivos a realizar con la indicación del costo para la aprobación, también comunicará el plazo del tiempo necesario para la culminación del mantenimiento correctivo, el cual no podrá exceder a cuatro (4) días hábiles, posteriores a la fecha de ingreso del vehículo al taller del contratista; salvo causas debidamente justificables que ameriten el internamiento de la unidad por un tiempo mayor al señalado. Este retraso en la entrega de la unidad deberá estar aprobado por el administrador del contrato.

**Normas técnicas obligatorias:** No aplica

**Normas técnicas opcionales:** No aplica



#### 17.4 Cantidad del Requerimiento

- **ITEM 1:** Cantidad de vehículos: 6

VEHICULO	PLACA	AÑO FAB.	CATEGORIA/CLASE	MODELO
NISSAN	EGC-731	2010	N1-CMTA PICKUP	NAVARRA
	EGC-728	2010	N1-CMTA PICKUP	NAVARRA
	EGC-730	2010	N1-CMTA PICKUP	NAVARRA
	EGC-729	2010	N1-CMTA PICKUP	NAVARRA
	B8L-918	2008	N1-CMTA PICKUP	FRONTIER
	B8M-902	2008	N1-CMTA PICKUP	FRONTIER

#### ANEXO 1

##### PLAN DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO PARA CAMIONETAS MARCA NISSAN.

SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE VEHICULOS NISSAN							
N°	PLACA	MARCA	MODELO	AÑO	DESCRIPCION	ULTIMO KILOMETRAJE	Cantidad de servicios estimados (24 meses)
1	EGC-728	NISSAN	NAVARA	2010	CAMIONETA	160,000	4
2	EGC-729	NISSAN	NAVARA	2010	CAMIONETA	425,000	4
3	EGC-730	NISSAN	NAVARA	2010	CAMIONETA	300,000	4
4	EGC-731	NISSAN	NAVARA	2010	CAMIONETA	285,000	2
5	B8L-918	NISSAN	FRONTIER	2008	CAMIONETA	284,000	9
6	B8M-902	NISSAN	FRONTIER	2008	CAMIONETA	310,000	9

#### ANEXO 2

##### PLAN DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO PARA CAMIONETAS MARCA NISSAN

ITEM	SERVICIO DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO DE VEHICULOS NISSAN	Cantidad de servicios estimado. (24 meses)
1	PASTILLAS DE FRENO (Juego)	6
2	ZAPATAS DE FRENO (Juego)	6
3	BOCINAS DE PEDAL	6
4	AMORTIGUADOR DELANTEROS	12
5	AMORTIGUADOR POSTERIORES	12
6	ALINEAMIENTO DE DIRECCION	6
7	CAMBIO DE BOCINAS DE JEBO DE BARRA ESTABILIZADORA Y TRAPENCIAS	6
8	REPARACION DE FUGAS DE MOTOR	6
9	LIMPIEZA DE EGR	6
10	RECTIFICAR DISCOS DE FRENO	6
11	CAMBIO CORREAS DE DIRECCION	6
12	CAMBIO CORREA DE A/C	6
13	REVISION DE SISTEMA DE DIRECCION	6
14	FOCO LAGRIMA	12
15	CLIP DE CAPOT	6
16	TERMINAL	6

17	BATERIAS 17 PLACAS	6
18	CAMBIO DE PLUMILLA	12
19	MANTENIMIENTO DE ARRANCADOR	6
20	DISCO DE EMBRAGUE	6
21	PLATO EMBRAGUE	6
22	COLLARIN	6
23	SERVICIO CAMBIO KIT EMBRAGUE	6
24	BOCINA CIGUEÑAL	6
25	SEGURO DE HORQUILLA	6
26	REPARACION DE CARTER	6
27	SOLDADURA DE CARROCERIA	3
28	REVISION DE SISTEMA ELECTRICO	6
29	REVISION DE TESTIGO 4X4 Y ESCANEEO	2
30	RELE DE 4X4	6
31	RELE DE 4WD	6
32	VALVULA DE PRESION DE TURBO	6
33	CAMBIO DE CRUCETAS DE CARDAN	6
34	REFRIGERANTE	24
35	LIQUIDO DE FRENO	12
36	HIDROLINA	12
37	FOCO DOBLE CONTACTO	6
38	CAMBIO DE FOCOS DELANTEROS	12
39	MANTENIMIENTO RODAJES DELANTEROS	12
40	LIMPIEZA TANQUE DE COMBUSTIBLE	6
41	ACEITE SINTETICO DE CAJA	12
42	ACEITE CORONA	6
43	AGUA DESTILADA	1
44	SOPORTE CARROCERIA	6
45	GOMA CARROCERIA	12
46	SERVICIO CAMBIO GOMAS	4
47	SOPORTES PARACHOQUES	6
48	GOMAS DE PARACHOQUE	6
49	REPARACION DE COMPUERTA DE TOLVA	6
50	BISAGRAS DE COMPUERTA DE TOLVA	6
51	CHAPAS DE COMPUERTA DE TOLVA	6
52	SAPO DE COMPUERTA	6
53	LAVADO Y ENGRASE	6
54	ALINEAMIENTO	6
55	BALANCEO	6
56	REPARACIÓN DE TURBO	3

• **ÍTEM 2:** Cantidad de vehículos: 5

VEHICULO	PLACA	AÑO FAB.	CATEGORIA/CLASE	MODELO
MITSUBISHI	A1O-861	2009	N1-CMTA PICKUP	L200 CR 4x4 2.5 C/D TD
	A1P-884	2009	N1-CMTA PICKUP	L200 CR 4x4 2.5 C/D TD
	D8K-743	2012	N1-CMTA PICKUP	L200 CR 4x4 2.5 C/D TD

D8J-814	2012	N1-CMTA PICKUP	L200 CR 4x4 2.5 C/D TD
D8K-700	2012	N1-CMTA PICKUP	L200 CR 4x4 2.5 C/D TD

### ANEXO 3

SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE VEHICULOS MITSUBISHI							
N°	PLACA	MARCA	MODELO	AÑO	DESCRIPCION	ULTIMO KILOMETRAJE	Cantidad de servicios estimado
1	A10-861	MITSUBISHI	L200	2009	CAMIONETA	177,000	8
2	A1P-884	MITSUBISHI	L200	2009	CAMIONETA	297,000	8
3	D8K-743	MITSUBISHI	L200	2012	CAMIONETA	215,000	8
4	D8J-814	MITSUBISHI	L200	2012	CAMIONETA	137,000	6
5	D8K-700	MITSUBISHI	L200	2012	CAMIONETA	125,000	6

### PLAN DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO PARA CAMIONETAS MARCA MITSUBISHI

### ANEXO 4

ITEM	SERVICIO DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO DE VEHICULOS MITSUBISHI	Cantidad de servicios estimado. (24 meses)
1	PASTILLAS DE FRENO (Juego)	5
2	ZAPATAS DE FRENO (Juego)	5
3	BOCINAS DE PEDAL	5
4	AMORTIGUADOR DELANTEROS	10
5	AMORTIGUADOR POSTERIORES	10
6	ALINEAMIENTO DE DIRECCION	5
7	REPARACION DE FUGAS DE MOTOR	5
8	LIMPIEZA DE EGR	5
9	RECTIFICAR DISCOS DE FRENO	2
10	CAMBIO CORREAS DE DIRECCION	5
11	CAMBIO CORREA DE A/C	5
12	REVISION DE SISTEMA DE DIRECCION	5
13	FOCO LAGRIMA	10
14	CLIP DE CAPOT	10
15	TERMINAL	5
16	BATERIAS GLOBAL 17 PLACAS LM	10
17	CAMBIO DE PLUMILLA	10
18	MANTENIMIENTO DE ARRANCADOR	3
19	DISCO DE EMBRAGUE	5
20	PLATO EMBRAGUE	5
21	COLLAR IN	5
22	SERVICIO CAMBIO KIT EMBRAGUE	5
23	BOCINA CIGUEÑAL	5
24	SEGURO DE HORQUILLA	5
25	REPARACION DE CARTER	5
26	SOLDADURA DE CARROCERIA	2
27	REVISION DE SISTEMA ELECTRICO	3
28	REVISION DE TESTIGO 4X4 Y ESCANEO	5

29	RELE DE 4X4	5
30	RELE DE 4WD	5
31	VALVULA DE PRESION DE TURBO	5
32	CAMBIO DE CRUCETAS DE CARDAN	5
33	REFRIGERANTE	10
34	LIQUIDO DE FRENO	5
35	HIDROLINA	5
36	FOCO DOBLE CONTACTO	10
37	CAMBIO DE FOCOS DELANTEROS	10
38	MANTENIMIENTO RODAJES DELANTEROS	10
39	LIMPIEZA TANQUE DE COMBUSTIBLE	5
40	ACEITE SINTETICO DE CAJA	5
41	ACEITE CORONA	5
42	AGUA DESTILADA	1
43	SOPORTE CARROCERIA	4
44	GOMA CARROCERIA	10
45	SERVICIO CAMBIO GOMAS	4
46	SOPORTES PARACHOQUES	5
47	GOMAS DE PARACHOQUE	10
48	REPARACION DE COMPUERTA DE TOLVA	10
49	BISAGRAS DE COMPUERTA DE TOLVA	10
50	CHAPAS DE COMPUERTA DE TOLVA	4
51	SAPO DE COMPUERTA	4
52	LAVADO Y ENGRASE	10
53	ALINEAMIENTO	5
54	BALANCEO	5
55	REPARACIÓN DE TURBO	3

- ÍTEM 3: Cantidad de vehículos: 6

VEHICULO	PLACA	AÑO FAB.	CATEGORIA/CLASE	MODELO
NISSAN	AMU-781	2015	N1-CMTA PICKUP	NP 300 FRONTIER
	AMS-920	2015	N1-CMTA PICKUP	NP 300 FRONTIER
	AMS-903	2015	N1-CMTA PICKUP	NP 300 FRONTIER
	AMS-907	2015	N1-CMTA PICKUP	NP 300 FRONTIER
	AMT-850	2015	N1-CMTA PICKUP	NP 300 FRONTIER
	AMT-938	2015	N1-CMTA PICKUP	NP 300 FRONTIER

#### ANEXO 5

SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE VEHICULOS NISSAN FRONTIER NP300							
No.	PLACA	MARCA	MODELO	AÑO	DESCRIPCION	ULTIMO KILOMETRAJE	Cantidad de servicios estimados 24 meses)
1	AMU-781	NISSAN	NP300 FRONTIER	2015	CAMIONETA	51,000	2
2	AMS-920	NISSAN	NP300 FRONTIER	2015	CAMIONETA	76,000	2
3	AMS-907	NISSAN	NP300 FRONTIER	2015	CAMIONETA	65,000	2



4	AMS-903	NISSAN	NP300 FRONTIER	2015	CAMIONETA	105,000	2
5	AMT-938	NISSAN	NP300 FRONTIER	2015	CAMIONETA	148,000	2
6	AMT-850	NISSAN	NP300 FRONTIER	2015	CAMIONETA	64,000	2

### ANEXO 6

#### SERVICIO DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO DE VEHICULOS NISSAN FRONTIER NP300

ITEM	SERVICIO DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO DE VEHICULOS MITSUBISHI	Cantidad de servicios estimado. (24 meses)
1	PASTILLAS DE FRENO (juego)	6
2	ZAPATAS DE FRENO (juego)	6
3	BOCINAS DE PEDAL	6
4	AMORTIGUADOR DELANTEROS	12
5	AMORTIGUADOR POSTERIORES	12
6	ALINEAMIENTO DE DIRECCION	6
7	REPARACION DE FUGAS DE MOTOR	3
8	LIMPIEZA DE EGR	2
9	RECTIFICAR DISCOS DE FRENO	3
10	CAMBIO CORREAS DE DIRECCION	3
11	CAMBIO CORREA DE A/C	3
12	REVISION DE SISTEMA DE DIRECCION	2
13	FOCO LAGRIMA	6
14	CLIP DE CAPOT	3
15	TERMINAL	3
16	BATERIAS 17 PLACAS	6
17	CAMBIO DE PLUMILLA	12
18	MANTENIMIENTO DE ARRANCADOR	3
19	DISCO DE EMBRAGUE	3
20	PLATO EMBRAGUE	3
21	COLLAR IN	3
22	SERVICIO CAMBIO KIT EMBRAGUE	3
23	BOCINA CIGUEÑAL	3
24	SEGURO DE HORQUILLA	4
25	REPARACION DE CARTER	3
26	SOLDADURA DE CARROCERIA	1
27	REVISION DE SISTEMA ELECTRICO	3
28	REVISION DE TESTIGO 4X4 Y ESCANEO	6
29	RELE DE 4X4	3
30	RELE DE 4WD	3
31	VALVULA DE PRESION DE TURBO	6
32	CAMBIO DE CRUCETAS DE CARDAN	3
33	REFRIGERANTE	12
34	LIQUIDO DE FRENO	12
35	HIDROLINA	12

36	FOCO DOBLE CONTACTO	6
37	CAMBIO DE FOCOS DELANTEROS	12
38	MANTENIMIENTO RODAJES DELANTEROS	12
39	LIMPIEZA TANQUE DE COMBUSTIBLE	6
40	ACEITE SINTETICO DE CAJA	6
41	ACEITE CORONA	6
42	AGUA DESTILADA	1
43	SOPORTE CARROCERIA	2
44	GOMA CARROCERIA	2
45	SERVICIO CAMBIO GOMAS	2
46	SOPORTES PARACHOQUES	6
47	GOMAS DE PARACHOQUE	6
48	REPARACION DE COMPUERTA DE TOLVA	6
49	BISAGRAS DE COMPUERTA DE TOLVA	6
50	CHAPAS DE COMPUERTA DE TOLVA	6
51	SAPO DE COMPUERTA	4
52	LAVADO Y ENGRASE	9
53	ALINEAMIENTO	6
54	BALANCEO	6
55	REAPARACIÓN DE TURBO	3

## ANEXO E

### FICHA POR MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO

#### A) REVISION DE NIVELES DE FLUIDOS

Observaciones

- Refrigerante de motor
- Agua de la lava lunas
- Líquido de frenos y embrague
- Nivel de agua de batería.
- Nivel de aceite de dirección hidráulica.
- Nivel de aceite de caja de cambios.
- Nivel de aceite de coronas (delantera y posterior).

#### B) SISTEMA DE ENFRIAMIENTO

Observaciones

- Tapa de radiador
- Manguera superior.
- Manguera inferior
- Fuga por panel.
- Fuga por bomba.
- Termostato
- Faja de ventilación.

#### C) SUSPENSION

Observaciones

- Amortiguador delantero.
- Amortiguador posterior.
- Muelles y barras de tensión.
- Bocinas de jebe de barra estabilizadora y trapecios.

#### D) SISTEMA ELECTRICO

Observaciones

- Ajustes de cables de batería.
- Ajustes de soporte de batería.
- Nivel de agua destilada.



- Luces delanteras altas.
- Luces delanteras bajas.
- Luces delanteras direccionales.
- Luces delanteras flaser.
- Luces posteriores de frenos.
- Luces posteriores direccionales.
- Luces posteriores de retroceso.
- Alternador y arrancador.

**E) MOTOR Y TRANSMISION Observaciones**

- Fuga de aceite en tapa de balancines.
- Fuga de aceite cárter.
- Fuga de aceite por tapa de distribución.
- Fuga de aceite por filtro.
- Humo de escape.
- Juego libre de embrague.
- Ruidos extraños.
- Estado de guardapolvos de los palieres delanteros.
- Turbo.
- Inyectores.
- Bujías pre calentadoras.
- EGR

**F) FRENOS Observaciones**

- Fugas de bomba y servo.
- Fugas en bombines, calipers, cañerías y mangueras.
- Disco.

**G) DIRECCION Observaciones**

- Juego en caja de dirección.
- Juego en rotulas.
- Juego en terminales.
- Cubos.
- Juego en bocinas de suspensión.

**H) CARROCERIA Observaciones**

- Jebe de pedales.
- Fijación de asientos y corredera de los delanteros.
- Funcionamiento de lunas de puertas.
- Estado de tapiz de asientos.
- Estado de vidrios.
- Estado de espejos retrovisores.
- Ajuste de carrocería.

**I) SISTEMA DE ESCAPE Observaciones**

- Múltiples y bridas.
- Tubo de bajada.
- Tubo intermedio
- Silenciador.
- Soportes de tubo de escape.

**J) PRUEBA DE PISTA Observaciones**

- Alineamiento de dirección.
- Equilibrio de frenos.
- Dirección de ruidos anormales.

**K) LLANTAS Observaciones**

- Colocar la presión correcta.

**L) HERRAMIENTAS**

**Observaciones**

- Llanta de repuesto
- Gata.
- Llave de ruedas

**Chequeo de Instrumentos:**

**Observaciones**

- Velocímetro / Odómetro
- Temperatura de Motor
- Presión de Aceite
- Carga de batería

MANTENIMIENTO REALIZADO POR:  
CONFORME AREA

REVISADO Y

NOMBRE DEL TALLER  
NOMBRE DEL ENCARGADO DEL MANTENIMIENTO

NOMBRE DEL FUNCIONARIO DE SEAL  
AREA USUARIA

**17.5 Características del Postor**

- a) El postor deberá Poseer un área o zona de atención con los espacios adecuados y necesarios para los vehículos con todas las herramientas, equipos y/o dispositivos para la ejecución de los mantenimientos preventivos y correctivos.
- b) Poseer personal altamente calificado y experimentado en la realización de mantenimientos preventivos y correctivos.
- c) La contratista asumirá todos los gastos por daños o perjuicios a los vehículos de SEAL, que fueran ocasionados durante su permanencia en el taller para la ejecución de los servicios materia del presente proceso; comprometiéndose a ser subsanados de forma inmediata, mediante la reparación o reemplazo correspondiente, siguiéndose con el procedimiento establecido para la aplicación de otras penalidades.
- d) Los trabajos que la contratista brindara, contarán con periodos de garantía, hasta la realización del próximo mantenimiento preventivo o correctivo, durante la vigencia de dicha garantía todos los costos por los defectos o desperfectos correspondientes, incluidos el cambio de repuestos y mano de obra, será por cuenta del postor.
- e) El administrador del contrato o persona autorizada, podrá en cualquier momento, verificar, supervisar los servicios que se realizan a las unidades vehiculares.

**17.6 Obligaciones del Contratista**

- a) La contratista dará todas las facilidades al personal designado por la entidad, para la supervisión, evaluación de los mantenimientos.
- b) Los daños o robos que se pudieran producir una vez entregado el vehículo al contratista será responsabilidad de éste, debiendo reponer o reparar los daños causados, para lo cual debe emplear los mismos materiales o repuestos.
- c) Los servicios serán prestados en el taller indicado por el contratista, de ser el caso excepcional por motivos debidamente sustentados, previa autorización del funcionario competente de SEAL, se podrá realizar el mantenimiento de la unidad vehicular en lugar distinto, al señalado por el proveedor el cual debe ser en la misma ciudad, asumiendo el gasto de traslado la empresa que obtenga la buena pro.
- d) El servicio que brinde el contratista deberá ajustarse a los presentes Términos de Referencia, ser de calidad y brindado en forma oportuna; asegurando que los vehículos de la SEAL se encuentren en óptimas condiciones de operatividad.

- e) El administrador del contrato, comunicará al contratista los datos del personal encargado de entregar los vehículos para el mantenimiento, dar la conformidad del servicio y retirar los vehículos del taller del contratista; dicho personal también podrá realizar visitas inopinadas al taller para ver el avance de las labores y validar el mantenimiento realizado.
- f) El personal de SEAL que designe el Administrador del contrato, será el único autorizado para: mediante el documento, entregar los vehículos al contratista para el mantenimiento preventivo y correctivo. Este documento formará parte del expediente para el trámite de pago al contratista.
- g) SEAL requerirá las atenciones del caso, en horarios diurnos, entre las 8:00 hasta las 17:30 horas, de lunes a viernes. Los vehículos deberán empezar a ser atendidos tan pronto como hagan su ingreso al taller; **no efectuarán cola ni serán postergados para otra fecha.**
- h) El servicio de mantenimiento debe ser a todo costo e incluir, según lo señalado en cada Programa o Plan de Mantenimiento correspondiente, lo siguiente:
  - La Mano de Obra: que incluye el servicio propiamente dicho y los insumos necesarios para la ejecución del mismo.
  - Repuestos y accesorios que sean necesarios cambiar para el buen funcionamiento del vehículo, serán nuevos y originales de la marca. El tiempo de garantía de los repuestos ofertados, deberá ser de como mínimo de seis meses.
- i) Por cada servicio realizado, el proveedor está obligado a entregar al personal de la SEAL, lo siguiente:
  - Acta de conformidad de entrega del vehículo.
  - Orden de recepción del vehículo.
  - Informe Preliminar de Gastos de los servicios realizados.
- j) Por cada servicio realizado, adicionalmente en los casos que corresponda, el proveedor entregará al personal de la SEAL, lo siguiente:
  - Relación de repuestos cambiados (adjuntar accesorios).
  - Listado de repuestos suministrados.
- k) El servicio deberá ser brindado dentro de las veinticuatro (24) horas de requerido. En caso contrario injustificadamente, no se cumpla con el tiempo establecido, SEAL aplicará la penalidad correspondiente. (Ver numeral 19.2 Otras penalidades)
- l) El contratista está obligado a brindar auxilio mecánico y de grúa las 24 horas, para lo cual solo bastará que administrador del contrato llame al número de contacto del contratista, para que se efectúe lo solicitado.

#### **17.7 Obligaciones de SEAL**

Las obligaciones de SEAL durante la vigencia del contrato serán:

- A. Otorgar facilidades para realizar mantenimientos preventivos y correctivos de los vehículos propios de SEAL.
- B. Supervisar el servicio de manera continua.
- C. Brindar la conformidad del Servicio.
- D. Pago por los servicios prestados previa presentación de la factura e informe.

#### **18. PLAZO DE EJECUCIÓN:** Para los ítems 1, 2, y 3

El plazo de ejecución contractual es de 730 días calendarios y/o hasta agotar el monto contractual, dicho plazo se computará a partir del día siguiente de la suscripción del contrato

#### **19. LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO:**

El servicio deberá ser ejecutado en los talleres de la contratista en la ciudad de Arequipa.

El taller deberá encontrarse a un radio no mayor a 3.0 km de la sede principal (Calle consuelo # 310 Arequipa), caso contrario el contratista deberá otorgar movilidad al conductor de SEAL, desde el taller hacia nuestra sede y viceversa, dicho costo será asumido por la contratista.

Con el fin de optimizar el servicio y evitar gastos innecesarios para SEAL, los mantenimientos preventivos de los dos vehículos (B8M-902 Camaná y B8L-918 Mollendo), que se encuentran en las zonales de **Camaná y Mollendo**, se realizara en las mismas localidades. Los lubricentos no necesariamente estarán a nombre del contratista, pero estos deberán acreditarse para el inicio del servicio.

## 20. PENALIDADES

### 20.1 PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

SEAL impondrá penalidades de carácter pecuniario a la contratista, por contravenciones a las estipulaciones establecidas en el contrato y los documentos que lo componen, de acuerdo con la gravedad o reiteración de las infracciones.

**Penalidad por mora:** La aplicación de penalidades por retraso injustificado en la ejecución del servicio requerido, el cual abarca la presentación de los entregables estipulados en los presentes términos de referencia, será aplicada de conformidad con el artículo 162 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

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

**Donde:**

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

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

**20.2 OTRAS PENALIDADES:** La calidad del servicio, tanto en su efectividad como en lo que se refiere a su fiel cumplimiento, será una exigencia fundamental. A continuación, se muestra a modo ilustrativo más no limitativo, la tabla general de penalidades de SEAL; por lo que la aplicación de estas será según lo que se aplique al servicio contratado por SEAL:

Otras penalidades			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	Por no cumplir con el Servicio según contrato y bases integradas.	Una (1) UIT	Previo informe del Administrador del contrato
2	Por instalación de repuestos que no sean originales de la marca del vehículo reparado.	Una (1) UIT y reposición del repuesto correspondiente	Previo informe del Administrador del contrato
3	Por la pérdida o robo de accesorios o repuestos de las unidades vehiculares, estando éste en custodia del taller durante el tiempo de la prestación del servicio.	Una (1) UIT y reposición del accesorio o repuesto	Previo informe del Administrador del contrato



4	Por daños ocasionados a los vehículos estando en custodia del taller durante el tiempo de prestación del servicio; por ejemplo: lunas quebradas, pintura dañada, ralladuras, choques, etc.	Una (1) UIT y reposición y/o subsanación de lo dañado	Previo informe del Administrador del contrato
5	Por no contar con los repuestos o lubricantes que se requiera para realizar el mantenimiento preventivo o correctivo	Una (1) UIT y reposición	Previo informe del Administrador del contrato
6	Por no cumplir con lo estipulado en los numerales 9, 10 y 11	Una (1) UIT y reposición	Previo informe del Administrador del contrato
	Por no cumplir con lo estipulado en los numerales 13 y 14	Una (1) UIT y reposición	Previo informe del Administrador del contrato
6	Por no cumplir con lo estipulado en el numeral 17.3, 17.5 y 17.6	Una (1) UIT	Previo informe del Administrador del contrato

**Procedimiento para la aplicación de otras penalidades:**

Para la aplicación de las otras penalidades se seguirá el siguiente procedimiento:

- SEAL notifica a LA CONTRATISTA la(s) falta(s) incurrida(s), otorgándole 2 días hábiles de plazo después de notificada, para que presente su descargo en caso corresponda por la naturaleza de la infracción.
- Cumplido con el plazo otorgado para el descargo y con el descargo presentado por LA CONTRATISTA (en caso sea presentado), SEAL procederá a efectuar la evaluación correspondiente cuyo resultado será comunicado a LA CONTRATISTA; imponiendo o no la penalidad.

**Cálculo de las penalidades**

Para cálculos de las penalidades referidas a la Unidad Impositiva Tributaria (UIT), el valor que se está considerando es el vigente a la fecha de la infracción.

21. **PRESTACIONES ACCESORIAS:** No aplica.

22. **REAJUSTES:** No aplica.

23. **VICIOS OCULTOS:**

La recepción conforme de la prestación 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 dos (2) años contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

24. **CONFORMIDAD:**

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 Servicios Generales.

25. **FORMA DE PAGO**

Para efectos del pago de las contraprestaciones ejecutadas por el contratista será mensual y deberá contar con la siguiente documentación:

- Factura.
- Copia del Pedido Marco.
- Copia del contrato y si hubiera adicionales
- Informe del Contratista respecto de los trabajos realizados y el archivo fotográfico.



- Conformidad del Administrador del Contrato.

En forma previa se deducirá las penalidades impuestas y otros pagos o gastos que deberá efectuar el contratista de ser el caso.

Dicha documentación se debe presentar. a través de Mesa de Partes Virtual: [www.seal.com.pe](http://www.seal.com.pe), en el horario de 08:00 a 16:00 horas.

**26. DOMICILIO PARA NOTIFICACIÓN EN EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

El postor ganador de la buena pro, consignará un correo electrónico, a donde se le notificará todos los actos y actuaciones recaídos durante la ejecución contractual, como es el caso, entre otros, de ampliación de plazo. Asimismo, señalará un domicilio legal a donde se le notificará los actos que tienen un procedimiento preestablecido de notificación, como es el caso de resolución o nulidad de contrato.

**27. CRITERIOS DE CALIFICACIÓN DEL POSTOR:**

Para determinar que los postores cuentan con las capacidades necesarias para ejecutar el contrato, las cuales deben ser acreditadas documentalmente, la entidad incorpora los requisitos de calificación que se extraen de los Términos de Referencia, no pudiendo incluirse requisitos adicionales a los previstos en las mismas, los cuales son los siguientes:

<b>B</b>	<b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>		
<b>B.1</b>	<b>EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO</b>		
	<b><u>Ítem N° 1, 2 y 3</u></b>  <b><u>Requisitos:</u></b> <ul style="list-style-type: none"><li>○ Un (01) elevador hidráulico.</li><li>○ Un (01) banco de pruebas.</li><li>○ Un (01) scanner.</li></ul> <b><u>Acreditación:</u></b>  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.  <table border="1"><tr><td><b>Importante</b></td></tr><tr><td>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.</td></tr></table>	<b>Importante</b>	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>Importante</b>			
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>B.2</b>	<b>Infraestructura Estratégica</b>		
	<b><u>Ítem N° 01,02 y 03</u></b>  <b><u>Requisitos</u></b> Contar con un área o zona de atención con espacios adecuados y necesarios para los vehículos con todas las herramientas, equipos y/o dispositivos para la ejecución de los mantenimientos preventivos y correctivos, debidamente equipadas con áreas techadas para el mantenimiento mecánico, eléctrico, cerco perimétrico y una (1) zanja para inspección  <b><u>Acreditación</u></b> Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad de la infraestructura estratégica requerida.		

	<p><u>Nota</u> El postor deberá de adjuntar un panel fotográfico con un mínimo de 08 imágenes para la verificación del acondicionamiento del taller</p>
<b>B.3</b>	<b>CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE</b>
<b>B.3.1</b>	<b>FORMACIÓN ACADÉMICA</b>
	<p><b>ITEM N° 01</b> <u>Requisitos:</u> Ingeniero Mecánico Electricista Técnico Mecánico</p> <p><u>Acreditación:</u> Se acreditará con copia simple de constancias, certificados, u otros documentos según corresponda.</p> <p><b>ITEM N° 02</b> <u>Requisitos:</u> Ingeniero Mecánico Electricista</p> <p><u>Acreditación:</u> Se acreditará con copia simple de constancias, certificados, u otros documentos según corresponda.</p> <p><b>ITEM N° 03</b> <u>Requisitos:</u> Ingeniero Mecánico Electricista</p> <p><u>Acreditación:</u> Se acreditará con copia simple de constancias, certificados, u otros documentos según corresponda.</p> <div><p><i>Importante para la Entidad</i></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>
<b>B.3.2</b>	<b>CAPACITACIÓN</b>
	<p><b>ITEM N° 01</b> <u>Requisitos:</u> Cantidad de horas lectivas 80 horas en: mantenimiento de vehículos livianos o pesados (autos, camionetas, camiones, buses).</p> <p><u>Acreditación:</u> Se acreditará con copia simple de CONSTANCIAS, CERTIFICADOS, U OTROS DOCUMENTOS, SEGÚN CORRESPONDA.</p> <p><b>ITEM N° 02</b> <u>Requisitos:</u> Cantidad de horas lectivas 80 horas en: mantenimiento de vehículos livianos o pesados (autos, camionetas, camiones, buses).</p> <p><u>Acreditación:</u> Se acreditará con copia simple de CONSTANCIAS, CERTIFICADOS, U OTROS DOCUMENTOS, SEGÚN CORRESPONDA.</p>

**ITEM N° 03**

Requisitos:

Cantidad de horas lectivas 80 horas en: mantenimiento de vehículos livianos o pesados (autos, camionetas, camiones, buses).

Acreditación:

Se acreditará con copia simple de CONSTANCIAS, CERTIFICADOS, U OTROS DOCUMENTOS, SEGÚN CORRESPONDA.

*Importante*

- Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento
- En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.
- Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.
- Al calificar la experiencia del personal, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el personal corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.

**B.3.3 EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE**

**ITEM N° 01**

Requisitos:

Ingeniero Mecánico Electricista

Tres o más años de experiencia en electricidad automotriz y mecánica en general

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.

**ITEM N° 02**

Requisitos:

Ingeniero Mecánico Electricista

Tres o más años de experiencia en electricidad automotriz y mecánica en general

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.

**ITEM N° 03**

Requisitos:

Ingeniero Mecánico Electricista

	<p>Tres o más años de experiencia en electricidad automotriz y mecánica en general</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><p><i>Importante</i></p><p><i>Se podrá acreditar la capacitación mediante certificados de estudios de postgrado, considerando que cada crédito del curso que acredita la capacitación equivale a dieciséis horas lectivas, según la normativa de la materia.</i></p></div>
<b>C</b>	<b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b>
<b>C.1</b>	<b>Facturación</b>
	<p><b><u>Requisitos:</u></b></p> <p><b><u>ITEM N° 01</u></b></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 228,864.00 (Doscientos veintiocho mil ochocientos sesenta y cuatro con 00/100 soles) por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. Se consideran servicios similares a los siguientes: Mantenimiento preventivo y/o correctivo de camiones, automóviles, montacargas.</p> <p><b><u>ITEM N° 02</u></b></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 198,840.00 (Ciento noventa y ocho mil ochocientos cuarenta con 00/100 soles), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. Se consideran servicios similares a los siguientes: Mantenimiento preventivo y/o correctivo de camiones, automóviles, montacargas.</p> <p><b><u>ITEM N° 03</u></b></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 163,425.00 (Ciento sesenta y tres mil cuatrocientos veinticinco con 00/100 soles), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. Se consideran servicios similares a los siguientes: Mantenimiento preventivo y/o correctivo de camiones, automóviles, montacargas.</p> <p><b><u>Ítem N° 1</u></b></p> <p><i>En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de S/ 54,000.00 (Cincuenta y cuatro mil con 00/100 Soles), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.</i></p> <p><b><u>Ítem N° 2</u></b></p> <p><i>En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de S/ 47,000.00 (Cuarenta y siete mil con 00/100 Soles), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.</i></p> <p><b><u>Ítem N° 3</u></b></p> <p><i>En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de S/ 39,000.00 (treinta y nueve mil con 00/100 Soles), por la contratación de servicios</i></p>



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.

Acreditación para los ITEM N° 01-02 Y 03:

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>11</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 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 una persona absorbida como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el **Anexo N° 9**.

Cuando en los contratos, órdenes de servicios o comprobantes de pago el monto facturado se encuentre expresado en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio venta 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

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

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

(...)

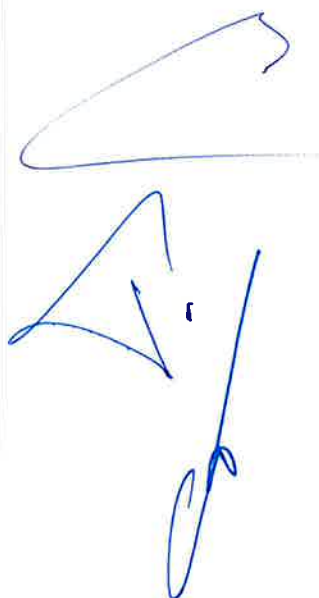
"Situación diferente se suscita ante el sello colocado por el cliente del postor [sea utilizando el término "cancelado" o "pagado"] supuesto en el cual sí se contaría con la declaración de un tercero que brinde certeza, ante la cual debiera reconocerse la validez de la experiencia".



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

#### Importante

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



**CAPÍTULO IV**  
**FACTORES DE EVALUACIÓN**

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

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

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

**Importante**

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



## 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 **MANTENIMIENTO DE VEHICULOS**, que celebra de una parte [SOCIEDAD ELÉCTRICA DEL SUR OESTE S.A., en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° 2010018862, con domicilio legal en [.....], representada por [.....], identificado con DNI N° [.....], y de otra parte [.....], con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], inscrita en la Ficha N° [.....] Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], debidamente representado por su Representante Legal, [.....], con DNI N° [.....], según poder inscrito en la Ficha N° [.....], Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

### **CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES**

Con fecha [.....], el comité de selección adjudicó la buena pro del **CONCURSO PÚBLICO N° 006-2024-SEAL-1** para la contratación de servicio de **MANTENIMIENTO DE VEHICULOS**, 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 [contratación del servicio de **MANTENIMIENTO DE VEHICULOS**].

### **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>12</sup>**

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

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

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

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

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

#### **CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN**

El plazo de ejecución del presente contrato es de 730 DIAS CALENDARIOS el mismo que se computa desde [CONSIGNAR SI ES DEL DÍA SIGUIENTE DEL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO, DESDE LA FECHA QUE SE ESTABLEZCA EN EL CONTRATO O DESDE LA FECHA EN QUE SE CUMPLAN LAS CONDICIONES PREVISTAS EN EL CONTRATO PARA EL INICIO DE LA EJECUCIÓN, DEBIENDO INDICAR LAS MISMAS EN ESTE ULTIMO CASO].

#### **CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO**

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

#### **CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS**

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

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

##### **Importante**

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

##### **Importante**

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

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

##### **Importante**

*En los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados sea igual o menor a*



doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.

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

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

**CLÁUSULA NOVENA: 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 [SERVICIOS GENERALES] 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 DÉCIMA: 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 UNDÉCIMA: 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 02 años contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

**CLÁUSULA DUODÉCIMA: PENALIDADES**

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

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

Donde:

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

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

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



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

#### OTRAS PENALIDADES:

De acuerdo con el artículo 163 del Reglamento se pueden establecer penalidades distintas al retraso o mora en la ejecución de la prestación, las cuales deben ser objetivas, razonables, congruentes y proporcionales con el objeto de la contratación.

##### a) Penalidades genéricas

La calidad del trabajo, tanto en su efectividad como en lo que se refiere a su fiel cumplimiento, será una exigencia fundamental, por dicha razón se ha establecido un sistema de penalidades, el cual deberá servir como llamado de atención para mantener y/o mejorar la calidad del servicio.

Para dicho efecto, se incluye un listado detallado de 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.

La tabla de penalidades se muestra en el siguiente cuadro:

Otras penalidades			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	Por no cumplir con el Servicio según contrato y bases integradas.	Una (1) UIT	Previo informe del Administrador del contrato
2	Por instalación de repuestos que no sean originales de la marca del vehículo reparado.	Una (1) UIT y reposición del repuesto correspondiente	Previo informe del Administrador del contrato
3	Por la pérdida o robo de accesorios o repuestos de las unidades vehiculares, estando éste en custodia del taller durante el tiempo de la prestación del servicio.	Una (1) UIT y reposición del accesorio o repuesto	Previo informe del Administrador del contrato
4	Por daños ocasionados a los vehículos estando en custodia del taller durante el tiempo de prestación del servicio; por ejemplo: lunas quebradas, pintura dañada, ralladuras, choques, etc.	Una (1) UIT y reposición y/o subsanación de lo dañado	Previo informe del Administrador del contrato
5	Por no contar con los repuestos o lubricantes que se requiera para realizar el mantenimiento preventivo o correctivo	Una (1) UIT y reposición	Previo informe del Administrador del contrato
6	Por no cumplir con lo estipulado en los numerales 9, 10 y 11	Una (1) UIT y reposición	Previo informe del Administrador del contrato
	Por no cumplir con lo estipulado en los numerales 13 y 14	Una (1) UIT y reposición	Previo informe del Administrador del contrato
6	Por no cumplir con lo estipulado en el numeral 17.3, 17.5 y 17.6	Una (1) UIT	Previo informe del Administrador del contrato

#### Procedimiento para la aplicación de otras penalidades:

Para la aplicación de las otras penalidades se seguirá el siguiente procedimiento:

- SEAL notifica a LA CONTRATISTA la(s) falta(s) incurrida(s), otorgándole 2 días hábiles de plazo después de notificada, para que presente su descargo en caso corresponda por la naturaleza de la infracción.
- Cumplido con el plazo otorgado para el descargo y con el descargo presentado por LA CONTRATISTA (en caso sea presentado), SEAL procederá a efectuar la evaluación correspondiente cuyo resultado será comunicado a LA CONTRATISTA; imponiendo o no la

penalidad.

#### **Cálculo de las penalidades**

Para cálculos de las penalidades referidas a la Unidad Impositiva Tributaria (UIT), el valor que se está considerando es el vigente a la fecha de la infracción.

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 TERCERA: AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO**

En cualquier momento durante la ejecución contractual y por un año posterior, LA ENTIDAD a través del Administrador del Contrato, podrá realizar el monitoreo y auditoría al cumplimiento de las obligaciones contractuales de EL CONTRATISTA.

La auditoría de LA ENTIDAD se realizará de conformidad con lo siguiente: (i) podrá inspeccionar cualquier instalación que se use para la prestación del servicio; (ii) podrá revisar y examinar cualquier procedimiento a usarse por EL CONTRATISTA en el desempeño del servicio para LA ENTIDAD, así como todos los datos generados de dicho desempeño, incluyendo los reportes escritos, reportes de auditoría, notas, programas o productos similares de trabajo que pudiera documentar el trabajo realizado o resultados logrados.

EL CONTRATISTA acuerda cooperar y procurar toda la ayuda razonable en todo momento y sitios de monitoreo y/o auditoría. Tal monitoreo y/o auditoría realizada por LA ENTIDAD forma parte de las obligaciones contractuales de EL CONTRATISTA.

#### **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>13</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 de tipo institucional.**

**Todos los conflictos que se deriven de la ejecución e interpretación del presente contrato, incluidos los que se refieren a su nulidad e invalidez, serán resueltos de manera definitiva e inapelable mediante el arbitraje de Derecho, conforme a los reglamentos del Centro de arbitraje de la Cámara de Comercio e Industria de Arequipa, al cual se someten las partes.**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

<sup>13</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).

\_\_\_\_\_  
"LA ENTIDAD"

\_\_\_\_\_  
"EL CONTRATISTA"

**Importante**

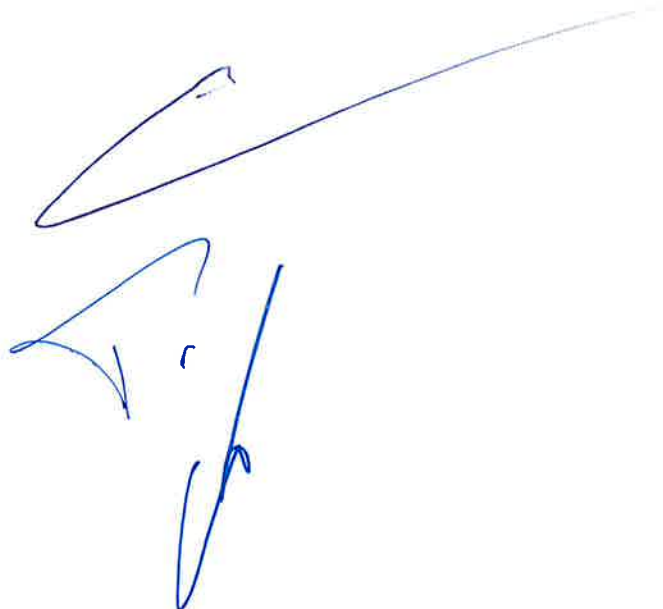
*Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales<sup>14</sup>.*



<sup>14</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

A handwritten signature in blue ink, consisting of a large, sweeping initial 'L' followed by a series of loops and a final vertical stroke.



## ANEXO N° 1

### DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

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

Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE <sup>15</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>16</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>15</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.

<sup>16</sup> Consignar en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200 000.00), cuando se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

**Importante**

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

**ANEXO N° 1**

**DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

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

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

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

Datos del consorciado ...			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE <sup>19</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.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.

<sup>17</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. Para dicho efecto, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

<sup>18</sup> Ibidem.

<sup>19</sup> Ibidem.

4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de servicios<sup>20</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>20</sup> Consignar en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200 000.00), cuando se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

## ANEXO N° 2

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

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



### ANEXO N° 3

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**CONCURSO PÚBLICO N°** [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

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

**ANEXO N° 4**

**DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

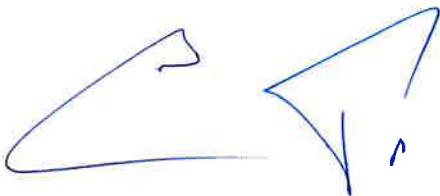
**CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente. -

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



## ANEXO N° 5

### PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

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

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%<sup>23</sup>

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

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

.....  
**Consortiado 1**

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

.....  
**Consortiado 2**

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

**Importante**

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





**Importante para la Entidad**

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

**ANEXO N° 6**

**PRECIO DE LA OFERTA**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente. -

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

CONCEPTO	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	PRECIO TOTAL
TOTAL			

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

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

**Importante para la Entidad**

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

*Incluir o eliminar, según corresponda*

**Importante para la Entidad**

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

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

**ANEXO N° 7**

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

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

- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa<sup>24</sup> se encuentra ubicada en la Amazonía y coincide con el lugar establecido como sede central (donde tiene su administración y lleva su contabilidad);
- 2.- Que la empresa se encuentra inscrita en las Oficinas Registrales de la Amazonía (exigible en caso de personas jurídicas);
- 3.- Que, al menos el setenta por ciento (70%) de los activos fijos de la empresa se encuentran en la Amazonía; y
- 4.- Que la empresa no presta servicios fuera de la Amazonía.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

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

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**  
Presente. -

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

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <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										

<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 periodo.

<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 N° 216-2017/DTN "Considerando que la sociedad matriz y la sucursal constituyen la misma persona jurídica, la sucursal puede acreditar como suya la experiencia de su matriz". Del mismo modo, según lo previsto en la Opinión N° 010-2013/DTN, "... en una operación de reorganización societaria que comprende tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad incorporada o absorbida, que se extingue producto de la fusión; asimismo, si en virtud de la escisión se transfiere un bloque patrimonial consistente en una línea de negocio completa, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad escindida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante podrá emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe".

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

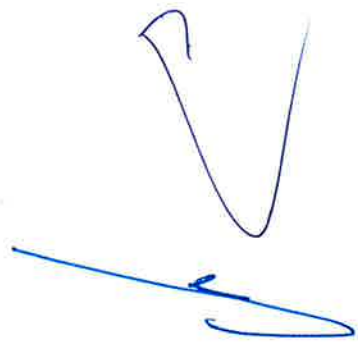
<sup>29</sup> El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

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

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

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP 25	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO 26	EXPERIENCIA PROVENIENTE 27 DE:	MONEDA	IMPORTE 28	TIPO DE CAMBIO VENTA 29	MONTO FACTURADO ACUMULADO 30
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]



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



**ANEXO N° 9**

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

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

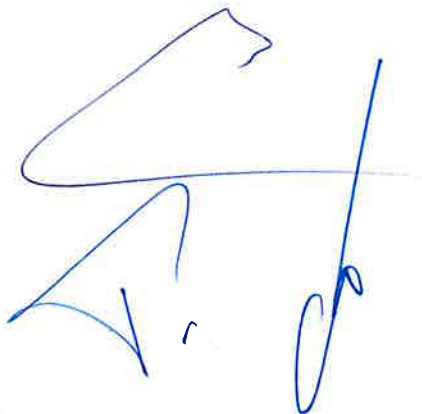
[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

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



**Importante para la Entidad**

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

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

**ANEXO N° 10**

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

**Importante**

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

**ANEXO N° 10**

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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



**Nota para la Entidad**

*En el caso de procedimientos por relación de ítems cuando el monto del valor estimado de algún ítem corresponda a una Adjudicación Simplificada, se incluye el siguiente anexo:*

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

**ANEXO N° 11**

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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



ANEXO N° 12

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

**(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

