

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

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



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

### SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

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	<b>Importante</b> • Abc	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
4	<b>Advertencia</b> • Abc	Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
5	<b>Importante para la Entidad</b> • Xyz	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y deben ser eliminadas una vez culminada la elaboración de las bases.

### CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

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	Espadado	Anterior : 0 Posterior : 0
9	Subrayado	Para los nombres de las Secciones y para resaltar o hacer hincapié en algún concepto

### INSTRUCCIONES DE USO:

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

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



Ejército del Perú – Unidad Operativa 0802  
Adjudicación Simplificada N° 0002 -2024 EP/UE 0802-1  
Servicio de Mantenimiento de Vehículos administrativos de la guarnición de Piura, AF-2024

**MINISTERIO DE DEFENSA**  
**EJERCITO PERUANO**  
**UNIDAD OPERATIVA 0802**



**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA**  
**N° 0002-2024-EP/UE 0802-1**  
**SEGUNDA CONVOCATORIA**

**SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE VEHÍCULOS**  
**ADMINISTRATIVOS DE LA GUARNICIÓN DE PIURA**  
**AF-2024.**

**MAYO 2,024**





## 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, así como el literal a) del artículo 89 del Reglamento.

#### Importante





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

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

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

#### Importante

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

### 1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

#### Importante

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



### 1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

#### Importante

<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>



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

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

### **1.8. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS**

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

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

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

#### **Importante**

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



### **1.9. CALIFICACIÓN DE OFERTAS**

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

### **1.10. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS**

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

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

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

### **1.11. RECHAZO DE LAS OFERTAS**

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



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

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

#### 1.12. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

#### 1.13. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

##### **Importante**

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





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

### 2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

#### Importante

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

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

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

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

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

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





### CAPÍTULO III DEL CONTRATO

#### 3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

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

#### Importante

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

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



#### 3.2. GARANTÍAS

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

##### 3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

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

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

#### Importante



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

### 3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

### 3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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



#### Importante

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

#### Advertencia

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

*1. La clasificadora de riesgo que asigna la clasificación a la empresa que emite la garantía debe encontrarse listada en el portal web de la SBS (<http://www.sbs.gob.pe/sistema-financiero/clasificadoras-de-riesgo>).*

*2. Se debe identificar en la página web de la clasificadora de riesgo respectiva, cuál es la clasificación vigente de la empresa que emite la garantía, considerando la vigencia a la fecha de emisión de la garantía.*

*3. Para fines de lo establecido en el artículo 148 del Reglamento, la clasificación de riesgo B, incluye las clasificaciones B+ y B.*

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

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



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

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

### **3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS**

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

### **3.5. ADELANTOS**

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

### **3.6. PENALIDADES**

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

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

#### **3.6.2. OTRAS PENALIDADES**

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

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

### **3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO**

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

### **3.8. PAGOS**

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

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





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

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

**Advertencia**

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

**3.9. DISPOSICIONES FINALES**

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





Ejército del Perú – Unidad Operativa 0802

Adjudicación Simplificada N° 0002 -2024 EP/UE 0802-1

Servicio de Mantenimiento de Vehículos administrativos de la guarnición de Piura, AF-2024

## SECCIÓN ESPECÍFICA

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

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



**CAPÍTULO I  
GENERALIDADES****1.1. ENTIDAD CONVOCANTE**

Nombre : EJERCITO PERUANO – PRIMERA DIVISION DE EJERCITO  
RUC N° : 20131369124  
Domicilio legal : Av. Bolognesi N° 1000 – Piura.  
Teléfono: : 943144708 (atención a Secc. Abastecimiento)  
Correo electrónico: : Absto\_rmn@hotmail.com

**1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA**

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del servicio de Mantenimiento de Vehículos administrativos de la guarnición de Piura, AF-2024.

N°	VVHH	DESCRIPCIÓN DEL ARTÍCULO	U/M	CANT
01	CAMIONETA TOYOTA LAND CRUSIER EAF - 580	<b>MANTENIMIENTO PREVENTIVO A TODO</b> - Mantenimiento preventivo de motor a petróleo.	SERV	1
		<b>MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO A TODO COSTO</b> - Mantenimiento correctivo al sistema de frenos. - Mantenimiento preventivo al sistema de refrigeración. - Mantenimiento preventivo y correctivo al sistema de transmisión.	SERV	1
02	AUTO CHEVROLET CRUZE F2W - 574	<b>MANTENIMIENTO PREVENTIVO A TODO</b> Mantenimiento preventivo de motor a gasolina .	SERV	1
		<b>MANTENIMIENTO CORRECTIVO A TODO COSTO</b> - Mantenimiento preventivo al sistema de transmisión. - Manteniendo correctivo al sistema de frenos. - Mantenimiento correctivo al sistema de refrigeración. - Mantenimiento preventivo al motor. - Mantenimiento al sistema eléctrico.	SERV	1





03	AUTO VOLKSWAGEN JETTA AVL 049	<b>MANTENIMIENTO PREVENTIVO</b> - Mantenimiento preventivo de motor a gasolina.	SERV	2
		<b>MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO</b> - Mantenimiento correctivo sistema de frenos.	SERV	1
04	CAMIONETA NISSAN FRONTIER PIA 271	<b>MANTENIMIENTO PREVENTIVO</b> - Mantenimiento preventivo de motor a petróleo.	SERV	2
		<b>MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO</b> - Sistema de alimentación. - Mantenimiento preventivo al sistema de refrigeración. - Mantenimiento preventivo al sistema eléctrico. - Mantenimiento correctivo de sistema de suspensión y dirección.	SERV	1
05	TOYOTA COUSTER VI 3516	<b>MANTENIMIENTO PREVENTIVO</b> - Mantenimiento preventivo de motor a petróleo.	SERV	1
		<b>MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO</b> - Mantenimiento correctivo al sistema de frenos. - Mantenimiento preventivo al sistema de embrague.	SERV	1
06	AUTO NISSAN TIIDA B2Z 436	<b>MANTENIMIENTO PREVENTIVO</b> - Mantenimiento preventivo de motor a gasolina.	SERV	2
		<b>MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO</b> - Mantenimiento preventivo al sistema de alimentación de motor a gasolina. - Mantenimiento preventivo al sistema de transmisión. - Mantenimiento correctivo al sistema de refrigeración. - Mantenimiento correctivo al sistema de suspensión y dirección.	SERV	1





07	CAMIONETAS NISSAN FRONTIER  - AVJ 763 - AVJ 764 - AVI 927	<b>MANTENIMIENTO PREVENTIVO A TODO COSTO</b>  - Mantenimiento preventivo de motor diésel, para las tres camionetas.	SERV	6
		<b>MANTENIMIENTO CORRECTIVO A TODO COSTO</b>  - Mantenimiento correctivo al sistema de inyección de motor diésel, para la camioneta, (AVJ-764). - Mantenimiento correctivo al sistema eléctrico, para las tres camionetas. - Mantenimiento correctivo al sistema de refrigeración, para las tres camionetas. - Mantenimiento correctivo al motor, para la camioneta, (AVJ-764). - Mantenimiento correctivo de sistema de suspensión, para las tres camionetas. - Mantenimiento correctivo al sistema de alimentación, para la camioneta (AVJ-764). - Mantenimiento correctivo de sistema de frenos, para las tres camionetas.	SERV	1
		- Mantenimiento correctivo de sistema de embrague, para la camioneta (AVJ-764).		
08	OMNIBUS HIGER EP-47060	<b>MANTENIMIENTO PREVENTIVO A TODO COSTO</b>  - Mantenimiento de inyectores. - Mantenimiento de tanque de combustible. - Mantenimiento y reparación de tubo de escape. - Mantenimiento y reparación de piso de madera. - Servicio de escaneo electrónico.	SERV	1





09	CAMION NISSAN CONDOR WGN-089	<b>MANTENIMIENTO PREVENTIVO A TODO COSTO</b> <ul style="list-style-type: none"><li>- Servicio de mantenimiento de sistema eléctrico (alternador y arrancador) y sistema de alimentación (mantenimiento bomba de inyección y mantenimiento de inyectores)</li></ul>	SERV	1
10	OMNIBUS INTERNATIONAL AÑO: 2010 PLACA : EGB - 530	<b>MANTENIMIENTO PREVENTIVO A TODO COSTO</b> <ul style="list-style-type: none"><li>- Mantenimiento del sistema de lubricación.</li><li>- Mantenimiento del sistema de transmisión.</li><li>- Mantenimiento del sistema de suspensión.</li><li>- Mantenimiento del sistema de refrigeración.</li><li>- Mantenimiento del sistema de motor.</li><li>- Mantenimiento del sistema eléctrico.</li><li>- Mantenimiento de frenos.</li><li>- Lavado de salón.</li><li>- Pulverizado de motor.</li></ul>	SERV	1
11	TOYOTA CORONA AVS BIJ-111	<b>MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO A TODO COSTO</b> <ul style="list-style-type: none"><li>- Mantenimiento preventivo del sistema eléctrico.</li><li>- Mantenimiento preventivo del tren de rodaje.</li><li>- Mantenimiento preventivo del motor.</li><li>- Mantenimiento correctivo del sistema de suspensión y dirección.</li><li>- Mantenimiento correctivo del sistema de frenos.</li></ul>	SERV	1





12	CAMIONETA RURAL 4X4, O5 PSJS RN 135L-CKMDS	<b>MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO A TODO COSTO</b> <ul style="list-style-type: none"><li>- Servicio de mantenimiento cambio de aceite y filtro de aceite.</li><li>- Mantenimiento preventivo y correctivo del sistema eléctrico de vehículo.</li></ul>	SERV	1
13	CARRO PORTA RADIO M-325 AIL EP-16034 EP-16036 EP-16076 EP-16082	<b>MANTENIMIENTO CORRECTIVO A TODO COSTO</b> <ul style="list-style-type: none"><li>- servicio de mantenimiento correctivo de sistema de frenos de vehículos, CARRO PORTA RADIO M-325 AIL, EP-16034.</li></ul>	SERV	1
		<ul style="list-style-type: none"><li>- servicio de mantenimiento correctivo de sistema de frenos de vehículos, CARRO PORTA RADIO M-325 AIL, EP-16036.</li></ul>	SERV	1
		<ul style="list-style-type: none"><li>- servicio de mantenimiento correctivo de sistema de frenos de vehículos, CARRO PORTA RADIO M-325 AIL, EP-16076.</li></ul>	SERV	1
		<ul style="list-style-type: none"><li>- servicio de mantenimiento correctivo de sistema de frenos de vehículos, CARRO PORTA RADIO M-325 AIL, EP-16082.</li></ul>	SERV	1
14	NISSAN FRONTIER PLACA: PIA 264	<b>MANTENIMIENTO DE VEHÍCULOS EN GENERAL</b> <ul style="list-style-type: none"><li>- mantenimiento y planchado de la CMTA.</li><li>- Mantenimiento del sistema de lubricación.</li><li>- Mantenimiento del sistema de transmisión.</li><li>- Mantenimiento del sistema de refrigeración.</li><li>- Mantenimiento del sistema de motor.</li><li>- Mantenimiento del sistema eléctrico.</li><li>- Mantenimiento de frenos.</li></ul>	SERV	1





15	. CHEVROLET CRUZE, AÑO 2013, PLACA: F2T-468 . NISSAN NAVARA, AÑO 2010, PLACA: B7J-818 . NISSAN ALMERA, AÑO 2004, PLACA: BOH-666 . NISSAN PATROL, AÑO 1999, PLACA: RIQ-196	<b>MANTENIMIENTO DE VEHÍCULOS EN GENERAL</b> - Cambio de baterías a todo costo NISSAN NAVARA, PLACA: B7J-818 / 15 placas.	SERV	1
		- Cambio de baterías a todo costo NISSAN ALMERA, PLACA: BOH-666/ 13 placas.	SERV	1
		- Cambio de baterías a todo costo NISSAN PATROL, PLACA: RIQ-196/ 15 placas.	SERV	1
		- Cambio de llantas a todo costo AUTO NISSAN ALMERA, PLACA: BOH-666.	SERV	1
		- Afinamiento del motor de AUTO CHEVROLET CRUZE, PLACA: F2T-468.	SERV	1
		- Afinamiento del motor de AUTO NISSAN ALMERA, PLACA: BOH-666.	SERV	1
		- Afinamiento del motor de CAMIONETA NISSAN PATROL, PLACA: RIQ-196.	SERV	1
		- Mantenimiento del sistema eléctrico de la CAMIONETA NISSAN, PLACA: RIQ-196.	SERV	1
		- Mantenimiento del alternador a todo costo para los vehículos NISSAN ALMERA, PLACA: BOH-666 NISSAN PATROL, PLACA: RIQ-196.	SERV	2
- Mantenimiento aire acondicionado a todo costo para los vehículos NISSAN NAVARA, PLACA: B7J-818 NISSAN ALMERA, PLACA: BOH-666 NISSAN PATROL, PLACA: RIQ-196.	SERV	3		
- Mantenimiento del sistema de frenos a todo costo NISSAN ALMERA, PLACA: BOH-666.	SERV	1		





- Mantenimiento de preventivo de AUTO NISSAN ALMERA, PLACA: BOH-666.	SERV	1
- Mantenimiento preventivo de la CAMIONETA NISSAN NAVARA, PLACA: B7J-818.	SERV	1
- Mantenimiento preventivo de CAMIONETA NISSAN PATROL, PLACA: RIQ-196.	SERV	1
- Mantenimiento del sistema de dirección del AUTO NISSAN ALMERA, PLACA: BOH-666.	SERV	1

### 1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Resolución de la Primera División de Ejército N° 264 - 2024/I DE-6.3/10.00, de fecha 23 de mayo 2024.

### 1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

RECURSOS ORDINARIOS

**Importante**

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

### 1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

### 1.6. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

NO APLICA

### 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 TREINTA (30) DIAS CALENDARIO 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 en la oficina de Tesorería de la I. División de Ejército el costo de DIEZ con 00/100 soles (S/ 10.00) por reproducción de bases y luego con la boleta de pago solicitar la reproducción de bases en la oficina de Contrataciones de la I. División de Ejército, sito en el 2do piso de la Av. Bolognesi N° 1000 – Piura, en las fechas señaladas en el cronograma en el horario de las 07:30 a 15:30 horas.

#### **Importante**

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

### 1.10. BASE LEGAL

- TUO de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Legislativo N° 1341 que modifica la Ley de Contrataciones N° 30225
- Directivas del OSCE.
- Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Decreto Supremo N° 008-2008-TR, Reglamento de la Ley MYPE.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 28015 Ley de Promoción de la Competitividad, - Formalización y Desarrollo de la Micro y Pequeña y del acceso al empleo decente, Ley MYPE, aprobado por Decreto Supremo N° 007-2008-TR

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





## CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

#### **Importante**

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

### 2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

La oferta contendrá, además de un índice de documentos<sup>3</sup>, la siguiente documentación:

#### **2.2.1. Documentación de presentación obligatoria**

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

- 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 de 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>4</sup> y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir el certificado de vigencia de poder y/o documento nacional de identidad.*

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

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





- e) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio. (Anexo N° 4)<sup>5</sup>
- f) Promesa de consorcio con firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio, así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. (Anexo N° 5)
- g) El precio de la oferta en soles (S/). Adjuntar obligatoriamente el Anexo N° 6.

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

**Importante**

- *El órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, verifica la presentación de los documentos requeridos. De no cumplir con lo requerido, la oferta se considera no admitida.*
- *En caso de requerir estructura de costos o análisis de precios, esta se presenta para el perfeccionamiento del contrato.*

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

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

**2.2.2. Documentación de presentación facultativa:**

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

**Importante para la Entidad**



<sup>5</sup> En caso de considerar como factor de evaluación la mejora del plazo de prestación del servicio, el plazo ofertado en dicho anexo servirá también para acreditar este factor.

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



- En caso el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, considere evaluar otros factores además del precio, debe incluir el siguiente literal:
- c) Incorporar en la oferta los documentos que acreditan los “Factores de Evaluación” establecidos en el Capítulo IV de la presente sección de las bases, a efectos de obtener el puntaje previsto en dicho Capítulo para cada factor.
- 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, consignar el siguiente literal:
- d) Los postores que apliquen el beneficio de la exoneración del IGV previsto en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, deben presentar la Declaración Jurada de cumplimiento de condiciones para la aplicación de la exoneración del IGV (Anexo N° 7).
- En el caso de contratación de servicios en general que se presten fuera de la provincia de Lima y Callao, cuyo valor estimado del procedimiento de selección no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), consignar el siguiente literal:
- e) 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.

Lo mismo aplica en el caso de procedimientos por relación de ítems cuando el monto del valor estimado de algún ítem no supere dicho monto, en cuyo caso debe consignarse el o los ítems, en los cuales los postores pueden solicitar la referida bonificación, adicionando el siguiente párrafo:

Dicha solicitud se puede presentar en el presente ítem paquete.



#### **Advertencia**

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

#### **Importante para la Entidad**

Esta disposición solo debe ser incluida en el caso de procedimientos de selección cuyo valor estimado sea igual o menor a cincuenta (50) UIT:

#### **2.3. PRESENTACIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN**

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

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

N° de Cuenta : 00-068-375835

Banco : BANCO DE LA NACION

N° CCI<sup>7</sup> :

<sup>7</sup> En caso de transferencia interbancaria.



## 2.4. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

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

### Advertencia

*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>8</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 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>9</sup>. (Anexo N° 12).
- i) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado<sup>10</sup>.
- j) Estructura de costos<sup>11</sup>.
- k) Detalle del precio de la oferta de cada uno de los servicios que conforman el paquete<sup>12</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 en el artículo 148 del Reglamento, deben consignar expresamente el nombre completo o la denominación o razón social de los integrantes del consorcio, en calidad de garantizados, de lo contrario no podrán ser aceptadas por las Entidades. No se cumple el requisito antes indicado si se consigna únicamente la denominación del consorcio, conforme lo dispuesto en la Directiva Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado<sup>9</sup>.*
- *En los contratos periódicos de prestación de servicios en general que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establece el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Para dicho efecto los postores deben encontrarse registrados en el REMYPE, consignando en la Declaración Jurada de Datos del Postor (Anexo N° 1) o en la solicitud de*

<sup>8</sup> Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>

<sup>9</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>10</sup> Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

<sup>11</sup> Incluir solo cuando resulte necesario para la ejecución contractual, identificar los costos de cada uno de los rubros que comprenden la oferta.

<sup>12</sup> Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.





retención de la garantía durante el perfeccionamiento del contrato, que tienen la condición de MYPE, lo cual será verificado por la Entidad en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2> opción consulta de empresas acreditadas en el REMYPE.

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

#### Importante

- Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.
- De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya<sup>13</sup>.
- La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.



## 2.5. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en la Oficina de la Secc. Abastecimiento/Dpto LOGISTICA/ I DE sito Av. Bolognesi N° 1000 – Piura.

## 2.6. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en DOS (02) PAGOS PERIODICOS CON PORCENTAJE APLICABLE DE: 1ER PAGO 70%, 2DO 30%.

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

- Informe del funcionario responsable del AREA USUARIA emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.
- Recepción del Acta de Conformidad del Comité de Recepción.
- Orden de Servicio
- Constancia de ser MYPE
- Solicitud de retención de 10% MYPE (de ser el caso)

Dicha documentación se debe presentar en mesa de partes de la I DE, sito en Av. Bolognesi N° 1000 – Piura.

<sup>13</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

##### **TERMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE VEHÍCULOS ADMINISTRATIVOS DE LA GUARNICIÓN DE PIURA, AF - 2024.**

#### 1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN:

Contratación para el servicio de mantenimiento de Vehículos administrativos de la guarnición de Piura, AF – 2024.

#### 2. FINALIDAD PUBLICA:

La presente contratación tiene como finalidad realizar el mantenimiento de los vehículos administrativos del CG - I DE, BCO N° 111, BTN MG N° 111, BTN TRANSP N° 111, CIA ING ANF N° 111, Hospital Militar de la I DE, BTN COM N° 111, 1ra BRIG SERV y AAI y poder estar en condiciones operativas para atender las necesidades de la población de Piura, cumpliendo diferentes comisiones en los departamentos, provincias y distritos en el ámbito de responsabilidad de la Primera División de Ejército.

#### 3. ANTECEDENTES:

La sección Administrativa del CG - I DE, BCO N° 111, BTN MG N° 111, BTN TRANSP N° 111, CIA ING ANF N° 111, Hospital Militar de la I DE, BTN COM N° 111, 1ra BRIG SERV y AAI, con la finalidad de mantener operativos los vehículos administrativos, ha visto por conveniente solicitar el servicio de mantenimiento, para atender las emergencias y comisiones que se susciten en el ámbito de responsabilidad.

#### 4. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN:

Contratación para el servicio de mantenimiento de Vehículos administrativos de la guarnición de Piura, AF – 2024.

#### 5. ALCANCE Y DESCRIPCIÓN DE LOS SERVICIOS A CONTRATAR.

Descripción, términos de referencia para el Servicio de Mantenimiento de los vehículos administrativos del CG - I DE, BCO N° 111, BTN MG N° 111, BTN TRANSP N° 111, CIA ING ANF N° 111, Hospital Militar de la I DE, BTN COM N° 111, 1ra BRIG SERV y AAI, AF – 2024.

##### **SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE VEHÍCULOS ADMINISTRATIVOS DE LA GUARNICIÓN DE PIURA, AF – 2024**





**ESTADO MAYOR DEL CG I DE**

<b>CAMIONETA TOYOTA LAND CRUSIER EAF - 580</b>				
<b>N°</b>	<b>DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO</b>	<b>CANT</b>	<b>U/M</b>	<b>TERMINOS DE REFERENCIA</b>
<b>MANTENIMIENTO PREVENTIVO A TODO COSTO</b>				
	1. Mantenimiento preventivo de motor a petróleo	01	SERV	<b>Mantenimiento de motor para la camioneta incluye:</b> *Cambio de aceite multigrado Sae 15-40w. *Cambio de filtro de aceite. *Cambio de filtro de aire. *Cambio de filtro de aire acondicionado. *Cambio de filtro de combustible. *Incluir el aditivo diésel. *Mantenimiento y revisión de frenos.
<b>MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO A TODO COSTO</b>				
01	1. Mantenimiento correctivo al sistema de frenos.			<b>Mantenimiento del sistema de frenos para la camioneta incluye:</b> *Manio al sistema de frenos, mantenimiento de cáliper, rectificación de discos y cambio de pastillas a la medida permitida y cambio de líquido de frenos.
	2. Mantenimiento preventivo al sistema de refrigeración.	01	SERV	<b>Mantenimiento del sistema de refrigeración para la camioneta incluye:</b> *Cambio de líquido refrigerante fabricado con una mezcla al 50% de agua y anticongelante conforme a las especificaciones WSS M97844 (color rojo).
	3. Mantenimiento preventivo y correctivo al sistema de transmisión.			<b>Mantenimiento del sistema de transmisión para la camioneta incluye:</b> *Cambio de hidrolina multifuncional para caja de dirección automática (Vextrom Synthetic ATF Premiun). *cambio de filtro.





AUTO CHEVROLET CRUZE F2W - 574				
N°	DESCRIPCION DEL SERVICIO	CANT TOTAL	U/MED	TERMINO DE REFERENCIA
02	<b>MANTENIMIENTO PREVENTIVO A TODO COSTO</b>			
	1. (Mantenimiento preventivo de motor a gasolina)	1	Serv	<b>El Mantenimiento del sistema de motor incluye:</b> *Mantenimiento con garantía cambio de aceite multigrado SAE 10-30W. *cambio de filtro de aceite. *cambio de filtro de aire. *Cambio de filtro de combustible. *Cambio de filtro de cabina de aire acondicionado. * Revisión y limpieza de frenos.
	<b>MANTENIMIENTO CORRECTIVO A TODO COSTO</b>			
	1. Mantenimiento preventivo al sistema de transmisión	1	Serv	<b>El Mantenimiento del sistema de transmisión incluye:</b> * Engrase a los palieres con Grasa grafitada * Cambio de ponchos protectores de jebe de punta de palier. * Cambio de hidrolina multifuncional para caja de cambios automática Dexron VI limpieza de sensores y válvulas.
	2. Mantenimiento correctivo al sistema de frenos			<b>El Mantenimiento del sistema de transmisión incluye:</b> * Cambio de pastillas ceramicadas.
	3. Mantenimiento correctivo al sistema de refrigeración.			<b>El Mantenimiento del sistema de refrigeración incluye:</b> * Cambio de manguera y abrazadera. * Cambio de sensor de temperatura. * Cambio de brida y termostato. * Cambio de líquido refrigerante 2 galones, fabricado con una mezcla al 50% de agua y anticongelante conforme a las especificaciones WSS M97844 (Color rojo)
	4. Mantenimiento correctivo al motor.			<b>El Mantenimiento del sistema frenos incluye:</b> * Cambio de la faja de distribución de motor. * Cambio de la faja de accesorios.





5. Mantenimiento al sistema eléctrico.			El Mantenimiento del sistema de refrigeración incluye: * Cambio de bugías de buena calidad.
---	--	--	--

AUTO VOLKSWAGEN JETTA AVL - 049				
N°	DESCRIPCION DEL SERVICIO	CANT TOTAL	U/MED	TERMINO DE REFERENCIA
<b>MANTENIMIENTO PREVENTIVO A TODO COSTO</b>				
03	1. (Mantenimiento preventivo de motor a gasolina)	2	Serv	El Mantenimiento del sistema de motor incluye * Cambio de aceite multigrado Sae 25-50w * Cambio de filtro de aceite * Cambio de filtro de aire. * Cambio de filtro de combustible. * Cambio de filtro de cabina de aire acondicionado. * Revisión y limpieza de frenos.
<b>MANTENIMIENTO CORRECTIVO A TODO COSTO</b>				
	1. Mantenimiento correctivo al sistema de frenos	1	Serv	El mantenimiento del sistema de frenos incluye: * Cambio de pastillas ceramicadas. * Rectificación de disco.



CAMIONETA NISSAN FROTIER PIA - 271				
N°	DESCRIPCION DEL SERVICIO	CANT TOTAL	U/MED	TERMINO DE REFERENCIA
<b>MANTENIMIENTO PREVENTIVO A TODO COSTO</b>				
	1. (Mantenimiento preventivo de motor a petróleo)	2	Serv	El mantenimiento del sistema de motor incluye: * Cambio de aceite multigrado Sae 15-40w * Cambio de filtro de aceite * Cambio de filtro de aire * Cambio de filtro de combustible * Incluir aditivo diésel
<b>MANTENIMIENTO CORRECTIVO A TODO COSTO</b>				



04	1. Sistema de alimentación	1	Serv	<b>El mantenimiento del sistema de alimentación incluye:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>* Mantenimiento y calibración de inyectores de motor Diésel.</li><li>* Cambio de válvulas.</li><li>* Cambio de toberas.</li><li>* Revisión a la bomba de inyección.</li><li>* Cambio de orines.</li><li>* Mantenimiento de tanque de combustible.</li></ul>
	2. Mantenimiento preventivo al sistema de refrigeración.			<b>El mantenimiento del sistema de refrigeración incluye:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>* Cambio de líquido refrigerante 2 galones, fabricado con una mezcla al 50% de agua y anticongelante conforme a las especificaciones WSS M97844 (Color rojo).</li></ul>
	3. Mantenimiento preventivo al sistema eléctrico.			<b>El mantenimiento del sistema de refrigeración incluye:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>* reparación del sistema eléctrico y el cuenta kilometraje.</li><li>* cambio de focos de faros delanteros y faros posteriores.</li><li>* cambio de plumillas.</li></ul>
	4. Mantenimiento correctivo de sistema de suspensión y dirección			<b>El mantenimiento del sistema de suspensión y dirección incluye:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>* Cambio de amortiguadores delanteros.</li><li>* Cambio de amortiguadores posteriores.</li><li>* Cambio de rotulas superiores e inferiores.</li><li>* Cambio de bieletas (z).</li><li>* Cambio de jebes de barra de estabilizadora.</li><li>* Reparación del sistema de dirección.</li><li>* Cambio de terminales de dirección.</li><li>* Alineamiento y balanceo.</li></ul>





<b>TOYOTA COUSTER VI - 3516</b>				
<b>N°</b>	<b>DESCRIPCION DEL SERVICIO</b>	<b>CANT TOTAL</b>	<b>U/MED</b>	<b>TERMINO DE REFERENCIA</b>
<b>MANTENIMIENTO PREVENTIVO A TODO COSTO</b>				
	1. (Mantenimiento preventivo de motor a diésel)	1	Serv	<b>El mantenimiento del sistema de motor incluye:</b> * Cambio de aceite multigrado Sae 15-40w * Filtro de aceite * Filtro de aire * Filtro de combustible * Aditivo diésel * Revisión y limpieza de frenos
<b>MANTENIMIENTO CORRECTIVO A TODO COSTO</b>				
05	1. mantenimiento correctivo al sistema de frenos.	1	Serv	<b>El mantenimiento del sistema de frenos incluye:</b> * Regulación y rectificación de tambores * Zapatas de frenos.
	2 Mantenimiento preventivo al sistema de embrague.			<b>El mantenimiento del sistema eléctrico incluye:</b> * Cambio de kit completo de embrague: plato, presor, disco y collarín.



<b>AUTO NISSAN TIIDA B2Z - 436</b>				
<b>N°</b>	<b>DESCRIPCION DEL SERVICIO</b>	<b>CANT TOTAL</b>	<b>U/MED</b>	<b>TERMINO DE REFERENCIA</b>
<b>MANTENIMIENTO PREVENTIVO A TODO COSTO</b>				
	1. (Mantenimiento preventivo de motor a gasolina)	2	Serv	<b>El mantenimiento del sistema de motor incluye:</b> * Mantenimiento incluye * Cambio de aceite multigrado Sae 10-30W * Cambio de filtro de aceite * Cambio de filtro de aire * Cambio de filtro de combustible * Cambio de filtro de cabina de aire acondicionado
<b>MANTENIMIENTO CORRECTIVO A TODO COSTO</b>				



06	1. Mantenimiento preventivo al sistema de alimentación de motor a gasolina.	1	Serv	<b>El mantenimiento del sistema de alimentación incluye:</b> * Manto y calibración de inyectores * Cambio de bujías. * Limpieza de obturador (Cuerpo de aceleración).
	2. Mantenimiento preventivo al sistema de transmisión			<b>El mantenimiento del sistema de transmisión incluye:</b> * Engrase a los palieres con Grasa grafitada. * Cambio de ponchos protectores de jebe de punta de palier. * Cambio de hidrolina multifuncional para caja de cambios automática Dexron VI * Limpieza de sensores y válvulas.
	3. Mantenimiento correctivo al sistema de refrigeración.			<b>El mantenimiento del sistema eléctrico incluye:</b> * Cambio de líquido refrigerante.
	4. Mantenimiento correctivo al sistema de suspensión y dirección			<b>El mantenimiento del sistema de refrigeración incluye:</b> * Cambio de soporte de motor. * Cambio de amortiguadores. * Cambio de rotula. * Cambio de jebe de barra estabilizadora. * Alineamiento y balanceo





**MANTENIMIENTO DE LAS CAMIONETAS NISSAN FRONTIER  
 AVJ 763 - AVJ 764 - AVI 927 (AF - 2024)**

N°	DESCRIPCION DEL SERVICIO	CANT TOTAL	U/M	TERMINO DE REFERENCIA
<b>MANTENIMIENTO PREVENTIVO A TODO COSTO</b>				
	1. Mantenimiento preventivo de motor diésel)	6	Serv	<b>El Mantenimiento para las tres camionetas incluye:</b> * Cambio de aceite multigrado Sae 15-40w. * Cambio de filtro de aceite. * Cambio filtro de aire. * Cambio filtro de cabina de aire acondicionado. * Cambio de filtro de combustible. * Incluir el aditivo diésel. * Revisión y limpieza de frenos.
<b>MANTENIMIENTO CORRECTIVO A TODO COSTO</b>				
	1. Mantenimiento correctivo al sistema de inyección de motor diésel.			<b>El mantenimiento al sistema de inyección para la camioneta (AVJ-764) incluye:</b> * Cambio de inyectores. * Manteamiento de tanques de combustible. * Escaneo para las tres camionetas
	2. Mantenimiento correctivo al sistema eléctrico.			<b>El mantenimiento al sistema de eléctrico para las tres camionetas incluye:</b> Diagnóstico (escáner) de acuerdo al siguiente detalle: *Cambio de focos de faros delanteros y faros posteriores. *Cambio de faros posteriores (AVJ-764). *Cambio de plumillas.
07	3. Mantenimiento correctivo al sistema de refrigeración.	1	Serv	<b>El mantenimiento al sistema de refrigeración para las tres camionetas incluye:</b> * Manto al sistema de refrigeración incluye cambio de líquido refrigerante fabricado con una mezcla al 50% de agua y anticongelante conforme a las especificaciones WSS M97844 (Color rojo), para las tres camionetas. <b>El cambio completo del EGR es para (AVJ 763):</b> * Cambio del EGR completo es para la camioneta AVJ 763.





4. Mantenimiento correctivo al motor	<b>Mantenimiento para una Camioneta (AVJ - 764)</b> Reparación parcial del motor incluye: * Cambio de pistones y anillos * Cambio de metales de biela y de bancada. * Cambio de bomba de aceite. * Cambio de faja de distribución de motor. * Cambio de empaquetadura *verificación, asentado de válvulas, prueba de hidrostática a la culata.
5. Mantenimiento correctivo de sistema de suspensión	<b>El mantenimiento al sistema de suspensión para las tres camionetas incluye:</b> Cambio de amortiguadores posteriores.
6. Mantenimiento correctivo al sistema de alimentación.	<b>El mantenimiento al sistema de alimentación para la camioneta (AVJ-764) incluye:</b> * Cambio de núcleo de turbo compresor * Mantenimiento del interculer * Mantenimiento del cuerpo de aceleración.
7. Mantenimiento correctivo de sistema de frenos	<b>El Mantenimiento al sistema de frenos para las tres camionetas que incluye:</b> * Cambio de discos. * Cambio de pastillas. * Cambio de líquido de freno.
8. Mantenimiento correctivo de sistema de embrague	<b>El mantenimiento al sistema de embrague para la camioneta (AVJ-764) incluye:</b> * Cambio de Kit de embrague completo





**BCO N° 111**

<b>OMNIBUS HIGER EP – 47060 (AF - 2024)</b>				
<b>N°</b>	<b>DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO</b>	<b>CANT</b>	<b>U/M</b>	<b>TERMINOS DE REFERENCIA</b>
<b>MANTENIMIENTO PREVENTIVO A TODO COSTO</b>				
8	1. Mantenimiento de inyectores	01	SERV	<b>Mantenimiento al sistema de inyectores para el OMNIBUS HIGER EP - 47060:</b> *Mantenimiento de calibración de inyectores de motor diésel. *Cambio de válvulas. *Cambio de toberas. *Revisión a la bomba de inyectores. *Cambio de orines.
	2. Mantenimiento de tanque de combustible.			<b>Mantenimiento al sistema de inyectores para el OMNIBUS HIGER EP - 47060:</b> *Verificación de filtro de combustible. *Limpieza de caja del filtro de combustible. *Mantenimiento del tanque de combustible, limpieza de óxidos y residuos.
	3. Mantenimiento y reparación de tubo de escape.			*Verificación de la unión de los conductores. *Verificación del catalizador. *Mantenimiento de carcasa térmica. *Verificación de soportes de caucho, abrazaderas, empaques, múltiples de junta.
	4. Mantenimiento y reparación de piso de madera.			*Verificación del piso de la carrocería. *Reparación de hendiduras. *Verificación de anclado de asientos.
	5. Servicio de escaneo eléctrico.			<b>Escaneo general:</b> *motor de arranque. *sistema de transmisión. *airbags. *aire acondicionado. *alternador. *acelerador. *sistema de escape. *sistema de frenos.





**BTN MG N° 111**

<b>CAMIÓN NISSAN CONDOR PLACA: WGN - 089</b>				
<b>N°</b>	<b>DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO</b>	<b>CANT</b>	<b>U/M</b>	<b>TERMINOS DE REFERENCIA</b>
<b>MANTENIMIENTO PREVENTIVO A TODO COSTO</b>				
09	Servicio de mantenimiento de sistema eléctrico (alternador y arrancador) y sistema alimentación (mantenimiento bomba de inyección y mantenimiento de inyectores)	01	SERV	La empresa contratada contara con los equipos de trabajos necesarios para el trabajo de mantenimiento del sistema eléctrico y sistema de alimentación para el camión Nissan Condor placa WGN – 089.  El servicio comprende el mantenimiento de sistema eléctrico (alternador y arrancador), sistema de alimentación (mantenimiento de bomba de inyección y mantenimiento de inyectores).

**BTN TRANSP N° 111**

<b>OMNIBUS INTERNATIONAL AÑO 2010 PLACA: EGB - 530</b>				
<b>N/O</b>	<b>SERVICIO</b>	<b>CANT</b>	<b>U/M</b>	<b>TERMINO DE REFERENCIA</b>
<b>MANTENIMIENTO PREVENTIVO A TODO COSTO</b>				
	MANTENIMIENTO DEL SISTEMA DE LUBRICACIÓN			<b>VEHICULO MARCA: INTERNATIONAL, MODELO: 3000RE AÑO: 2010. PLACA: EGB – 530</b> Se le debe realizar el mantenimiento del sistema de lubricación a todo costo, donde se incluirán los repuestos a cambiar, Tales como: <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Cambio de aceite motor</li> <li>➤ Cambio de filtro de combustible fp-68</li> <li>➤ Cambio de filtro de combustible bps- 571</li> <li>➤ Cambio del fluido de frenos</li> </ul>





MANTENIMIENTO DEL SISTEMA DE TRASMISION			<p><b>VEHICULO MARCA: INTERNATIONAL, MODELO: 3000RE AÑO: 2010. PLACA: EGB - 530</b> Se le debe realizar el mantenimiento del sistema de trasmisión a todo costo, donde se realizarán los siguientes trabajos, Tales como:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Cambio del fluido de transmisión.</li> <li>➤ Cambio de aceite de caja de corona</li> </ul>
MANTENIMIENTO DEL SISTEMA DE SUSPENSION			<p><b>VEHICULO MARCA: INTERNATIONAL, MODELO: 3000RE AÑO: 2010. PLACA: EGB - 530</b> Se le debe realizar el mantenimiento del sistema de suspensión a todo costo, donde se realizarán los siguientes trabajos, Tales como:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Cambio de muelles y pernos</li> <li>➤ Cambio de Engrase</li> </ul>
MANTENIMIENTO DEL SISTEMA DE REFRIGERACIÓN			<p><b>VEHICULO MARCA: INTERNATIONAL, MODELO: 3000RE AÑO: 2010. PLACA: EGB - 530</b> Se le debe realizar el mantenimiento del sistema de refrigeración a todo costo, donde se incluirán los repuestos a cambiar, Tales como:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Revisión de fugas de refrigerante y del nivel del refrigerante.</li> <li>➤ Cambio del radiador.</li> <li>➤ Cambio de filtro de aire</li> <li>➤ Reemplazo del refrigerante.</li> <li>➤ Cambio de manguera superior e inferior del radiador</li> </ul>
MANTENIMIENTO DEL SISTEMA DE MOTOR	01	SERV	<p><b>VEHICULO MARCA: INTERNATIONAL, MODELO: 3000RE AÑO: 2010. PLACA: EGB - 530</b> Se le debe realizar el mantenimiento del sistema de motor a todo costo, donde se incluirán los repuestos a cambiar, Tales como:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Cambio de soportes de motor</li> </ul>





10	MANTENIMIENTO DEL SISTEMA ELECTRICO	<b>VEHICULO MARCA: INTERNATIONAL, MODELO: 3000RE AÑO: 2010. PLACA: EGB - 530</b> Se le debe realizar el mantenimiento del sistema eléctrico a todo costo, donde se incluirán los repuestos a cambiar, Tales como: <ul style="list-style-type: none"><li>➤ Revisión del claxon</li><li>➤ Revisión de luces</li></ul>
	MANTENIMIENTO DE FRENOS	<b>VEHICULO MARCA: INTERNATIONAL, MODELO: 3000RE AÑO: 2010. PLACA: EGB - 530</b> Se le debe realizar el mantenimiento del sistema de frenos a todo costo, donde se incluirán los repuestos a cambiar, Tales como: <ul style="list-style-type: none"><li>➤ Rectificación de discos</li><li>➤ Cambio pastillas de frenos</li><li>➤ Reemplazo del filtro de aceite</li><li>➤ Cambio de bomba de freno</li></ul>
	LAVADO DE SALÓN	<b>VEHICULO MARCA: INTERNATIONAL, MODELO: 3000RE AÑO: 2010. PLACA: EGB - 530</b> <b>Lavado de Salón</b> es el servicio más exhaustivo sobre el cuidado de la estética vehicular que <b>consiste</b> en una limpieza integral del interior del vehículo. Desde el cielo raso (techo), asientos de tapiz o cuero, alfombras, plásticos interiores, consola y panel central, maletera y cinturones de seguridad.
	PULVERIZADO DE MOTOR	<b>VEHICULO MARCA: INTERNATIONAL, MODELO: 3000RE AÑO: 2010. PLACA: EGB - 530</b> Limpieza de la superficie del <b>motor</b> , eliminando grasa, aceites y combustibles impregnados.





**CIA ING ANF N° 111**

<b>AUTO ADMINISTRATIVO TOYOTA CORONA AVS BIJ-111 (AF - 2024)</b>				
<b>N°</b>	<b>DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO</b>	<b>CANT</b>	<b>U/M</b>	<b>TERMINO DE REFERENCIA</b>
<b>MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO A TODO COSTO</b>				
11	MANTENIMIENTO PREVENTIVO DEL SISTEMA ELECTRICO	1	SERV	El mantenimiento al sistema eléctrico para el auto incluye: *Diagnostico(escáner) al sistema eléctrico *Revisión del sistema de luces de estacionamiento, carretera, intermitentes, de freno y cabina *Cambio de plumillas
	MANTENIMIENTO PREVENTIVO DEL TREN DE RODAJE			El mantenimiento para el auto incluye: *Revisión del diferencial *Revisión de los palieres *Parchado y balanceo de llantas
	MANTENIMIENTO PREVENTIVO DEL MOTOR			El mantenimiento para el auto incluye: *Cambio de aceite *Cambio de filtro de aceite *Cambio de filtro de aire
	MANTENIMIENTO CORRECTIVO DEL SISTEMA DE SUSPENSION Y DIRECCION			El mantenimiento al sistema de suspensión y dirección para el auto incluye: *Cambio de cuatro (04) amortiguadores
	MANTENIMINETO CORRECTIVO DEL SISTEMA DE FRENOS			El mantenimiento para el auto incluye: *Cambio de pastillas *Cambio de líquido de freno





**HMD DE LA I DE**

<b>VEHÍCULO ADMINISTRATIVO CAMIONETA RURAL 4X4 05 PSJRS RN-135L</b>				
<b>N°</b>	<b>DESCRIPCION DEL SERVICIO</b>	<b>CANT</b>	<b>U/M</b>	<b>TERMINOS DE REFERENCIA</b>
<b>MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO A TODO COSTO</b>				
12	SERVICIO DE MANTENIMIENTO CAMBIO DE ACEITE Y FILTRO DE ACEITE	01	SERV	<ul style="list-style-type: none"><li>➤ La empresa contratada contará con los equipos e implementos de trabajo necesarios para las labores de cambio de aceite, filtro de aceite y filtro de petróleo.</li><li>➤ La empresa contratada será responsable de que su personal siga las normas de seguridad para el tipo de mantenimiento a realizarse.</li><li>➤ Servicio de mantenimiento preventivo cambio de aceite y filtro de aceite de la ambulancia comprende los servicios de:<ul style="list-style-type: none"><li>- Cambio de aceite "SAE 40".</li><li>- Cambio de filtro de aire.</li><li>- Cambio de filtro de aceite.</li><li>- Cambio de filtro de gasolina</li></ul></li></ul>
	MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE SISTEMA ELECTRICO DE VEHICULO			<ul style="list-style-type: none"><li>➤ Servicio de mantenimiento preventivo y correctivo, reparación de vehículo sistema de sistema eléctrico comprende los servicios y cambios de repuesto:<ul style="list-style-type: none"><li>- Alternador y luces</li></ul></li><li>➤ La empresa contratada asumirá sus costos, debiendo contar con la logística apropiada.</li><li>➤ El servicio de mantenimiento y reparación, se ejecutará a todo costo por la empresa contratada.</li></ul>





**BTN COM N° 111**

<b>CARRO PORTA RADIO M-325 AIL</b>				
<b>EP-16034 / EP-16036 / EP-16076 / EP-16082</b>				
<b>N°</b>	<b>DESCRIPCION DEL SERVICIO</b>	<b>CANT</b>	<b>U/M</b>	<b>TERMINOS DE REFERENCIA</b>
<b>MANTENIMIENTO CORRECTIVO A TODO COSTO</b>				
13	SERVICIO DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO DE SISTEMA DE FRENOS DE VEHÍCULOS	01	SERV	<b>CARRO PORTA RADIO M-325 AIL EP-16034:</b> Se le debe realizar el cambio de accesorios de bomba principal de frenos, cambio de líquido de freno, cambio de caliper, y cambio de zapata.
	SERVICIO DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO DE SISTEMA DE FRENOS DE VEHÍCULOS	01	SERV	<b>CARRO PORTA RADIO M-325 AIL EP-16036:</b> Se le debe realizar el cambio de accesorios de bomba principal de frenos, cambio de líquido de freno, cambio de caliper, y cambio de zapata.
	SERVICIO DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO DE SISTEMA DE FRENOS DE VEHÍCULOS	01	SERV	<b>CARRO PORTA RADIO M-325 AIL EP-16076:</b> Se le debe realizar el cambio de accesorios de bomba principal de frenos, cambio de líquido de freno, cambio de caliper, y cambio de zapata.
	SERVICIO DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO DE SISTEMA DE FRENOS DE VEHÍCULOS	01	SERV	<b>CARRO PORTA RADIO M-325 AIL EP-16082:</b> Se le debe realizar el cambio de accesorios de bomba principal de frenos, cambio de líquido de freno, cambio de caliper, y cambio de zapata.



**CG DE LA 1RA BRIG SERV**

<b>VEHICULO NISSAN FRONTIER AÑO:1999 PLACA: PIA - 264</b>				
<b>N°</b>	<b>DESCRIPCION DEL SERVICIO</b>	<b>CANT</b>	<b>U/M</b>	<b>TERMINOS DE REFERENCIA</b>
<b>MANTENIMIENTO DE VEHÍCULOS EN GENERAL</b>				
	MANTO Y PLANCHADO DE LA CMTA			Se le debe realizar el mantenimiento y planchado de la carrocería del vehículo, tales como > Pintado de la carrocería > Cambio de filtro de combustible fp-68



14	MANTENIMIENTO DEL SISTEMA DE LUBRICACIÓN	01	SERV	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Cambio de filtro de combustible bps- 571</li> </ul> <p>Cambio del fluido de frenos</p> <p>Se le debe realizar el mantenimiento del sistema de lubricación a todo costo, donde se incluirán los repuestos a cambiar, tales como:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Cambio de aceite motor</li> <li>➤ Cambio de filtro de combustible fp-68</li> <li>➤ Cambio de filtro de combustible bps- 571</li> <li>➤ Cambio del fluido de frenos</li> </ul>
	MANTENIMIENTO DEL SISTEMA DE TRASMISION			<p>Se le debe realizar el mantenimiento del sistema de transmisión a todo costo, donde se realizarán los siguientes trabajos, tales como:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Cambio del fluido de transmisión.</li> <li>➤ Cambio de aceite de caja de corona</li> </ul>
	MANTENIMIENTO DEL SISTEMA DE REFRIGERACIÓN			<p>Se le debe realizar el mantenimiento del sistema de refrigeración a todo costo, donde se incluirán los repuestos a cambiar, tales como:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Revisión de fugas de refrigerante y del nivel del refrigerante.</li> <li>➤ Cambio del radiador.</li> <li>➤ Cambio de filtro de aire</li> <li>➤ Reemplazo del refrigerante.</li> <li>➤ Cambio de manguera superior e inferior del radiador</li> </ul>
	MANTENIMIENTO DEL SISTEMA DE MOTOR			<p>Se le debe realizar el mantenimiento del sistema de motor a todo costo, donde se incluirán los repuestos a cambiar, tales como:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Cambio de soportes de motor</li> </ul>
	MANTENIMIENTO DEL SISTEMA ELECTRICO			<p>Se le debe realizar el mantenimiento del sistema eléctrico a todo costo, donde se incluirán los repuestos a cambiar, tales como:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Revisión del claxon</li> <li>➤ Revisión de luces</li> </ul>





	MANTENIMIENTO DE FRENOS			Se le debe realizar el mantenimiento del sistema de frenos a todo costo, donde se incluirán los repuestos a cambiar tales como: <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Rectificación de discos</li> <li>➤ Cambio pastillas de frenos</li> <li>➤ Reemplazo del filtro de aceite</li> <li>➤ Cambio de bomba de freno</li> </ul>
--	-------------------------	--	--	---

**CG DEL AAI**

<p>. CHEVROLET CRUZE, AÑO 2013, PLACA: F2T-468</p> <p>. NISSAN NAVARA, AÑO 2010, PLACA: B7J-818</p> <p>. NISSAN ALMERA, AÑO 2004, PLACA: BOH-666</p> <p>. NISSAN PATROL, AÑO 1999, PLACA: RIQ-196</p>				
N°	DESCRIPCION DEL SERVICIO	CANT	U/M	TERMINOS DE REFERENCIA
<b>MANTENIMIENTO DE VEHÍCULOS EN GENERAL</b>				
	CAMBIO DE BATERIAS A TODO COSTO NISSAN NAVARA BATERIA 15 PLACAS	01	SERV	Cambio e instalación de la batería de 15 placas para la camioneta NISSAN NAVARA 2010, PLACA: B7J-818.
	CAMBIO DE BATERIAS A TODO COSTO NISSAN ALMERA BATERIA 13 PLACAS	01	SERV	Cambio e instalación de la batería de 13 placas para el auto NISSAN ALMERA 2004, PLACA: BOH-666.
	CAMBIO DE BATERIAS A TODO COSTO NISSAN PATROL BATERIA 15 PLACAS	01	SERV	Cambio e instalación de la batería de 15 placas para la camioneta NISSAN PATROL 1999, PLACA: RIQ-196.
	CAMBIO DE LLANTAS A TODO COSTO AUTO NISSAN ALMERA 2004, BOH-666 185/65R15	01	SERV	Cambio e instalación de cuatro (04) llantas tipo 185/65R15 para el AUTO NISSAN ALMERA MODELO 2004, PLACA: BOH-666.
	AFINAMIENTO DEL MOTOR DE AUTO CHEVROLET CRUZE 2013, F2T-468	01	SERV	Limpieza de obturador. Limpieza y regulación de tolerancia de bujías (cambio bajo condición). Limpieza de inyectores a gasolina con ultrasonido. Prueba de inyectores en probetas. Limpieza de sensores.





15				Limpieza de filtro de aire.
	AFINAMIENTO DEL MOTOR DE AUTO NISSAN ALMERA 2004, BOH-666	01	SERV	Limpieza de obturador. Limpieza y regulación de tolerancia de bujías (cambio bajo condición). Limpieza de inyectores a gasolina con ultrasonido. Prueba de inyectores en probetas. Limpieza de sensores. Limpieza de filtro de aire.
	AFINAMIENTO DEL MOTOR DE CAMIONETA NISSAN PATROL 1999, RIQ-196	01	SERV	Limpieza de obturador. Limpieza y regulación de tolerancia de bujías (cambio bajo condición). Limpieza de inyectores a gasolina con ultrasonido. Prueba de inyectores en probetas. Limpieza de sensores. Limpieza de filtro de aire.
	MANTENIMIENTO DEL SISTEMA ELECTRICO DE LA CAMIONETA NISSAN PATROL 1999, RIQ-196.	01	SERV	Mantenimiento del alternador. Mantenimiento de reguladores. Mantenimiento de relés. Revisión de faros y focos. Cambio de fisibles inoperativos. Mantenimiento del motor del limpiaparabrisas.
	MANTENIMIENTO DEL ALTERNADOR A TODO COSTO	02	SERV	Mantenimiento del alternador de los vehículos NISSAN ALMERA, MOD 2004, BOH-666 y NISSAN PATROL MOD 1999, RIQ-196.
	MANTENIMIENTO DEL SISTEMA DE AIRE ACONDICIONADO A TODO COSTO	03	SERV	Mantenimiento de los vehículos NISSAN NAVARA MOD 2010, B7J-818 NISSAN ALMERA MOD 2004, BOH-666 NISSAN PATROL MOD 1999, RIQ-196 Reemplazo del gas. Lubricantes del compresor de aire. Cambiar algún componente del sistema. Desinfectar los conductos de aire.
	MANTENIMIENTO DEL SISTEMA DE FRENOS A TODO COSTO	01	SERV	Mantenimiento y cambio de pastillas de frenos. Mantenimiento de tambores de frenos. Cambio de líquido de frenos.
	MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE AUTO NISSAN ALMERA 2004, BOH-666	01	SERV	Cambio de aceite y filtro. Inspección y rotación de las llantas. Verificación del sistema de frenos. Revisión del sistema eléctrico. Cambio de filtros. Rellenado de líquidos refrigerantes.





			Revisión de correas fajas y mangueras.
MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE CAMIONETA NISSAN NAVARA 2010, B7J-818	01	SERV	Cambio de aceite y filtro. Inspección y rotación de las llantas. Verificación del sistema de frenos. Revisión del sistema eléctrico. Cambio de filtros. Rellenado de líquidos refrigerantes. Revisión de correas fajas y mangueras.
MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE CAMIONETA NISSAN PATROL 1999, RIQ-196	01	SERV	Cambio de aceite y filtro. Inspección y rotación de las llantas. Verificación del sistema de frenos. Revisión del sistema eléctrico. Cambio de filtros. Rellenado de líquidos refrigerantes. Revisión de correas fajas y mangueras.
MANTENIMIENTO DEL SISTEMA DE DIRECCIÓN DEL AUTO NISSAN ALMERA 2004, BOH-666 A TODO COSTO	01	SERV	Revisión y mantenimiento de la barra de dirección, cremallera de dirección y los brujes guía de la barra Mantenimiento del piñón de dirección. Revisión de fugas en la bomba de dirección. Rellenado de líquido para los tubos de la dirección.



### 5.1 MODALIDAD DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Suma alzada.

### 5.2 REQUISITOS DEL PROVEEDOR

- Empresa dedicada al realizar mantenimiento de vehículos.
- La empresa deberá asumir la totalidad de los servicios requeridos, no permitiéndosele realizar sub contratación de todo a parte de ellos.
- No estar impedida a contratar con el estado.
- Estar inscrita en RNP.
- Deberá de disponer un elemento técnico que realice el mantenimiento de las unidades que se encuentran destacadas en Lima.

### 5.3 PLAZO DE PRESTACION DEL SERVICIO

El servicio materia de la presente contratación se realizará en el plazo de treinta (30) días calendario, después de la entrega de la Orden de servicio respectiva.

### 5.4 LUGAR DE EJECUCIÓN DE LA ORDEN DE SERVICIO

Los vehículos materia de la presente contratación serán entregados por el jefe de negociado de vehículos de la Sección Administrativa del CG I DE, ubicado en la Av. Bolognesi N° 1000 Distrito, Provincia y Departamento de Piura, sin embargo, la unidad Nissan Tiida de placa B2Z – 436, será entregado en la ciudad de Lima en el CGE – San Borja, situado en la Av. El Bosque S/N.



**5.5 CRONOGRAMA DE PRESTACIÓN:**

Los vehículos materia del servicio prestado se realizará de acuerdo a los requerimientos y/o asignación presupuestal de la institución, siendo el cronograma el siguiente:

DESCRIPCIÓN DEL PROCESO	PERIODO I	PERIODO II	TOTAL
Servicio de mantenimiento de vehículos administrativos de la guarnición de Piura, AF-2024.	70 %	30 %	100 %

**5.6 FORMA DE PAGO**

El pago se realizará en dos (02) pagos, luego de otorgada su conformidad.

**5.7 RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS**

Concluido la etapa contractual, por el periodo de doce (12) meses.

**5.8 PENALIDAD AL PROVEEDOR**

Según la ley de contrataciones y su reglamentación.

**5.9 GARANTIA COMERCIAL DEL SERVICIO**

El proveedor es el único responsable ante la entidad, de cumplir con las condiciones establecidas en el presente documento, no pudiendo transferir la responsabilidad a otras entidades o a terceros en general.

Para ello deberá otorgar una garantía de seis (06) meses por mantenimiento realizado como mínimo.

El periodo de garantía de los repuestos originales suministrados en cada mantenimiento, será de seis (06) meses como mínimo.



**3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN**

<b>A</b>	<b>CAPACIDAD LEGAL</b>
	<b>HABILITACIÓN</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>contar con taller propio o alquilado en la ciudad de Piura, para la prestación del servicio de la presente contratación.</p> <p><u>Acreditación:</u>          En caso del taller propio, se deberá acreditar con copia simple del título de propiedad y en el caso sea alquilado, se deberá acreditar con copia del contrato del alquiler, emitido por la autoridad competente, a nombre del postor para el desarrollo de la actividad en mención.</p> <hr/> <p><b>Importante</b></p> <p><i>En el caso de consorcios, cada integrante del consorcio que se hubiera comprometido a ejecutar las obligaciones vinculadas directamente al objeto de la convocatoria debe acreditar este requisito.</i></p>



C	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a Doscientos Treinta y Cinco Mil Setecientos Ochenta y Cinco con 00/100 (s/ 235,785.00), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>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 Diecinueve Mil Seiscientos Cuarenta y Nueve con 00/100 soles (s/ 19,600.00), por la venta de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.</p> <p>Se consideran servicios iguales o similares a los siguientes servicios de mantenimiento y reparación de vehículos (objeto de la presente contratación); en entidades públicas y/o privadas.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>14</sup>, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad</p> <p>En el caso de servicios de ejecución periódica o continuada, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.</p> <p>Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado", debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.</p> <p>Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la</p>



<sup>14</sup> Cabe precisar que, de acuerdo con la Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado:

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

*(...)*

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



documentación sustentatoria correspondiente.

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

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

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

**Importante**

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

**Importante**

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



**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 (Anexo N° 6).	La evaluación consistirá en otorgar el máximo puntaje a la oferta de precio más bajo y otorgar a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula:  $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ I= Oferta Pi= Puntaje de la oferta a evaluar Oi= Precio i Om= Precio de la oferta más baja PMP= Puntaje máximo del precio  <div style="text-align: right;"><b>[80.00] puntos</b></div>

OTROS FACTORES DE EVALUACIÓN	[Hasta 20] puntos
<b>B. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO<sup>15</sup></b>	
<u>Evaluación:</u> Se evaluará en función al plazo ofertado, el cual debe mejorar el plazo de ejecución establecido en los Términos de Referencia.  <u>Acreditación:</u> Se acreditará mediante la presentación de declaración jurada de plazo de prestación del servicio. (Anexo N° 4)	De [25] hasta [29] días calendario: <div style="text-align: right;"><b>[10] puntos</b></div>



<b>D. GARANTÍA COMERCIAL DEL POSTOR</b>	
<u>Evaluación:</u> Se evaluará en función al tiempo de garantía comercial ofertada, el cual debe superar el tiempo mínimo de garantía exigido en los Términos de Referencia.  <u>Acreditación:</u> Se acreditará mediante la presentación de declaración jurada del postor.  <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p><b>Advertencia</b>  <i>De conformidad con el literal h) del artículo 50 de la Ley, constituye infracción pasible de sanción por el Tribunal de Contrataciones del Estado "negarse injustificadamente a cumplir las obligaciones derivadas del contrato que deben ejecutarse con posterioridad al pago".</i></p> </div>	Más de [07] MESES: <div style="text-align: right;"><b>[10] puntos</b></div>

**Importante**

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

<sup>15</sup> Este factor podrá ser consignado cuando del expediente de contratación se advierta que el plazo establecido para la prestación del servicio admite reducción, para lo cual deben establecerse rangos razonables para la asignación de puntaje, esto es que no suponga un riesgo de incumplimiento contractual y que represente una mejora al plazo establecido.



## CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

### Importante

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

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

#### **CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES**

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

#### **CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO**

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

#### **CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL**

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

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

#### **CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO<sup>16</sup>**

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

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

LA ENTIDAD debe efectuar el pago dentro de los diez (10) días calendario siguientes de otorgada la conformidad de los servicios, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el

<sup>16</sup> En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.





contrato para ello, bajo responsabilidad del funcionario competente.

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

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

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

#### **Importante para la Entidad**

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

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

*Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.*

#### **Importante para la Entidad**

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

#### **CLÁUSULA ....: PRESTACIONES ACCESORIAS<sup>17</sup>**

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

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

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

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

*Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda*

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

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

#### **CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS**

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

<sup>17</sup> De conformidad con la Directiva sobre prestaciones accesorias, los contratos relativos al cumplimiento de la(s) prestación(es) principal(es) y de la(s) prestación(es) accesorias, pueden estar contenidos en uno o dos documentos. En el supuesto que ambas prestaciones estén contenidas en un mismo documento, estas deben estar claramente diferenciadas, debiendo indicarse entre otros aspectos, el precio y plazo de cada prestación.





- De 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**

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

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

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

**Importante para la Entidad**

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

**CLÁUSULA NOVENA: ADELANTO DIRECTO**

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

*EL CONTRATISTA debe solicitar los adelantos dentro de [CONSIGNAR EL PLAZO Y OPORTUNIDAD*



PARA LA SOLICITUD], adjuntando a su solicitud la garantía por adelantos mediante carta fianza o póliza de caución acompañada del comprobante de pago correspondiente. Vencido dicho plazo no procederá la solicitud.

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

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

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

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

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

#### **CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA**

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

#### **CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS**

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES**

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

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

Donde:

F = 0.25 para plazos mayores a sesenta (60) días o;  
F = 0.40 para plazos menores o iguales a sesenta (60) días.

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





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

**Importante**

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

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

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

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

**CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO**

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

**CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES**

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

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

**CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN**

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

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

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

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>18</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.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



**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>19</sup>.*

<sup>18</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).

<sup>19</sup> Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>



## ANEXOS





**ANEXO N° 1**

**DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR**

Señores

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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

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

Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE <sup>20</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>21</sup>

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....  
**Firma, Nombres y Apellidos del 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>20</sup> Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, en los contratos periódicos de prestación de servicios, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

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





Importante

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

**ANEXO N° 1**

**DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR**

Señores

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

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

Datos del consorciado 1				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE <sup>22</sup>		Sí		No
Correo electrónico :				

Datos del consorciado 2				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE <sup>23</sup>		Sí		No
Correo electrónico :				

Datos del consorciado ...				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE <sup>24</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:

<sup>22</sup> En los contratos periódicos de prestación de servicios, esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento. Para dichos efectos, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

<sup>23</sup> Ibidem.

<sup>24</sup> Ibidem.





Ejército del Perú – Unidad Operativa 0802

Adjudicación Simplificada N° 0002 -2024 EP/UE 0802-1

Servicio de Mantenimiento de Vehículos administrativos de la guarnición de Piura, AF-2024

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>25</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>25</sup> Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.



## ANEXO N° 2

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

Señores

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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

**Presente.-**

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

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



[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

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



### ANEXO N° 3

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

Señores

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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

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

**[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]**



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

#### **Importante**

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



**ANEXO N° 4**

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

Señores

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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

**Presente.-**

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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





**ANEXO N° 5**

**PROMESA DE CONSORCIO**

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

Señores

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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

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

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

a) Integrantes del consorcio

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

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



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

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

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

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [%]<sup>26</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]<sup>27</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%<sup>28</sup>

<sup>26</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>27</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>28</sup> Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.



[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

.....  
**Consociado 2**  
Nombres, apellidos y firma del Consorciado 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 suma alzada incluir el siguiente anexo:  
 Esta nota deberá ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases*

**ANEXO N° 6**

**PRECIO DE LA OFERTA**

Señores

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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

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

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
<b>TOTAL</b>	

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



[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

- *El postor debe consignar el precio total de la oferta, sin perjuicio que, de resultar favorecido con la buena pro, presente el detalle de precios unitarios para el perfeccionamiento del contrato.*
- *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*



**ANEXO N° 8**

**EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD**

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

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

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>29</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>30</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>31</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>32</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>33</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>34</sup>
1										
2										

<sup>29</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>30</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>31</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 transfirió 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>32</sup> Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

<sup>33</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>34</sup> Consignar en la moneda establecida en las bases.





Ejército del Perú – Unidad Operativa 0802  
 Adjudicación Simplificada N° 0002 -2024-EP/ UO 0802-1  
 Servicio de Mantenimiento de Vehículos administrativos de la guarnición de Piura, AF-2024

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP 28	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO 30	EXPERIENCIA PROVENIENTE 31 DE:	MONEDA	IMPORTE 32	TIPO DE CAMBIO VENTA 33	MONTO FACTURADO ACUMULADO 34
3										
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
<b>TOTAL</b>										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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





**Importante para la Entidad**

*En el caso de contratación de servicios en general que se presten fuera de la provincia de Lima y Callao cuyo valor estimado no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00) o el procedimiento de selección según relación de ítem no supere dicho monto, se debe considerar 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

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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

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



[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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



**Importante**

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

**ANEXO N° 10**

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

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

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



[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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



### ANEXO N° 11

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

Señores

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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



**Importante**

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



**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

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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

**Presente.-**

El que se suscribe, [.....], postor 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.*