

# ***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	<div>Importante</div> <div>• Abc</div>	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
4	<div>Advertencia</div> <div>• Abc</div>	Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
5	<div>Importante para la Entidad</div> <div>• Xyz</div>	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	Espaciado	Anterior : 0 Posterior : 0
9	Subrayado	Para los nombres de las Secciones y para resaltar o hacer hincapié en algún concepto

**INSTRUCCIONES DE USO:**

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

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





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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 02-2023-INPE/22**

**SEGUNDA CONVOCATORIA**

**BASES ADMINISTRATIVAS**

**“SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y  
CORRECTIVO DE LAS UNIDADES VEHICULARES DE LA  
ORSOC INPE 2023”.**

**CUSCO, ABRIL DEL 2023**



## **DEBER DE COLABORACIÓN**

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

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

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

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



## **SECCIÓN GENERAL**

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

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



## **CAPÍTULO I**

### **ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN**

#### **1.1. REFERENCIAS**

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

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

#### **1.2. CONVOCATORIA**

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

#### **1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES**

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

##### **Importante**

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

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

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

##### **Importante**

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





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

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

#### Importante

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

### 1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

#### Importante

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

### 1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

#### Importante

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

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



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

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

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

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

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

##### **Importante**

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

#### **1.9. CALIFICACIÓN DE OFERTAS**

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

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

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

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

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

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

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.

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



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

#### **1.12. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO**

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

#### **1.13. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO**

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

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

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

##### **Importante**

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



## **CAPÍTULO II**

### **SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN**

#### **2.1. RECURSO DE APELACIÓN**

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

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

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

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

#### **Importante**

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

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

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

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

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

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



### **CAPÍTULO III DEL CONTRATO**

#### **3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO**

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

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

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

#### **Importante**

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

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

#### **3.2. GARANTÍAS**

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

##### **3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO**

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

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

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

#### **Importante**

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



- *En los contratos periódicos de prestación de servicios en general que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establecen los numerales 149.4 y 149.5 del artículo 149 del Reglamento y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento.*

### **3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO**

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

### **3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS**

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

#### **Importante**

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

#### **Advertencia**

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

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

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

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



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

### **3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS**

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

### **3.5. ADELANTOS**

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

### **3.6. PENALIDADES**

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

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

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

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

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

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

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

### **3.8. PAGOS**

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

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

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

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



**Advertencia**

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

**3.9. DISPOSICIONES FINALES**

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





## **SECCIÓN ESPECÍFICA**

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

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



## **CAPÍTULO I GENERALIDADES**

### **1.1. ENTIDAD CONVOCANTE**

Nombre : DIRECCION REGIONAL SUR ORIENTE CUSCO  
RUC N° : 20399849382  
Domicilio legal : Asociación Pro-Vivienda Pícol Mojompata Lote 1 Mz 11 – Cusco  
Teléfono: : (084) – 255925  
Correo electrónico: : [logistica.orsoinpe@gmail.com](mailto:logistica.orsoinpe@gmail.com)

### **1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA**

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del **Servicio de mantenimiento preventivo y correctivo de las unidades vehiculares de la ORSOC INPE 2023.**

### **1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN**

El expediente de contratación fue aprobado mediante **Memorando N° D000109-2023-INPE-ORSOC** del 28 de marzo del 2023.

### **1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO**

Recursos Ordinarios.

#### **Importante**

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

### **1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN**

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

### **1.6. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO**

No corresponde.

### **1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO**

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



#### **1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO**

Los servicios materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de en el plazo de días 365 días calendario o hasta alcanzar el monto total contratado, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

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

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar S/ 10.00 (Diez con 00/100 Soles), en la Caja de la Entidad (Oficina de Tesorería) y recoger el ejemplar de las Bases en el Equipo de Logística de la ORSOC INPE, ambas oficinas situadas en Asociación Pro-Vivienda Pícol Mojompata Lote 1 Mz 11 – Distrito San Jerónimo, Provincia y Departamento del Cusco.

##### **Importante**

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

#### **1.10. BASE LEGAL**

- Decreto Supremo N° 082-2019-EF que Aprueba el TUO de la Ley N° 30225 – Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF que Aprueba el Reglamento de la Ley N° 30225 – Ley de Contrataciones del Estado.
- Directivas del OSCE.
- Ley N° 31638, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023.
- Ley N° 31639, Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2023.
- 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.
- Código Civil.

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



## **CAPÍTULO II**

### **DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN**

#### **2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN**

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

##### **Importante**

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

#### **2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS**

La oferta contendrá, además de un índice de documentos<sup>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 del representante legal, apoderado o mandatario designado para tal efecto.

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

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

##### **Advertencia**

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



**INSTITUTO NACIONAL PENITENCIARIO**  
**OFICINA REGIONAL SUR ORIENTE CUSCO - INPE**  
**AS N° 02-2023-INPE/22 Segunda Convocatoria - Procedimiento Electrónico**

- e) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio. **(Anexo N° 4)**<sup>5</sup>
- f) Promesa de consorcio con firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. **(Anexo N° 5)**
- g) El precio de la oferta en SOLES. Adjuntar obligatoriamente el **Anexo N° 6**.  
  
El precio total de la oferta y los subtotales que lo componen son expresados con dos (2) decimales. Los precios unitarios pueden ser expresados con más de dos (2) decimales.
- h) Declaración jurada de auxilio mecánico las 24 horas durante la vigencia del contrato.

**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)**
- c) 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 ÚNICO ÍTEM.

<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.



**Advertencia**

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

**2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO**

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 : 0161161764 (Cuenta de Garantías)

Banco : Banco de la Nación.

**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>7</sup> y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).*

- 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>8</sup> (**Anexo N° 12**).
- i) Estructura de costos<sup>9</sup>.
- j) Documentos del personal que ejecutará el servicio:

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

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

<sup>9</sup> Incluir solo cuando resulte necesario para la ejecución contractual, identificar los costos de cada uno de los rubros que comprenden la oferta.



#### Importante

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

#### Importante

- Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.
- De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya<sup>10</sup>.
- La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.

## 2.5. 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 Trámite Documentario de la Oficina Regional Sur Oriente Cusco – INPE, sito en Asociación Pro-Vivienda Picol Mojompata Lote 1 Mz 11 – Distrito San Jerónimo, Provincia y Departamento del Cusco

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



**Importante**

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

**2.6. FORMA DE PAGO**

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en PAGOS MENSUALES, según los servicios atendidos durante el mes.

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

- Informe del funcionario responsable del Transportes emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.
- Relación de vehículos atendidos y tipo de servicio efectuado.
- Informe del servicio realizado adjuntando la bitácora de los servicios realizados por cada vehículo, así como los documentos que sustenten la atención del servicio.

Dicha documentación se debe presentar en Trámite Documentario de la Dirección Regional Sur Oriente Cusco – INPE, sito en Asociación Pro-Vivienda Pícol Mojompata Lote 1 Mz 11 – Distrito San Jerónimo, Provincia y Departamento del Cusco

**2.7. REAJUSTE DE LOS PAGOS**

Durante la vigencia del contrato los precios se mantendrán fijos y no estarán sujetos a reajuste alguno.





### **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**

##### **SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE LA FLOTA** **VEHICULAR DE LA ORSO INPE CUSCO 2023**

###### **I. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACION:**

Contratación de una empresa que brinde el servicio de mantenimiento preventivo y correctivo de vehículos de la Oficina Regional Sur Oriente – INPE.



mailed digitally por SAREVE  
604N Hector Ruben PAU  
1313/0060 soft  
9vo. Day V° 8°  
Thu: 01.03.2023 16:09:16 -05:00

###### **II. FINALIDAD PUBLICA:**

La finalidad de los servicios a contratar, es la de conservar en óptimas condiciones de operatividad y mantener en buen estado los vehículos automotores de la Oficina Regional Sur Oriente del INPE, a fin que cumplan con las actividades requeridas por las áreas usuarias de la Oficina Regional Sur Oriente del INPE y se desarrollen dentro de los parámetros de seguridad.

###### **III. OBJETO DEL SERVICIO:**

El objeto del presente proceso de selección, es contratar a una empresa que se encargue de brindar el servicio de Mantenimiento Preventivo y Correctivo a todo costo, incluyendo mano de obra, materiales, repuestos y accesorios, para los vehículos de la Oficina Regional Sur Oriente del INPE.

###### **IV. ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO:**

###### **4.1 Alcance**

Las unidades vehiculares comprendidas en el procedimiento de selección, son las asignadas a la Oficina Regional Sur Oriente del INPE.

###### **4.2 Descripción del Servicio**

- El INPE requiere contratar el servicio de Mantenimiento Preventivo y Correctivo de los vehículos de la Oficina Regional Sur Oriente, que garantice mantener en óptimas condiciones su flota vehicular, de acuerdo a la necesidad de cada vehículo, según Anexos N° 1 sobre mantenimiento preventivo y Anexo N° 2 mantenimiento correctivos, donde se han estimado los servicios considerando que cada vehículo tiene necesidades diferentes.
- Contar con el servicio de auxilio mecánico las 24 horas de los 365 días del año.
- Efectuar el servicio de mantenimiento preventivo o correctivo de vehículos a fin de garantizar su buen funcionamiento, el servicio será a todo costo, es decir, incluye mano de obra, repuestos y/o accesorios, suministro de materiales, equipo, maquinarias, insumos, herramientas, locales, equipo de comunicación, equipo informático y cualquier otro material y servicio que se requiera para el cumplimiento del contrato.
- Los vehículos de la ORSO INPE podrán ser atendidos los fines de semana sábados, domingos o de acuerdo a nuestras necesidades, previa coordinación con el Jefe de Transporte de la Oficina Regional Sur Oriente - INPE.
- La Empresa se obliga a respetar los costos unitarios establecidos en su propuesta económica.



**INSTITUTO NACIONAL PENITENCIARIO**  
**OFICINA REGIONAL SUR ORIENTE CUSCO - INPE**  
**AS N° 02-2023-INPE/22 Segunda Convocatoria - Procedimiento Electrónico**



Firmado digitalmente por: MUNIVE  
ROMAN Hector Ruben FAU  
20131370050 soft  
Módulo: Dey V. B.  
Fecha: 01.03.2023 16:10:12 -05:00

- El plazo para ejecutar el servicio de mantenimiento preventivo cada 5,000 Km o 10,000 Km, deberá ser como máximo de dos (2) días calendarios, luego de internado el vehículo.
- El servicio de mantenimiento correctivo, no deberá exceder de siete (07) días calendarios, luego de internado el vehículo; de requerirse repuestos de importación, se pactará un nuevo plazo.

**4.3 Actividad:**

- Una vez recepcionado el vehículo y antes de empezar a realizar el mantenimiento preventivo o correctivo, según corresponda, el contratista deberá realizar una inspección e inventario el mismo que estará refrendado por la firma del técnico y el chofer encargado, como señal de conformidad de ambas partes, entregando una copia del inventario al chofer.
- Se realizará mantenimiento preventivo o correctivo, hasta la cobertura total del monto contratado según el siguiente cuadro:

VEHICULOS DE LA OFICINA REGIONAL SUR ORIENTE – INPE - 2023						
N°	PLACA	CLASE	MARCA	MODELO	AÑO DE FAB.	TIPO DE COMBUSTIBLE
1	EAD-959	FURGONETA	PEUGEOT	BOXER	2020	DIESEL
2	EGA-947	FURGONETA	PEUGEOT	BOXER	2010	DIESEL
3	EGD-951	PICK-UP	TOYOTA	HILUX	2011	DIESEL
4	EGH-587	PICK-UP	NISSAN	NAVARA	2012	DIESEL
5	EGH-589	PICK-UP	NISSAN	NAVARA	2012	DIESEL
6	EGI-601	OMNIBUS	TOYOTA	COASTER DSL	2012	DIESEL
7	EGI-602	OMNIBUS	TOYOTA	COASTER DSL	2012	DIESEL
8	EGJ-456	OMNIBUS	WOLKSWAGEN	17.230 EOD	2012	DIESEL
9	EGK-874	CAMIONETA	MERCEDES BENZ	SPRINTER 315	2012	DIESEL
10	EGK-876	FURGONETA	MERCEDES BENZ	SPRINTER 315	2012	DIESEL
11	EGK-877	FURGONETA	MERCEDES BENZ	SPRINTER 315	2012	DIESEL
12	EGK-878	FURGONETA	MERCEDES BENZ	SPRINTER 315	2012	DIESEL
13	EGN-208	FURGONETA	MERCEDES BENZ	SPRINTER 315	2013	DIESEL
14	EGQ-975	COMBI	TOYOTA	HIACE	1995	DIESEL
15	EGQ-997	UP-TR	TOYOTA	LN-106-PRMRS	1996	DIESEL
16	EGR-038	FURGONETA	MERCEDES BENZ	SPRINTER 313	2005	DIESEL
17	EGS-568	CAMIONETA	TOYOTA	FORTUNER	2013	DIESEL



**INSTITUTO NACIONAL PENITENCIARIO**  
**OFICINA REGIONAL SUR ORIENTE CUSCO - INPE**  
**AS N° 02-2023-INPE/22 Segunda Convocatoria - Procedimiento Electrónico**

18	EGX-448	CAMIONETA	TOYOTA	HILUX	2016	DIESEL
19	EGX-449	CAMIONETA	TOYOTA	HILUX	2016	DIESEL



reado digitalmente por MURIVE  
RAN Hector Ruben FAU  
131370050 asB  
dno: Doy V B  
tha: 01.03.2023 16:10:53 -05:00

**ANEXO N° 1**

**DETALLE DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO**

**DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO DE 5,000 Km. (Servicio Menor)**

**SERVICIOS:**

Cambio de aceite y filtro de aceite al motor, limpieza de bujías y filtro de aire.  
Control de emisión de gases. Limpieza y regulación de frenos delanteros y posteriores.  
Revisión de todos los niveles. Revisión del sistema eléctrico, luces y batería.  
Lavado y pulverizado del motor. Lavado de carrocería.  
Revisión del sistema de refrigeración (radiador).  
Revisión y rellenados de niveles de aceites y líquidos y limpieza de bornes de batería Revisión del encendido de motor.  
Servicio de afinamiento revisión y reajuste de accesorios.

**REPUESTOS:**

Filtro de aceite.  
Aceite de motor multigrado.  
Empaque de tapón de Carter.  
Materiales de limpieza.

**DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO DE 10,000 Km. (Servicio Mayor)**

**SERVICIOS:**

Cambio de aceite y filtro de aceite al motor.  
Limpieza de inyectores.  
Reparación de carburador (en caso que requieran).  
Control de emisión de gases.  
Reparación o cambio de inyectores (en caso lo requiera).  
Cambio de bujías en caso lo requiera.  
Cambio de bujías incandescentes (en caso de requerirse).  
Cambio de filtro de aire y filtro de combustible.  
Cambio filtro sedimentador.  
Cambio filtro de aire acondicionado (en caso de requerirse).  
Puesta a punto y revisión del encendido.  
Revisión y/o ajuste de los sistemas de transmisión, dirección y suspensión  
Revisión aceite de caja, transmisión mecánica o automática (cambiar aceite en caso lo requiere).  
Revisión del sistema eléctrico de arranque y de carga (cambiar accesorios en caso lo requiere).  
Rotación de llantas y control de presión.  
Limpieza y regulación de frenos.  
Limpieza de bornes de batería y rellenar nivel de agua de batería.  
Rectificado de discos y tambores de freno (en caso de requerirse).  
Ajuste de carrocería y accesorios.  
Ajuste de fajas de ventilación, de alternador, bomba hidráulica y de compresor.  
Lavado y engrase.  
Revisión del sistema de refrigeración (cambio de refrigerante en caso lo requiere).  
Revisión y reparación de alternador y arrancador (según lo requiere).





**INSTITUTO NACIONAL PENITENCIARIO**  
**OFICINA REGIONAL SUR ORIENTE CUSCO - INPE**  
**AS N° 02-2023-INPE/22 Segunda Convocatoria - Procedimiento Electrónico**



Digitado por MUNIVE  
N° Hector Ruben FAU  
170000 soft  
Doy V° B°  
01.03.2023 16:11:31 -25.00

Revisión y mantenimiento del aire acondicionado (en caso lo requiera).  
Pulido de faros delanteros, posteriores y direccionales.

**REPUESTOS:**

Filtro de aceite.  
Filtro de aire.  
Filtro de combustible.  
Filtro de sedimentador.  
Filtro de aire acondicionado.  
Bujías (de acuerdo al tipo de vehículo, en caso lo requiera).  
Aceite de motor.  
Aceite de transmisión mecánica.  
Empaque de tapón de Carter.  
Refrigerante de radiador.  
Jebes de pedal (en caso lo requiera).  
Focos y fusibles de acuerdo a cada vehículo.  
Materiales de limpieza.

Estos servicios son compatibles para todos los vehículos petroleros, dependiendo la marca, modelo, tipo de motor, año de fabricación y kilometraje de recorrido.

**CANTIDAD ESTIMADA DE SERVICIOS DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO EN 12 MESES**

(Podrá variar según la necesidad de cada vehículo)

MANTENIMIENTO		Cantidad
Preventivo	5,000 km	23
	10,000 km	23

**ANEXO 2**

**DETALLE DE LOS SERVICIOS DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO PARA VEHICULOS PETROLEROS**

**DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO TENTATIVO**  
Incluidos repuestos, accesorios genuinos y materiales

**1- REPARACIÓN DEL SISTEMA DE ALIMENTACIÓN**

1.1 Mantenimiento de bomba de combustible, Limpieza de tanque de combustible, Mantenimiento de inyectores, Cambio de regulador de presión de combustible, Cambio de bomba de combustible eléctrica.



do digitalmente por MUNIVE  
AN Hector Ruben FAU  
1370050 with  
x Day V° B°  
e 01.03.2023 10:12:23 -05:00

**Repuestos:**

01 tanque de combustible, 01 bomba auxiliar de cebador de combustible, 01 flotador de tanque de combustible, 01 tapa de combustible, juego de cañerías de petrolero, juego de cañería de alta presión de gasolina.

**2- REPARACIÓN DEL SISTEMA DE REFRIGERACIÓN**

2.1 Reparación bomba de agua, cambio de bomba de agua, cambio de termostato, Cambio de mangueras de radiador, Sondeo de radiador, Cambio de refrigerante, Cambio de bomba de agua

**Repuestos:**

1 bomba de agua, 1 termostato, brida de agua.

2.2 Reparación de radiador, cambio de radiador completo.

**Repuestos:**

1 radiador, 1 tapa de radiador, 1 manguera de radiador superior, 1 manguera de radiador inferior, juego de abrazaderas 1 ventilador, 1 switch de temperatura, 1 termo switch, 1 galón de refrigerante

**3- REPARACIÓN DE SISTEMA DE FRENOS**

3.1 Reparación de freno delantero, reparación freno posterior, cambio de hidrovack o master.

**Repuestos:** 1 juego de pastillas de freno, 1 juego de zapatas, 1 master, 1 manguera de freno delantero, 1 manguera de freno posterior, cañería de freno

3.2 Reparación de bomba de freno, cambio de bomba de freno.

**Repuestos:** 1 juego de accesorios de bomba de freno.

3.3 Reparación de bombines de freno, cambio de bombines de freno.

**Repuestos:** 1 juego accesorios de bombin de freno posteriores, 1 bombin lado izquierdo, 1 bombin lado derecho.

3.4 Rectificado de tambores posteriores, cambio tambores.

**Repuestos:** 1 tambor lado derecho, 1 tambor lado izquierdo.

3.5 Rectificado de disco de freno, cambio de disco de freno.

**Repuestos:** 1 disco de freno izquierdo, 1 disco de freno derecho.

3.6 Reparación de caliper, cambio de caliper de freno.

**Repuestos:** 01 juego accesorios de caliper, 1 caliper lado izquierdo, 1 caliper lado derecho.

3.7 Reparación del sistema de freno de mano, cambio cables de freno de mano.

**Repuestos:** 1 juego de cable freno de mano.

**4- REPARACIÓN DE SISTEMA DE SUSPENSIÓN**

4.1 Cambio amortiguadores Mac Pherson delantero.

**Repuesto:** 1 amortiguador derecho Mac Pherson, 1 amortiguador izquierdo Mac Pherson, 1 torrete de amortiguador delantero.

4.2 Alineamiento de dirección, balanceo y rotación de neumáticos, kit de plomos de balanceo.

4.3 Cambio de barra de torsión, cambio barra de estabilizadora delantera, cambio barra estabilizadora posterior.



1 digitalizado por MUNIVE  
4 Harold Ruben FAU  
70060 soft  
Day V. 8°  
01.03.2023 16:13:23 -05:00

**Repuesto:** 1 barra estabilizadora lado izquierdo, 1 barra estabilizadora lado derecho, 1 juego soportes de barra estabilizadora delantera, 1 juego de jebes de barra estabilizadora

**4.4** Desenllante y enllante, rotación de llantas, cambio de llantas, cambio de aros, 1 juego de pitones

#### **5- REPARACIÓN DE SISTEMA DE DIRECCIÓN Y AMORTIGUACION**

**5.1** Cambio juego de terminales de la dirección, cambio barra Central de dirección, cambio brazo giratorio, brazo pitman, caja de timón, alineamiento.

**Repuestos:** 1 juego terminales de la dirección, 1 barra central, 1 brazo giratorio, 1 brazo pitman, 1 caja de timón, 1 acople de timón, 1 volante de la dirección.

**5.2** Cambio de rotulas.

**Repuestos:** 1 juego de rotulas inferiores lado izquierdo y derecho, 1 juego rotulas superiores lado izquierdo y derecho.

**5.3** Cambio de amortiguadores de dirección.

**Repuestos:** 1 amortiguador de dirección.

**5.4** Cambio de trapecio.

**Repuesto:** 1 trapecio superior izquierdo, 1 trapecio superior derecho, 1 trapecio inferior lado izquierdo, 1 trapecio inferior lado derecho.

**5.5** Cambio de bocamaza delantera izquierdo y derecho, rodamientos, retenes, tapa de bocamaza.

**Repuesto:** 1 bocamaza delantera izquierdo, 1 bocamaza delantera derecho, 1 bocamaza posterior izquierdo, 1 bocamaza derecho posterior, 1 juego rodajes interiores delanteras, 1 juego de rodajes exteriores delanteras, 1 juego de rodajes interiores posteriores, 1 juego de rodajes exteriores posteriores, 1 juego de retenes de bocamaza, juego de tuercas de ruedas, 1 juego de seguros, materiales.

#### **6- REPARACIÓN DEL MECANISMO DE SISTEMA DE EMBRAGUE**

**6.1** Cambio de disco, plato y collarín, retenes de caja y de cigüeñal.

**Repuestos:** 1 plato de embrague, 1 disco de embrague, 1 collarín, 1 horquilla, 1 juego reten posterior de cigüeñal, 1 bocina de cigüeñal.

**6.2** Cambio de bomba y bombín de embrague.

**Repuestos:** 1 bomba embrague, 1 bombín de embrague.

**6.3** Rectificado de volante, cambio de volante de motor.

**Repuestos:** 1 volante de motor, 1 juego de pernos de volante, 1 cremallera de volante.

**6.4** Cambio de pedal de embrague.

**Repuestos:** 1 pedal completo, 1 juego de jebe de pedal.

#### **7-REPARACIÓN DE SISTEMA DE MOTOR**

**7.1** Reparación general de motor, y servicio de rectificado.

**7.2** Cambio camisetitas, pistones, metales biela y bancada.

**7.3** Reparación de culata, cambio de culata, válvulas, guías, asientos, rectificado.

**7.4** Rectificado cigüeñal, cambio de cigüeñal





do digitalmente por MUNIVE  
AN Hector Ruben FAU  
1379000 soft  
a: Day V. B.  
i: 01.03.2023 16:14:02 -05:00

7.5 Cambio de eje de levas

7.6 Cambio kit de empaquetaduras

7.7 Cambio de motor semiarmador

7.8 Cambio de piñones, cadena o fajas de distribución

**Repuestos:** 1 juego de pistones, 1 juego camisas, 1 juego de metales de bancada, 1 juego de metales de biela, 1 juego metales eje levas, 1 juego tapones de motor y culata, 1 juego espaciadores de cigüeñal, 1 kit de empaquetadura de motor, 1 biela, 1 eje de levas, 1 juego de bujes hidráulicos, 1 juego de válvulas de admisión, 1 juego de válvulas de escape, 1 juego de guías, 1 juego de asientos de válvulas, 1 cigüeñal, 1 culata, 1 bomba de agua, 1 bomba de aceite de motor, 1 juego de piñones cigüeñal, 1 faja o cadena de distribución, 1 juego de templadores, 1 juego fajas exteriores, switch de presión de aceite, 1 termostato, 1 juego soporte de motor, galón aceite de motor, galón de refrigerante, materiales.

## 8-REPARACIÓN DE SISTEMA ELÉCTRICO

8.1 Reparación o cambio de trico limpia parabrisas.

8.2 Reparación o cambio de mando de luces.

8.3 Cambio de mando lunas eléctricas, pestillos eléctricos.

8.4 Reparación o cambio de marcador de combustible, odómetro y velocímetro.

8.5 Cambio faros neblineros

8.6 Reparación o cambio de alarma.

8.7 Reparación o cambio de alternador.

8.8 Reparación o cambio de arrancador.

8.9 Cambio de faros delanteros, posteriores y direccionales.

**Repuestos:** 1 trico, 1 juego brazos de limpia parabrisas, 1 juego de plumillas, 1 juego rociador de limpia parabrisas, 1 tanque de limpia parabrisas, 1 mando de luces, 1 mando de lunas eléctricas principal, 1 mando de lunas de puerta lado derecho, 1 mando de lunas posteriores, 1 juego de pestillos de la puerta, 1 tablero de control de indicadores, 1 cable de velocímetro, 1 juego de faros neblineros, 1 juego de alarma completo, 1 alternador, 1 arrancador, 1 faros delantero, 1 faro posterior, 1 faro direccional delantero, 1 faro direccional lateral, 1 faro elevado de freno, 1 faro de salón, 1 faro de ruta, 1 faro de placa, 1 juego de claxon, 1 control de alarma, 1 circulina 12 voltios color ámbar imantado mediano, materiales.

## 9- CARROCERÍA

9.1 Planchado carrocería general

9.2 Planchado de parachoques delantero.

9.3 Planchado de parachoques posterior.

9.4 Pintado general de la carrocería.

9.5 Pintado de un paño de carrocería.

9.6 Reparación de tapiz de asientos.

9.7 Cambio general de tapizado y sobre pisos.



**INSTITUTO NACIONAL PENITENCIARIO**  
**OFICINA REGIONAL SUR ORIENTE CUSCO - INPE**  
**AS N° 02-2023-INPE/22 Segunda Convocatoria - Procedimiento Electrónico**



lo digitalizado por MUNIPE  
N Hector Ruben FAU  
3/10/2023 10:14:52 -05:00  
Day V B

9.8 Cambio de cinturones de seguridad delantero y posterior.

9.9 Cambio de espejos laterales o del salón.

9.10 Aplicar undercauting o duralayner parte chasis o tolva.

9.11 Lavado de salón, simonizado, engrase general.

9.12 Cambio de tubo de escape, silenciador, resonador y accesorios

**Repuestos:** 1 cinturón delantero izquierdo, 1 cinturón delantero derecho, 1 cinturón posterior izquierdo, 1 cinturón posterior derecho, 1 juego de sobre piso mejor calidad, 1 espejo lateral delantero izquierdo, 1 espejo lateral delantero derecho, 1 espejo retrovisor de salón, 1 silenciador, 1 resonador, tubo de escape, 1 brida de tubo escape, 1 tubo flexible, 1 tubo salida de acero y materiales.

#### 10-REPARACIÓN DE SISTEMA DE AIRE ACONDICIONADO

10.1 Mantenimiento de aire acondicionado.

10.2 Recarga de gas al sistema de aire acondicionado

**Repuestos:** 1 compresor, 1 condensador, 2 filtros, 1 manguera de alta presión, 1 control de aire acondicionado, ventilador de aire acondicionado y materiales.

#### 11- SISTEMA DE TRANSMISION

11.1 Mantenimiento de palieres delanteros

11.2 Mantenimiento de bocamazas delanteras c/ de grasa

11.3 Mantenimiento de bocamazas posteriores c/ de grasa

11.4 Cambio de rodajes y retenes de ruedas delanteras

11.5 Cambio de rodajes y retenes de ruedas posteriores

#### CUADRO TENTATIVO DE SERVICIOS DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO EN 12 MESES

(Incluye repuestos, accesorios y materiales)

N°	SERVICIOS DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO	CANTIDAD TENTATIVA DE SERVICIOS
1	REPARACIÓN DEL SISTEMA DE ALIMENTACIÓN	01 servicios
2	REPARACIÓN DEL SISTEMA DE REFRIGERACIÓN	01 servicios
3	REPARACIÓN DE SISTEMA DE FRENOS	01 servicios
4	REPARACIÓN DE SISTEMA DE SUSPENSIÓN	01 servicios
5	REPARACIÓN DE SISTEMA DE DIRECCIÓN Y AMORTIGUACION	01 servicios





**INSTITUTO NACIONAL PENITENCIARIO**  
**OFICINA REGIONAL SUR ORIENTE CUSCO - INPE**  
**AS N° 02-2023-INPE/22 Segunda Convocatoria - Procedimiento Electrónico**



Firmado digitalmente por MUNIVE  
ROMAN Hector Ruben FAU  
20151370050 soft  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 01.03.2023 10:10:40 -05:00

6	REPARACIÓN DEL MECANISMO DE SISTEMA DE EMBRAGUE	01 servicios
7	REPARACIÓN DE SISTEMA DE MOTOR	01 servicio
8	REPARACIÓN DE SISTEMA ELÉCTRICO	01 servicios
9	CARROCERÍA	01 servicios
10	REPARACIÓN DE SISTEMA DE AIRE ACONDICIONADO	01 servicios
11	SISTEMA DE TRANSMISION	01 servicios

#### 4.4 Requerimientos Técnicos Mínimos

- Los servicios de mantenimiento Preventivo y Correctivo de las unidades de la Flota Vehicular, se realizarán de acuerdo a la necesidad de cada vehículo.
- La calidad de los repuestos y accesorios diversos a utilizarse en el mantenimiento y/o reparación de los vehículos deberán estar dentro de los estándares básicos exigidos por las marcas de los vehículos.
- EL CONTRATISTA devolverá los repuestos remplazados a la ORSOC INPE, al concluir con el servicio de mantenimiento realizado.
- Los servicios requeridos de Mantenimiento preventivo, que se indican en el Anexo N° 1, se realizarán a todos los vehículos de la Oficina Regional Sur Oriente del INPE, cuando cada vehículo haya acumulado los 5,000 kilómetros.
- Los servicios requeridos de Mantenimiento Correctivo, que se indican en el Anexo N° 2, se realizarán de acuerdo a la necesidad que presenten los vehículos, y en el caso que los vehículos requieran algún servicio no previsto, este podrá ser realizado previa cotización del CONTRATISTA con el Informe de sustento respectivo, ambos dirigidos por escrito al Jefe de Transporte de la Unidad de Logística del INPE, para la aprobación respectiva.
- EL CONTRATISTA deberá presentar a la ORSOC INPE, en la etapa de formalización del contrato, una estructura de costos, en el cual consignará el precio por cada mantenimiento preventivo de 5,000 km y 10,000 km., así como el costo por cada mantenimiento correctivo, de acuerdo a los trabajos señalados en el Anexo 1 y 2 del presente término de referencia.
- EL CONTRATISTA deberá presentar a la ORSOC INPE, en la etapa de formalización del contrato, los números telefónicos fijos, Celulares, correo electrónico a los cuales se reportará inmediatamente las ocurrencias a ser atendidas, incluyendo días no laborales, para las coordinaciones del servicio de mantenimiento preventivo y correctivo y la atención de los casos de urgencia.
- EL CONTRATISTA llevará el control del servicio contratado, de los vehículos internados en su taller a través de una bitácora por vehículo, la cual será remitida obligatoriamente en archivo Excel vía correo electrónico a la Jefatura del Equipo de Transporte de la Unidad de Logística de la ORSOC INPE en forma mensual.
- El INPE trasladará los vehículos al taller del CONTRATISTA para los mantenimientos, previa coordinación.
- EL CONTRATISTA permitirá la presencia de un representante designado por la Oficina de Transporte de la ORSOC INPE, para verificar la calidad y marca de los repuestos, y accesorios diversos a utilizarse en los diferentes sistemas del servicio solicitado.
- EL CONTRATISTA no podrá, por ningún motivo, subcontratar el total o parte de las prestaciones a su cargo, a excepción del servicio de grúa.



firmado digitalmente por MUNIVE  
OMAN Hector Ruben FAU  
1131370050 soft  
clave: Day V. B  
fecha: 01.03.2023 16:16:26 -05:00

- Está prohibido que EL CONTRATISTA brinde los servicios en la vía pública por falta de espacio en el interior del taller, puesto que esta situación pone en riesgo la integridad de los vehículos y sus componentes. Se aplicará una penalidad por este motivo y de persistir este procedimiento, hasta en un máximo de tres (03) oportunidades será causal de resolución de contrato.
- Todos los vehículos una vez concluidos los servicios, recibirán un lavado general interior y exterior, así como de motor y chasis antes de ser devueltos a la ORSOC INPE, cuyo costo debe considerarse dentro del servicio.

#### **4.5 Recursos a ser provistos por el Proveedor**

##### **4.5.1 Equipamiento Estratégico**

El Proveedor deberá contar con los siguientes equipos:

- 01 Luxómetro o alineador de luces
- 01 Escáner universal p/diagnóstico de fallas
- 01 Probador de inyectores Diésel o Gasolina
- 01 Opacímetro
- 01 Compresímetro para vehículo diésel
- 01 Compresora de 120 PSI c/ capacidad de 60 galones (mínimo)
- 02 Elevadores eléctricos de 4 toneladas.

##### **4.5.2 Infraestructura Estratégica**

El Proveedor debe acreditar que cuenta con un local, el mismo que debe tener como mínimo 400 m<sup>2</sup> y que cuenta con licencia de funcionamiento.

Además, deberá de tener áreas definidas para recepción y entrega de vehículo, mecánica, frenos, electricidad, planchadas, pintura, aire acondicionado, área de lavado y una zanja de inspección.

##### **4.5.3 Requerimientos del Proveedor y de su Personal**

###### **Perfil del Proveedor**

- ✓ Persona jurídica que no tenga impedimentos para contratar con el Estado.

###### **Perfil del Personal**

El Proveedor debe acreditar el siguiente personal propuesto:

###### **UN (01) JEFE DE TALLER**

Ingeniero Mecánico con experiencia mínima de 02 años como jefe de taller en mecánica.

###### **DOS (02) TECNICOS EN MECANICA AUTOMOTRIZ**

Dos (02) Técnicos en mecánica automotriz, con experiencia mínima de 01 año en la prestación de servicios en mecánica automotriz.

###### **UN (01) TECNICO ELECTRICISTA AUTOMOTRIZ**

Un Técnico Electricista en automotriz, con experiencia mínima de 01 año en la prestación de servicios de mantenimiento del sistema eléctrico automotriz.

#### **4.6 Lugar de ejecución del servicio**





**INSTITUTO NACIONAL PENITENCIARIO**  
**OFICINA REGIONAL SUR ORIENTE CUSCO - INPE**  
**AS N° 02-2023-INPE/22 Segunda Convocatoria - Procedimiento Electrónico**



Firmado digitalmente por MUNIVE  
ROMAN Hector Ruben FAU  
2013.1270050 soft  
Módulo: Org V. 8  
Fecha: 01.03.2023 16:17:25 -05:00

Los trabajos de mantenimiento preventivo o correctivo materia del presente servicio deberán ser realizados en el Taller del Contratista adjudicado.

A fin de lograr un aprovechamiento eficiente de los recursos involucrados, el servicio deberá realizarse en el taller, el mismo que podrá estar ubicado en los distritos de Cusco, Wanchaq, San Sebastián o San Jerónimo. Si el postor cuenta con más de un taller, podrá indicar en su propuesta que cuenta con talleres adicionales, siempre que estas cumplan con las condiciones mínimas exigidas, **deberá indicar el lugar de ubicación del taller** que brindara el servicio.

**4.7 Plazo de ejecución del servicio**

El plazo de ejecución de la prestación comprende 365 días calendarios o hasta alcanzar el monto total contratado, lo que ocurra primero, contados a partir del día siguiente a la fecha de la suscripción del Contrato correspondiente.

**4.8 Forma de pago**

El pago se realizará en forma mensual. El contratista debe adjuntar los siguientes documentos para el pago respectivo:

- Relación de vehículos atendidos y tipo de servicio efectuado.
- Informe del servicio realizado adjuntando la bitácora de los servicios realizados por cada vehículo, así como los documentos que sustenten la atención del servicio.
- Factura detallada del mantenimiento preventivo y/o correctivo, adjuntando la copia de la Orden de Servicio.
- CCI

**4.9 Conformidad**

Sera otorgada por la Oficina de Transporte de la Oficina Regional Sur Oriente – INPE.

**4.10 Responsable de las Coordinaciones**

Para coordinar con el Sr. Hector Ruben MUNIVE ROMAN al tel.913165815 correo electrónico hmunive1@inpe.gob.pe

**V. DE LAS PENALIDADES E INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO**

**PENALIDAD POR RETRASO**

La penalidad por retraso injustificado en la atención del servicio requerido y las causales para la resolución del contrato serán aplicadas de conformidad con los artículos 161º y 162º del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

**OTRAS PENALIDADES**

ÍTEM	TABLA DE PENALIDADES Y/O MULTAS	PENALIDAD
1	<b>NO ATENCIÓN DEL SERVICIO CONTRATADO</b> Por la no atención del servicio contratado, en los plazos estipulados.	S/. 300.00
2	<b>CALIDAD DE LOS REPUESTOS Y ACCESORIOS</b> Si los repuestos a utilizarse en el mantenimiento y/o reparación de los vehículos no están dentro de los estándares básicos exigidos por las marcas de los vehículos.	S/. 300.00



**INSTITUTO NACIONAL PENITENCIARIO**  
**OFICINA REGIONAL SUR ORIENTE CUSCO - INPE**  
**AS N° 02-2023-INPE/22 Segunda Convocatoria - Procedimiento Electrónico**

3	<b>VEHÍCULOS DEFECTUOSOS</b> Por entregar un vehículo, al que se le ha efectuado el servicio contratado, con fallas y/o defectos, que sean consecuencia del mal trabajo realizado.	S/. 300.00
4	<b>DEVOLUCIÓN DE REPUESTOS RETIRADOS</b> Por no devolver al INPE, en los plazos estipulados, los repuestos retirados del vehículo, al que se le ha prestado el servicio contratado.	S/. 300.00
5	<b>SERVICIO EN LA VÍA PÚBLICA</b> Por brindar los servicios contratados en la vía pública	S/. 300.00

**VI. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS**

El contratista será responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos de los bienes, de conformidad con el artículo 173° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, por un plazo de un (01) año, contados desde la notificación de la Orden de Servicio.

**VII. SISTEMA DE CONTRATACIÓN**

El presente servicio se rige por el sistema de precios unitarios.



Firmado digitalmente por MUNVE  
ROMAN Hector Ruben FAU  
20191370050-908  
Motivo: Soy el autor del documento  
Fecha: 01.03.2023 16:20:50 -05:00



**Importante**

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

**3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN**

<b>B</b>	<b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>
<b>B.1</b>	<b>EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor deberá contar con los siguientes equipos:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>➤ 01 Luxómetro o alineador de luces.</li><li>➤ 01 Escáner universal p/diagnóstico de fallas.</li><li>➤ 01 Probador de inyectores Diesel o Gasolina.</li><li>➤ 01 Opacímetro.</li><li>➤ 01 Compresímetro para vehículo diesel.</li><li>➤ 01 Compresora de 120 PSI c/ capacidad de 60 galones (mínimo).</li><li>➤ 02 Elevadores eléctricos de 4 toneladas.</li></ul> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido.</p> <p><b>Importante</b></p> <p><i>En el caso que el postor sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.</i></p>
<b>B.2</b>	<b>INFRAESTRUCTURA ESTRATÉGICA</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• El postor debe acreditar que cuenta con un local, el mismo que debe tener como mínimo 400 m2 y que cuenta con licencia de funcionamiento.</li><li>• Además, deberá de tener áreas definidas para recepción y entrega de vehículo, mecánica, frenos, electricidad, planchadas, pintura, aire acondicionado, área de lavado y una zanja de inspección.</li></ul> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad de la infraestructura estratégica requerida. En el documento de acreditación deberá precisarse lo requerido y además adjuntar copia simple de la licencia de funcionamiento.</p> <p><b>Importante</b></p> <p><i>En el caso que el postor sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.</i></p>
<b>B.3</b>	<b>CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE</b>
<b>B.3.1</b>	<b>FORMACIÓN ACADÉMICA</b>
	<p><b>Ingeniero Mecánico (01):</b></p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p>Profesional titulado.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida. (Ambas caras).</p>



	<p><b>Técnico en Mecánica Automotriz (02):</b></p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p>Profesional titulado.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida. (Ambas caras).</p> <p><b>Técnico Electricista Automotriz (01):</b></p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p>Profesional titulado.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida. (Ambas caras).</p>
<b>B.4</b>	<p><b>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</b></p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p><b>Ingeniero Responsable (01):</b></p> <p>Experiencia: Mínima de Dos (02) años como Jefe de Taller en mecánica automotriz.</p> <p><b>Técnico en Mecánica Automotriz (01):</b></p> <p>Experiencia: Mínima de Un (01) año en la prestación de servicios en mecánica automotriz.</p> <p><b>Técnico Electricista Automotriz (01):</b></p> <p>Experiencia: Mínima de Un (01) año en la prestación de servicios de mantenimiento del sistema eléctrico automotriz.</p> <p><u>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</u></p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p> <div><p><b>Importante</b></p><ul style="list-style-type: none"><li>• <i>Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento</i></li><li>• <i>En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.</i></li><li>• <i>Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.</i></li><li>• <i>Al calificar la experiencia del personal, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el personal corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.</i></li></ul></div>



**INSTITUTO NACIONAL PENITENCIARIO**  
**OFICINA REGIONAL SUR ORIENTE CUSCO - INPE**  
**AS N° 02-2023-INPE/22 Segunda Convocatoria - Procedimiento Electrónico**

C	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a <b>S/ 150,000.00 (Ciento cincuenta mil con 00/100 Soles)</b>, 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 <b>S/ 22,000.00 (Veintidós mil con 00/100 soles)</b>, 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 similares a los siguientes: Servicio de Mantenimiento de Vehículos automotores en general.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>11</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, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el <b>Anexo N° 8</b> referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad</p> <p>En el caso de servicios de ejecución periódica o continuada, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.</p> <p>Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado", debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.</p> <p>Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente.</p> <p>Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el <b>Anexo N° 9</b>.</p>

<sup>11</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".*





**INSTITUTO NACIONAL PENITENCIARIO**  
**OFICINA REGIONAL SUR ORIENTE CUSCO - INPE**  
**AS Nº 02-2023-INPE/22 Segunda Convocatoria - Procedimiento Electrónico**

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

Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el **Anexo Nº 8** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad

**Importante**

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

**Importante**

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





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

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

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

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

**Importante**

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



## **CAPÍTULO V**

### **PROFORMA DEL CONTRATO**

#### **Importante**

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

Conste por el presente documento, la contratación del servicio de [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>12</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 contrato para ello, bajo responsabilidad del funcionario competente.

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



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

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

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

**CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO**

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

**CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS**

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

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

**Importante**

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

**Importante**

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

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



**Importante**

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

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

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

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

La conformidad de la prestación del servicio se regula por lo dispuesto en el artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. La conformidad será otorgada por [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 DÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA**

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

**CLÁUSULA UNDÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS**

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

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

**CLÁUSULA DUODÉCIMA: PENALIDADES**

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

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

Donde:

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

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



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

#### **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 TERCERA: 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 CUARTA: 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 QUINTA: 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 SEXTA: 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 SÉTIMA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS<sup>13</sup>**

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

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

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 OCTAVA: 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 NOVENA: 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>14</sup>.*

<sup>13</sup> De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor estimado sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).

<sup>14</sup> Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>



# ANEXOS





**ANEXO N° 1**

**DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 02-2023-INPE/22 Segunda Convocatoria**

Presente.-

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

Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE <sup>15</sup>	Sí	No	
Correo electrónico :			

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de servicios<sup>16</sup>

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

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

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





**INSTITUTO NACIONAL PENITENCIARIO**  
**OFICINA REGIONAL SUR ORIENTE CUSCO - INPE**  
**AS N° 02-2023-INPE/22 Segunda Convocatoria - Procedimiento Electrónico**

**Importante**

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

**ANEXO N° 1**

**DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 02-2023-INPE/22 Segunda Convocatoria**

Presente.-

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

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

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

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

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

Correo electrónico del consorcio:

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

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

<sup>18</sup> Ibídem.

<sup>19</sup> Ibídem.



**INSTITUTO NACIONAL PENITENCIARIO**  
**OFICINA REGIONAL SUR ORIENTE CUSCO - INPE**  
**AS N° 02-2023-INPE/22 Segunda Convocatoria - Procedimiento Electrónico**

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>20</sup>

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

<sup>20</sup> Consignar en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200 000.00), cuando se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.



**ANEXO N° 2**

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 02-2023-INPE/22 Segunda Convocatoria**

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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



**ANEXO N° 3**

**DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 02-2023-INPE/22 Segunda Convocatoria**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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



**ANEXO N° 4**

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

Señores

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 02-2023-INPE/22 Segunda Convocatoria**

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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 02-2023-INPE/22 Segunda Convocatoria**

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>21</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

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





**INSTITUTO NACIONAL PENITENCIARIO**  
**OFICINA REGIONAL SUR ORIENTE CUSCO - INPE**  
**AS N° 02-2023-INPE/22 Segunda Convocatoria - Procedimiento Electrónico**

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

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

**Importante**

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



**ANEXO N° 6**

**PRECIO DE LA OFERTA**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 01-2023-INPE/22 Segunda Convocatoria**

Presente.-

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

CONCEPTO	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	PRECIO TOTAL
<b>TOTAL</b>			

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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



**INSTITUTO NACIONAL PENITENCIARIO**  
**OFICINA REGIONAL SUR ORIENTE CUSCO - INPE**  
**AS N° 02-2023-INPE/22**  
**Segunda Convocatoria - Procedimiento Electrónico**

**ANEXO N° 8**

**EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD**

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 02-2023-INPE/22 Segunda Convocatoria**  
Presente.-

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>24</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>25</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>26</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>27</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>28</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>29</sup>
1										
2										
3										

<sup>24</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>25</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>26</sup> Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Al respecto, según la Opinión N° 216-2017/DTN "Considerando que la sociedad matriz y la sucursal constituyen la misma persona jurídica, la sucursal puede acreditar como suya la experiencia de su matriz". Del mismo modo, según lo previsto en la Opinión N° 010-2013/DTN, "... en una operación de reorganización societaria que comprende tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad incorporada o absorbida, que se extingue producto de la fusión; asimismo, si en virtud de la escisión se transfiere un bloque patrimonial consistente en una línea de negocio completa, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad escindida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante podrá emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe".

<sup>27</sup> Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

<sup>28</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>29</sup> Consignar en la moneda establecida en las bases.



**INSTITUTO NACIONAL PENITENCIARIO**  
**OFICINA REGIONAL SUR ORIENTE CUSCO - INPE**  
**AS N° 02-2023-INPE/22**  
**Segunda Convocatoria - Procedimiento Electrónico**

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>24</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>25</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>26</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>27</sup>	TIPO DE CAMBIO <sup>28</sup> VENTA	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>29</sup>
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										
	...									
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



**INSTITUTO NACIONAL PENITENCIARIO**  
**OFICINA REGIONAL SUR ORIENTE CUSCO - INPE**  
**AS N° 01-2023-INPE/22**  
**Segunda Convocatoria - Procedimiento Electrónico**

**ANEXO N° 9**

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 02-2023-INPE/22 Segunda Convocatoria**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

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



**INSTITUTO NACIONAL PENITENCIARIO**  
**OFICINA REGIONAL SUR ORIENTE CUSCO - INPE**  
**AS N° 02-2023-INPE/22**  
**Segunda Convocatoria - Procedimiento Electrónico**

**ANEXO N° 10**

**SOLICITUD DE BONIFICACIÓN DEL DIEZ POR CIENTO (10%) POR SERVICIOS PRESTADOS FUERA DE LA PROVINCIA DE LIMA Y CALLAO**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 02-2023-INPE/22 Segunda Convocatoria**

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 ITEMS, 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.





**INSTITUTO NACIONAL PENITENCIARIO**  
**OFICINA REGIONAL SUR ORIENTE CUSCO - INPE**  
**AS N° 01-2023-INPE/22**  
**Segunda Convocatoria - Procedimiento Electrónico**

**ANEXO N° 11**

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 02-2023-INPE/22 Segunda Convocatoria**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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



**INSTITUTO NACIONAL PENITENCIARIO**  
**OFICINA REGIONAL SUR ORIENTE CUSCO - INPE**  
**AS N° 02-2023-INPE/22**  
*Segunda Convocatoria - Procedimiento Electrónico*

**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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 02-2023-INPE/22 Segunda Convocatoria**

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.*