

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



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



Organismo  
Supervisor de las  
Contrataciones  
del Estado

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> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Abc</li> </ul>                 | Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.   |
| 4  | <div>Advertencia</div> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Abc</li> </ul>                | Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.  |
| 5  | <div>Importante para la Entidad</div> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Xyz</li> </ul> | Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y deben ser eliminadas una vez culminada la elaboración de las bases.  |

## CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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



| Nº | Características  | Parámetros  |
|----|------------------|---|
| 1  | Márgenes         | Superior : 2.5 cm      Inferior: 2.5 cm<br>Izquierda: 2.5 cm      Derecha: 2.5 cm   |
| 2  | Fuente           | Arial   |
| 3  | Estilo de Fuente | Normal: Para el contenido en general<br>Cursiva: Para el encabezado y pie de página<br>Para las Consideraciones importantes (Ítem 3 del cuadro anterior)  |
| 4  | Color de Fuente  | Automático: Para el contenido en general<br>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<br>11 : Para el nombre de los Capítulos.<br>10 : Para el cuerpo del documento en general<br>9 : Para el encabezado y pie de página<br>Para el contenido de los cuadros, pudiendo variar, según la necesidad<br>8 : Para las Notas al pie |
| 6  | Alineación       | Justificada: Para el contenido en general y notas al pie.<br>Centrada : Para la primera página, los títulos de las Secciones y nombres de los Capítulos)  |
| 7  | Interlineado     | Sencillo  |
| 8  | Espaciado        | Anterior : 0<br>Posterior : 0   |
| 9  | Subrayado        | Para los nombres de las Secciones y para resaltar o hacer hincapié en algún concepto  |

## INSTRUCCIONES DE USO:

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

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 INTEGRADAS**

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



**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° AS-004-2024-FMP**

**SEGUNDA CONVOCATORIA**



**CONTRATACION DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO  
PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE LA FLOTA VEHÍCULAR  
DEL FUERO MILITAR POLICIAL"**



**2024**

## BASES INTEGRADAS

### 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.

**BASES INTEGRADAS**

---



**SECCIÓN GENERAL**

**DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE  
SELECCIÓN**

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

**BASES INTEGRADAS**

**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.

## BASES INTEGRADAS

### 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.

<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>

## BASES INTEGRADAS

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

### Importante

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

En la apertura electrónica de la oferta, el 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.

<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)



## **BASES INTEGRADAS**

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.

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.

**BASES INTEGRADAS**

**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.

**BASES INTEGRADAS**

**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.

## BASES INTEGRADAS

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

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

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

### 3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

### 3.5. ADELANTOS



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

### 3.6. PENALIDADES



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

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



#### 3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

### 3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

### 3.8. PAGOS

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

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

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

## BASES INTEGRADAS

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.*

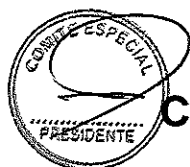
### **3.9. DISPOSICIONES FINALES**

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.



**BASES INTEGRADAS**

**SECCIÓN ESPECÍFICA**



**CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE  
SELECCIÓN**



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



**BASES INTEGRADAS**

**CAPÍTULO I  
GENERALIDADES**

**1.1. ENTIDAD CONVOCANTE**

Nombre : FUERO MILITAR POLICIAL  
RUC N° : 20520640071  
Domicilio legal : AV. REPÚBLICA DE CHILE N° 321 – CERCADO DE LIMA  
Teléfono: : 614-4747 - ANEXOS: 1208 / 1209  
Correo electrónico: : jzelada@fmp.gob.pe



**1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA**

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la **"CONTRATACION DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE LA FLOTA VEHÍCULAR DEL FUERO MILITAR POLICIAL"**.



**1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN**

El expediente de contratación fue aprobado por el Titular de la Entidad, a través del Formato Nro. 02 de fecha 16 de mayo de 2024, establecido por Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado (OSCE).



**1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO**

Recursos Ordinarios (RO).

**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 **A SUMA ALZADA**, de acuerdo con lo establecido en el expediente de contratación respectivo.

**1.6. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO**

De la Indagación de Mercado efectuada se ha determinado que el requerimiento puede ser cubierto por un solo proveedor.

**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**

El servicio materia de la presente convocatoria se prestará en el plazo de TRESCIENTOS SESENTA Y SEIS (366) días calendarios o hasta agotar el monto del contrato, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación, para la ejecución del SERVICIO DE



### BASES INTEGRADAS

MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE LA FLOTA VEHÍCULAR DEL FUERO MILITAR POLICIAL, tiempo que será contabilizado a partir del día siguiente de la notificación del Contrato.

La vigencia del servicio es de TRESCIENTOS SESENTA Y SEIS (366) días calendarios por ser año bisiesto, o en su defecto hasta agotar el monto contratado, lo que ocurra primero.

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

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases gratuitamente, acercándose a la Oficina de Contrataciones del Fuero Militar Policial, sito en la Av. República de Chile N° 321 - 6to. Piso - Cercado de Lima, en el horario de 08:00 horas a 14:00 horas, excepto sábado, domingo y feriados.

#### 1.10. BASE LEGAL

- Ley N° 30225 - Texto Único Ordenado (TUO) de la Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante Decreto Supremo N° 082-2019-EF.
- Ley N° 31953 – Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
- Ley N° 30225, Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante Decreto Supremo N° 344-2018-EF.
- Ley N° 31954 – Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2024.
- Ley N° 31783 Ley de Transparencia y de acceso a la Información Pública.
- Ley N° 27444, del Procedimiento Administrativo General, modificada mediante Decreto Legislativo N° 1561
- Directiva N° 001-2019-OSCE/CD Bases y Solicitudes de Expresión de Interés Estándar para los Procedimientos de Selección.



## 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/>

### BASES INTEGRADAS

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

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

#### Importante

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

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

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

#### 2.2.2. Documentación de presentación facultativa:

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

#### Advertencia

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

### 2.3 PRESENTACIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

El recurso de apelación se presenta en la Mesa de Partes del Fiero Militar Policial – Dirección de Logística y al correo [jzelada@fmp.gob.pe](mailto:jzelada@fmp.gob.pe)

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 : 00068375622

<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.

**BASES INTEGRADAS**

Banco : BANCO DE LA NACIÓN  
N° CCI<sup>7</sup> : 018-068-000068375622-75

**2.4 REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO**

El postor ganador de la buena pro debe presentar los siguientes documentos para perfeccionar el contrato en la mesa de partes de la Dirección de Logística del Fiero Militar Policial:

- 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.
- g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- h) Detalle del precio de la oferta de cada uno de los servicios que conforman el paquete.
- i) Estructura de costos<sup>8</sup>.
- j) Relación de números telefónicos fijos, celulares, faxes y correos electrónicos a los cuales se reportará inmediatamente las ocurrencias a ser atendidas.



**Importante**

- En caso que el postor ganador de la buena pro sea un consorcio, las garantías que presente este para el perfeccionamiento del contrato, así como durante la ejecución contractual, de ser el caso, además de cumplir con las condiciones establecidas en el artículo 33 de la Ley y en el artículo 148 del Reglamento, deben consignar expresamente el nombre completo o la denominación o razón social de los integrantes del consorcio, en calidad de garantizados, de lo contrario no podrán ser aceptadas por las Entidades. No se cumple el requisito antes indicado si se consigna únicamente la denominación del consorcio, conforme lo dispuesto en la Directiva Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado<sup>9</sup>.
- En los contratos periódicos de prestación de servicios en general que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establece el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Para dicho efecto los postores deben encontrarse registrados en el REMYPE, consignando en la Declaración Jurada de Datos del Postor (Anexo N° 1) o en la solicitud de retención de la garantía durante el perfeccionamiento del contrato, que tienen la condición de MYPE, lo cual será verificado por la Entidad en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2> opción consulta de empresas acreditadas en el REMYPE.
- En los contratos cuyos montos sean iguales o menores a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias. Dicha excepción también aplica a los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados no supere el monto señalado anteriormente, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.

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

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

### BASES INTEGRADAS

#### 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>9</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 notificación del Contrato. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en la Mesa de Partes de la Dirección de Logística, 6to. Piso del Fuero Militar Policial, sito en Av. República de Chile N° 321 Cercado de Lima, en el horario de 08:00 horas a 14:00 horas, excepto sábado, domingo y feriados.



### FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación del servicio pactada a favor del CONTRATISTA en pagos parciales, en moneda nacional, mediante abono en el Código de Cuenta Interbancaria (CCI), previa conformidad del servicio efectuado y a la presentación del comprobante de pago, debiendo este ser presentado por el CONTRATISTA a través de Mesa de Partes de la Dirección de Logística, ubicada en el 6to. Piso del Fuero Militar Policial.



Toda la documentación requerida deberá ser presentada en Mesa de Partes de la Dirección de Logística del Fuero Militar Policial, 6to. Piso, sito en la Av. República de Chile N° 321, Santa Beatriz – Cercado de Lima de Lunes a Viernes, en el horario de 08:00 horas a 14:00 horas, excepto sábado, domingo y feriados.

<sup>9</sup> Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

**BASES INTEGRADAS**

**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**



PERÚ

Fuero  
Militar Policial

Dirección de Logística

Oficina de Transporte

**TÉRMINOS DE REFERENCIA**

**SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE LA FLOTA VEHICULAR DEL FUERO MILITAR POLICIAL**

- 1. DEPENDENCIA QUE REQUIERE EL SERVICIO**  
Dirección de Logística - Oficina de Transportes del Fuero Militar Policial.
- 2. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN**  
Servicio de Mantenimiento Preventivo y Correctivo de la Flota Vehicular del Fuero Militar Policial.
- 3. FINALIDAD PÚBLICA.**  
Conservar la condición adecuada de la flota vehicular y prevenir fallas, realizando de manera oportuna y regular el mantenimiento preventivo así como el correctivo, reduciendo el número de fallas mecánicas que suelen producirse, conservando de esta manera la vida útil de los vehículos.
- 4. ANTECEDENTES**  
El Fuero Militar Policial dentro de su política de gobierno está la de contratar anualmente los servicios de empresa que efectúe el Mantenimiento Preventivo y Correctivo a su Flota Vehicular, el mismo que resulta imprescindible para el traslado del personal en las diversas comisiones y diligencias propias de la Institución, cumpliéndose de esta manera los objetivos trazados por la Institución.

**5. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN**

**5.1 OBJETIVO GENERAL:**

Utilizar diversos mecanismos para la contratación de los servicios de una persona natural o persona jurídica, que cuente con un Taller de Mecánica en condiciones óptimas y que brinde los ambientes para la realización del Mantenimiento Preventivo y Correctivo de la Flota Vehicular del Fuero Militar Policial.

**5.2 OBJETIVO ESPECÍFICO:**

Contar con las unidades vehiculares operativas, en condiciones óptimas que permitan el traslado del personal administrativo y judicial a las diferentes comisiones institucionales que se dan diariamente así como a las diferentes audiencias judiciales dentro de la Provincias de Lima y Callao.

**6. ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO**

**6.1 Actividades que Comprende el Servicio:**

Las presentes actividades corresponden al Mantenimiento Preventivo y Correctivo de las unidades de la Flota Vehicular del Fuero Militar Policial, debiéndose realizarse UN (1) Mantenimiento Preventivo a los 5,000 Km de recorrido y UN (1) Mantenimiento Correctivo a los 10,000 Km de recorrido, tal como se indica en los cuadros de detalle de los Anexos (A), (B), (C) y (D), adjuntos al presente Término de Referencia:

**RELACIÓN DE VEHÍCULOS PARA MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO**

| N° | PLACA   | MARCA   | MODELO   | CLASE | N° DE MOTOR  | AÑO  | KILOMETRAJE |
|----|---------|---------|----------|-------|--------------|------|-------------|
| 1  | EAF-443 | HYUNDAI | SONATA   | M 1   | G4KEAA406603 | 2010 | 56,879      |
| 2  | EAF-478 | HYUNDAI | SANTA FE | M 1   | G4KEAU129829 | 2010 | 111,625     |
| 3  | EGG-085 | HYUNDAI | H-1 VAN  | M 2   | D4BHB071206  | 2011 | 82,675      |

**FUERO MILITAR POLICIAL**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° AS-004-2024-FMP – SEGUNDA CONVOCATORIA**  
**"CONTRATACION DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE LA FLOTA VEHICULAR DEL FUERO MILITAR POLICIAL"**

**BASES INTEGRADAS**



| PERÚ | Fuero Militar Policial | Dirección de Logística | Oficina de Transporte |
|------|------------------------|------------------------|-----------------------|
|------|------------------------|------------------------|-----------------------|

|    |         |          |            |             |                |      |         |
|----|---------|----------|------------|-------------|----------------|------|---------|
| 4  | EGU-492 | HYUNDAI  | H-1 VAN    | M 2         | D4BHF003816    | 2015 | 30,301  |
| 5  | EAF-512 | HYUNDAI  | ACCENT     | M 1         | G4EEA644450    | 2010 | 187,372 |
| 6  | EAF-513 | HYUNDAI  | ACCENT     | M 1         | G4EEA644452    | 2010 | 153,659 |
| 7  | EAF-924 | HYUNDAI  | ACCENT     | M 1         | G4EEA644446    | 2010 | 148,741 |
| 8  | EAF-692 | HYUNDAI  | ACCENT     | M 1         | G4EEA644841    | 2010 | 169,741 |
| 9  | EGU-671 | NISSAN   | VERSA      | M 1         | HR16732015K    | 2015 | 104,743 |
| 10 | EGD-292 | NISSAN   | FIERA      | CMTA PICKAP | Z24475186W     | 1994 | 228,286 |
| 11 | EGD-297 | NISSAN   | PATHFINDER | CMTA PICKAP | VG33402262     | 2000 | 281,866 |
| 12 | EGU-652 | NISSAN   | NP300      | CMTA PICKAP | G4EEA644841    | 2015 | 28,889  |
| 13 | EGD-281 | TOYOTA   | HILUX 4X2  | CMTA PICKAP | 2L5156764      | 2002 | 402,470 |
| 14 | EGD 293 | TOYOTA   | HILUX 4X2  | CMTA PICKAP | 22R4105546     | 1995 | 307,054 |
| 15 | EGQ-323 | CHEVOLET | SAIL       | M 1         | LCU132110518   | 2014 | 130,618 |
| 16 | EGD-299 | M. BENZ  | 914        | CAMIÓN      | 37498010300493 | 1996 | 57,253  |
| 17 | EGU-674 | NISSAN   | VERSA      | M 1         | HR16-733065K   | 2015 | 69,496  |
| 18 | EGU-462 | HYUNDAI  | H-1 M/BUS  | M 2         | D4BHF003978    | 2015 | 40,789  |
| 19 | EGU-673 | NISSAN   | NP300      | CMTA PICKAP | YD25-634261P   | 2015 | 67,771  |

**6.2 Procedimiento Mantenimiento Preventivo**

- El servicio de mantenimiento preventivo será de modo cíclico y programado y a todo costo, es decir debe incluir la mano de obra del servicio, repuestos, lubricantes, filtros e insumos de preferencia originales y/o alternativos de marcas de fabricantes con prestigio obtenido en el mercado automotor, los cuales serán nuevos y cuyos precios serán los mejores que ofrece el mercado y así evitar el sobre costo ; teniendo relación con el manual del fabricante, así como cualquier otro servicio necesario a fin mantener operativo el vehículo.
- La frecuencia es definida por los procedimientos de mantenimiento de 5,000 y 10,000 de manera recurrente en todos los kilometrajes de cada vehículo, con base en una valoración de la vida útil del vehículo y de acuerdo a las recomendaciones del fabricante.
- En el presente termino de referencia, se indican la cantidad estimada de los servicios de mantenimiento a efectuarse por kilometraje de los vehículos de manera referencial, conforme a las recomendaciones del fabricante y la operatividad de las mismas.
- El presente mantenimiento incluirá el sistema eléctrico de apertura y cierre de las ventanas de los vehículos.
- El servicio de mantenimiento preventivo también incluye el lavado exterior a presión del vehículo (carrocería y chasis), y limpieza interior del mismo (aspirado y aplicación de silicona), cuyo costo también debe estar considerado dentro del servicio.
- Como regla general, el contratista que intervenga mecánicamente en los vehículos, entregará las piezas sustituidas a fin de que no surjan dudas por el cambio de los componentes y/o repuestos efectuados; asimismo, entregará una garantía



**FUERO MILITAR POLICIAL**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° AS-004-2024-FMP – SEGUNDA CONVOCATORIA**  
**"CONTRATACION DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE LA FLOTA VEHICULAR DEL FUERO MILITAR POLICIAL"**

**BASES INTEGRADAS**



|      |                        |                        |                       |
|------|------------------------|------------------------|-----------------------|
| PERÚ | Fuero Militar Policial | Dirección de Logística | Oficina de Transporte |
|------|------------------------|------------------------|-----------------------|

comercial por dichos cambios de ser el caso, según el tipo de repuesto y/o componente respectivamente.

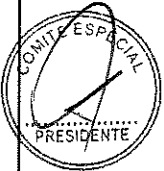
- La Entidad podrá asignar un representante para la supervisión permanente de la ejecución del servicio.

**6.3 Procedimiento Mantenimiento Correctivo**

- El servicio de mantenimiento correctivo, es una actividad técnica ejecutada después de producirse una avería o desperfecto no previsto por el mal funcionamiento de un componente y que tiene como objetivo reestructurar el material (repuesto y/o accesorio) en condiciones que puedan funcionar sin ninguna limitación, pudiendo tratarse de una reparación o sustitución correspondiente.
- El servicio será a todo costo, es decir debe incluir la mano de obra del servicio, repuestos e insumos de preferencia originales y/o alternativos de marcas de fabricantes con prestigio obtenido en el mercado automotor, los cuales deberán ser nuevos y cuyos precios sean los mejores que ofrece el mercado y así evitar el sobre costo.
- La frecuencia es definida por los procedimientos de mantenimiento por condición y/o estado de cada vehículo, con base en una valoración de la vida útil del vehículo y en las recomendaciones del fabricante.
- El proveedor del servicio deberá contar con herramientas y equipos propios necesarios, en buen estado de conservación y operativos para la realización de las actividades necesarias para ejecutar el servicio.
- El proveedor deberá tener total cuidado con los elementos que se encuentren ubicados dentro del automóvil que se efectuara los trabajos, los cuales deberán ser debidamente protegidos e inventariados.
- Como regla general, el contratista que intervenga mecánicamente en los vehículos, entregará las piezas sustituidas a fin de que no surgen dudas por el cambio de los componentes y/o repuestos efectuados; así mismo entregará una garantía comercial por dichos cambios según corresponda, según el tipo de repuesto y/o componente respectivamente.
- La Entidad podrá asignar un representante para la supervisión permanente de la ejecución del servicio.

**6.3 Otras Condiciones Adicionales.**

- Las empresas postoras podrán efectuar visita técnica a las instalaciones del Fuero Militar Policial, una vez iniciada la convocatoria hasta la culminación correspondiente, en el horario de 08:30 a 14:00 horas; excepto sábado, domingo y feriados, para la verificación in situ de los vehículos a efectuársele el mantenimiento preventivo y correctivo, a fin de efectuar una mejor apreciación y una mejora en su oferta económica correspondiente. El Fuero Militar Policial se encuentra ubicado en la Av. República de Chile Nro. 321 – Cercado de Lima.
- Las coordinaciones para el inicio de los trabajos de mantenimiento de los vehículos, deberán ser efectuadas con el Jefe de la Oficina de Transportes del Fuero Militar Policial, señor Einer NUÑEZ Segura, al Teléfono 998040928.





**FUERO MILITAR POLICIAL**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° AS-004-2024-FMP – SEGUNDA CONVOCATORIA**  
**"CONTRATACION DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE LA FLOTA VEHICULAR DEL FUERO**  
**MILITAR POLICIAL"**  
**BASES INTEGRADAS**



|      |                        |                        |                       |
|------|------------------------|------------------------|-----------------------|
| PERÚ | Fuero Militar Policial | Dirección de Logística | Oficina de Transporte |
|------|------------------------|------------------------|-----------------------|

- El monto ofertado comprende el costo total del servicio que incluye todos los trabajos, seguros, transporte, inspecciones, pruebas y, de ser el caso, los costos laborales conforme la legislación vigente, así como cualquier otro concepto que pueda tener incidencia en la propuesta económica. El Fuero Militar Policial, designará un personal para realizar seguimiento a los trabajos de mantenimiento e incidencia sobre la ejecución del servicio.
- El contratista asumirá la responsabilidad por las obligaciones contraídas con su personal para la ejecución del servicio contratado, como responsabilidad u obligación en caso de accidentes, daños, mutilaciones o muerte de alguno de sus trabajadores o de terceras personas que pudieran ocurrir como consecuencia del cumplimiento de sus obligaciones derivadas.
- La empresa prestadora del servicio deberá llevar un control del mantenimiento preventivo y/o correctivo efectuado de cada vehículo atendido, a través de la respectiva Orden de Trabajo, en el cual se detallará los trabajos a realizarse, cuya copia de dicho documento deberá ser entregado a la Entidad, el mismo que formará parte del expediente para el trámite de pago. Asimismo, llevará un control minucioso de los saldos a fin de no sobrepasar el monto contratado.
- Al culminar la reparación de los vehículos, estos deben ser sometidos a diversas pruebas, cuyos resultados deben ser corroborados por el Jefe de la Oficina de Transportes del Fuero Militar Policial, quien dará la conformidad del servicio realizado en la Orden de trabajo correspondiente.
- Antes de la reparación de los vehículos, la empresa prestadora del servicio se encuentra obligada a realizar un inventario general, en el que se deja constancia de la existencia de herramientas, accesorios, repuestos y estado de carrocería del vehículo, así como el kilometraje, nivel de combustible, hora y fecha de ingreso, placa del vehículo, nombre del conductor, tipo de mantenimiento y/o reparación a realizar, el cual deberá estar debidamente firmado por el representante del contratista, el Jefe de la Oficina de Transportes del Fuero Militar Policial y el encargado del vehículo.
- En caso la Entidad requiera del servicio de grúa con plataforma o servicio mecánico, la empresa prestadora del servicio deberá contar con dichos servicios propios o alquilados, cuyo costo por uso de dichos servicios será asumido por la empresa prestadora del servicio.
- El horario de atención del Taller de la empresa prestadora del servicio, deberá ser de Lunes a Sábado de 08:30 a 18:00 horas, excepto domingo y feriados.
- El o los vehículos solo podrán ser retirados del taller por el personal de choferes designados por la Entidad, luego de realizada satisfactoriamente la inspección por parte de dicho personal nombrado, firmándose la documentación correspondiente para su salida, la misma que deberá estar firmada por el Jefe y/o Coordinador del Taller y el representante de la Entidad.
- El local hacer propuesto por la empresa prestadora del servicio, deberá garantizar la seguridad de los vehículos que son dejados para su mantenimiento.



**FUERO MILITAR POLICIAL**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° AS-004-2024-FMP – SEGUNDA CONVOCATORIA**  
**"CONTRATACION DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE LA FLOTA VEHICULAR DEL FUERO MILITAR POLICIAL"**

**BASES INTEGRADAS**



|      |                           |                        |                       |
|------|---------------------------|------------------------|-----------------------|
| PERÚ | Fuero<br>Militar Policial | Dirección de Logística | Oficina de Transporte |
|------|---------------------------|------------------------|-----------------------|

- La empresa prestadora del servicio será responsable de mantener los vehículos en perfectas condiciones, siendo responsabilidad de la empresa contratista asumir los gastos en caso los vehículos presenten golpes, daños o averías que se produzca durante el tiempo que se encuentre en el taller, correspondiendo su inmediata reparación y/o reposición del o los vehículos.
- No está autorizado que los vehículos internados para su mantenimiento sean utilizados fuera de las instalaciones del taller reparador o sean cedidos en calidad de préstamo a terceros, bajo responsabilidad absoluta de la contratista.

- El daño del vehículo, robo del vehículo, robo de sus accesorios, repuestos u otras piezas dentro del taller de la prestadora del servicio, ésta se obliga a la reposición y/o reemplazo de los mismos en un plazo de CUATRO (4) días calendario, tiempo que será contabilizado a partir del día siguiente de sucedido los hechos. Cumplido el plazo, y al no haber sido repuesto el vehículo y/o sus accesorios y/o sus piezas, la Entidad deducirá de sus pagos el monto equivalente a la reparación y/o reemplazo que costaría por dicho servicio.

**7. GARANTIA DEL SERVICIO (De ser el caso)**

La garantía por los trabajos de mantenimiento preventivo será de SEIS (6) meses o 5,000 Km de recorrido, o lo que ocurra primero, tiempo que será contabilizado a partir de la emisión de la conformidad.

La garantía por los trabajos de mantenimiento correctivo será de DOCE (12) meses o 10,000 Km de recorrido o lo que ocurra primero, tiempo que será contabilizado a partir de la emisión de la conformidad.

**8. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN**

**A. Capacidad Legal**

**(1) Habilitación**

**(a) Requisitos:**

- 1 Contar con la licencia de funcionamiento de la actividad económica a realizar y autorización vigente de la Municipalidad donde se encuentre el taller ubicado.

**(b) Acreditación:**

- 1 Copia simple de la licencia de funcionamiento y autorización vigente.

**B. Capacidad Técnica y Profesional**

**b.1 Equipamiento Estratégico**

**(a) Requisitos:**

- 1 Contar con los siguientes equipos como mínimo:

- Equipo analizador de gases.
- Equipo para alineamiento de luces.
- Equipo de compresión de cilindros de motor
- Equipo de lubricación
- Equipo elevador para lavado de chasis
- Equipo compresor de aire
- Scanner
- Multímetros
- Torquímetros
- Probador de batería
- Equipo elevador electrohidráulico y/o elevador hidráulico a pistón



FUERO MILITAR POLICIAL  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° AS-004-2024-FMP – SEGUNDA CONVOCATORIA  
"CONTRATACION DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE LA FLOTA VEHÍCULAR DEL FUERO  
MILITAR POLICIAL"

**BASES INTEGRADAS**



|      |                           |                        |                       |
|------|---------------------------|------------------------|-----------------------|
| PERÚ | Fuero<br>Militar Policial | Dirección de Logística | Oficina de Transporte |
|------|---------------------------|------------------------|-----------------------|

**(b) Acreditación:**

- 1 Copia del documento que sustente la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido.

**b.2 Infraestructura Estratégica**

**(a) Requisitos:**

- 1 El Taller deberá ser propio o alquilado, debiendo contar con las siguientes características como mínimo:
  - Área 300 m2.
  - Área Techada 250 m2
  - Piso de loza o cemento.
  - Paredes de concreto.
  - Área de evaluación y diagnóstico.
  - Área para el servicio de alineamiento y dirección.
  - Área para el servicio en mecánica en general.
  - Zona de estacionamiento.
  - El taller debe estar en la capacidad de atender cinco (05) vehículos de forma simultánea.

**(b) Acreditación:**

- 1 Copia del documento que sustente la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad de la infraestructura estratégica requerida.

**b.3 Calificación del Personal Clave**

**b.3.1 Formación Académica**

**• Un (01) Coordinador y/o Supervisor de Taller**

**(a) Requisitos:**

- 1 Ingeniero Mecánico Titulado y/o Técnico titulado en Mecánica Automotriz y/o similares.
- 2 No tener antecedentes policiales, ni penales.
- 3 Tener vínculo laboral con el contratista.

**• Dos (02) Técnicos mecánicos**

**(a) Requisitos:**

- 1 Técnico titulado en mecánica automotriz y/o similar.
- 2 No tener antecedentes policiales, ni penales.
- 3 Tener vínculo laboral con el contratista.

**• Un (01) Técnico electricista**

**(a) Requisitos:**

- 1 Técnico electricista y/o electricista automotriz.
- 2 No tener antecedentes policiales, ni penales.
- 3 Tener vínculo laboral con el contratista.

**(b) Acreditación:**

- 1 Copia simple del Título profesional.
- 2 Copia simple de antecedentes policiales y penales actualizado a la fecha.
- 3 Copia de constancia de trabajo que acredite el vínculo laboral existente a la fecha con la empresa contratista.



**BASES INTEGRADAS**



|      |                           |                        |                       |
|------|---------------------------|------------------------|-----------------------|
| PERU | Fuero<br>Militar Policial | Dirección de Logística | Oficina de Transporte |
|------|---------------------------|------------------------|-----------------------|

**b.3.2 Experiencia del Personal Clave**

**• Un (01) Coordinador y/o Supervisor de Taller**

**(a) Requisitos:**

1 Contar como mínimo con CUATRO (04) años de experiencia en el cargo de coordinador, o supervisor, o jefe (Coordinador/Supervisor) de taller de mecánica automotriz.

**• Dos (02) Técnicos mecánicos**

**(a) Requisitos:**

1 Contar como mínimo con TRES (03) años de experiencia como mecánico automotriz en mantenimiento y/o reparación de vehículos.

**• Un (01) Técnico electricista**

**(a) Requisitos:**

1 Contar como mínimo con TRES (03) años de experiencia como electricista automotriz para el mantenimiento o reparación automotriz.

**(b) Acreditación:**

1 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.

**c. Experiencia del Postor en la Especialidad**

**(1) Requisitos:**

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a DOSCIENTOS CINCUENTA MIL SOLES CON 00/100 SOLES (S/250,000.00) por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los OCHO (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

En el caso de postores que declaren tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia equivalente a VEINTE MIL CON 00/100 SOLES (S/20,000.00), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los OCHO (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.

Se considerarán servicios iguales o similares a los siguientes servicios: Servicio de Mantenimiento en General de Vehículos Livianos y Pesados.

**(2) Acreditación:**

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehaciente, con boucher 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, correspondientes a un máximo de VEINTE (20) contrataciones.



**FUERO MILITAR POLICIAL**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° AS-004-2024-FMP – SEGUNDA CONVOCATORIA**  
**"CONTRATACION DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE LA FLOTA VEHICULAR DEL FUERO MILITAR POLICIAL"**

**BASES INTEGRADAS**



PERÚ

Fuero  
Militar Policial

Dirección de Logística

Oficina de Transporte

**9. ENTREGABLES, RESULTADOS ESPERADOS**

Al término de cada servicio, la empresa prestadora del servicio presentará un informe de trabajo realizado, el cual contendrá el detalle del costo del servicio efectuado (Preventivo y/o Correctivo), repuestos utilizados en cada vehículo y las recomendaciones del caso, el mismo que deberá ser entregado en el momento que se retira el vehículo del taller.

**10. PLAZO DE EJECUCIÓN**

El plazo máximo de ejecución del servicio es de TRESCIENTOS SESENTA Y SEIS (366) días calendarios por ser año bisiesto o en su defecto hasta agotar el monto contratado, lo que ocurra primero. El inicio del servicio será contabilizado a partir del día siguiente de suscrito el contrato o al día siguiente de notificada la respectiva Orden de Servicio.

En plazo para la atención del servicio de mantenimiento preventivo por vehículo no deberá ser mayor a TRES (3) días calendarios, tiempo que será contabilizado a partir del día de internado el vehículo.

En plazo para la atención del servicio de mantenimiento correctivo por vehículo no deberá ser mayor a CINCO (5) días calendarios, tiempo que será contabilizado a partir del día de internado el vehículo.

**11. LUGAR DEL SERVICIO**

El servicio de mantenimiento preventivo y/o correctivo de la Flota Vehicular del Fuero Militar Policial, será ejecutado en los talleres de la contratista, el mismo que deberá encontrarse ubicado en cualquiera de los distritos colindantes con la Entidad, (Lince, Jesús María, La Victoria, Breña y Lima Cercado).

**12. FORMA DE PAGO**

La Entidad realizará el pago de la contraprestación del servicio pactada a favor del CONTRATISTA en pagos parciales, en moneda nacional, mediante abono en el Código de Cuenta Interbancaria (CCI), previa conformidad del servicio efectuado y a la presentación del comprobante de pago, debiendo este ser presentado por el CONTRATISTA a través de Mesa de Partes de la Dirección de Logística, ubicada en el 6to. Piso del Fuero Militar Policial.

En caso que la factura no sea presentada correctamente, esta será devuelta al CONTRATISTA, para su corrección, contándose el plazo para la realización del pago desde la fecha de su correcta presentación, la misma que contendrá el detalle según el vehículo y el mantenimiento efectuado.

Toda la documentación requerida deberá ser presentada en Mesa de Partes de la Dirección de Logística del Fuero Militar Policial, 6to. Piso, sito en la Av. República de Chile N° 321, Santa Beatriz – Cercado de Lima de Lunes a Viernes, en el horario de 08:00 horas a 14:00 horas, excepto sábado, domingo y feriados.

**13. FUENTE DE FINANCIAMIENTO**

Recursos Ordinarios (R.O)

**14. ADELANTOS**

La Entidad para el presente servicio no efectuará adelantos.



**FUERO MILITAR POLICIAL**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° AS-004-2024-FMP – SEGUNDA CONVOCATORIA**  
**"CONTRATACION DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE LA FLOTA VEHICULAR DEL FUERO MILITAR POLICIAL"**

**BASES INTEGRADAS**



|      |                           |                        |                       |
|------|---------------------------|------------------------|-----------------------|
| PERÚ | Fuero<br>Militar Policial | Dirección de Logística | Oficina de Transporte |
|------|---------------------------|------------------------|-----------------------|

**15. SUBCONTRATACIÓN**

Para el presente servicio, no se requerirá de la modalidad de subcontratación para su ejecución parcial o total.

**16. GARANTÍAS**

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.

**17. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS**

El CONTRATISTA es responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos del servicio ofertado por un plazo no menor de UN (1) año, contado a partir de la conformidad otorgada por la Entidad, y de acuerdo a lo establecido en el numeral 40.2 del Artículo 40° de la Ley de Contrataciones del Estado.

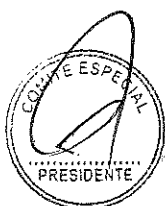
La recepción conforme de la Entidad no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos, en concordancia con lo establecido en el numeral 173.1 del Artículo 173° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

**18. PENALIDADES**

En concordancia con lo establecido en el artículo 163 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, se podrán establecer penalidades distintas a las penalidades por mora, siempre y cuando sean objetivas, razonables y congruentes con el objeto de la contratación hasta por un monto máximo equivalente al 10% del monto del contrato vigente. Estas penalidades se calcularán de forma independiente a la penalidad por mora, siendo las siguientes:

**CUADRO DE PENALIDADES**

| MOTIVO DE LA PENALIDAD  | MONTO DE LA PENALIDAD  | PROCEDIMIENTO  |
|---|--|--|
| Incumplimiento de los plazos de mantenimiento preventivo y correctivo   | S/100.00 soles por día calendario de retraso   | Informe del responsable de la Oficina de Transportes |
| Por instalación de repuestos y/o lubricantes que no cumplan con los términos de referencia  | S/200.00 soles por cada repuesto o lubricante que no cumpla lo especificado en el término de referencia  | Informe del responsable de la Oficina de Transportes |
| Por cambio sin previo aviso del profesional y/o técnico propuesto en el procedimiento de selección  | S/300.00 soles por cada cambio de profesional realizado sin aprobación de la Entidad   | Informe del responsable de la Oficina de Transportes |
| Por pérdida o robo de accesorios o repuestos de las unidades vehiculares, estando éste en custodia del taller durante el tiempo de la prestación del servicio | S/300.00 soles por cada incidente que se realice en los talleres del proveedor. El pago de esta penalidad no exime al proveedor de reponer los objetos robados o perdidos. | Informe del responsable de la Oficina de Transportes |



**FUERO MILITAR POLICIAL**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° AS-004-2024-FMP – SEGUNDA CONVOCATORIA**  
**"CONTRATACION DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE LA FLOTA VEHÍCULAR DEL FUERO MILITAR POLICIAL"**  
**BASES INTEGRADAS**



|      |                           |                        |                       |
|------|---------------------------|------------------------|-----------------------|
| PERÚ | Fuero<br>Militar Policial | Dirección de Logística | Oficina de Transporte |
|------|---------------------------|------------------------|-----------------------|

|  |  |  |
|--|--|--|
| Por daños ocasionados a los vehículos estando este en custodia del taller durante el tiempo de la prestación del servicio, por ejemplo: lunas quebradas, pintura dañada, ralladuras, choques, etc. | S/300.00 soles por cada incidente o siniestro ocurrido en los talleres del proveedor. El pago de esta penalidad no exime al proveedor de reponer a la Entidad el costo de los daños ocasionados a los vehículos. | Informe del responsable de la Oficina de Transportes |
|--|--|--|



**19. CONFORMIDAD**

La conformidad de la prestación del servicio será otorgada por la Oficina de Transportes del Fuero Militar Policial, en un plazo máximo de SIETE (7) días de producida la ejecución parcial del servicio, en concordancia con lo establecido en el numeral 168.3 del Artículo 168° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.



**20. CLÁUSULA DE CONFIDENCIALIDAD**

El CONTRATISTA se compromete a respetar y aplicar en el servicio brindado, las políticas, procedimientos y controles del Sistema de Gestión de Seguridad de la Información, metodologías y otros establecidos por el Fuero Militar Policial, los cuales declara conocer y aceptar.



El CONTRATISTA se obliga a salvaguardar la confidencialidad, integridad, disponibilidad de la información del Fuero Militar Policial que administre y/o maneje durante el periodo de ejecución contractual, no revelando en forma oral, escrita, ni por cualquier otro medio, hechos, datos, procedimientos y documentación, incluso después de culminar las prestaciones contratadas por el Fuero Militar Policial, así como realizar la respectiva devolución de la información digital y/o física que le fue entregada al momento de iniciar el contrato y durante la vigencia de este hasta su finalización.

De conformidad con las Políticas de Control para el Sistema de Seguridad de la Información, el Fuero Militar Policial a través de los responsables de los sistemas y aplicaciones otorgará los accesos necesarios a los recursos o herramientas informáticas propias de la entidad, que sean requeridos para la prestación del servicio del CONTRATISTA. Una vez finalizado el contrato, todos los accesos serán deshabilitados.

El CONTRATISTA se obliga a reportar cualquier incidente, evento u otro riesgo potencial de seguridad de la información, que evidencie durante el desarrollo del presente servicio, a fin de que el Fuero Militar Policial realice las investigaciones correspondientes.

El CONTRATISTA se compromete, a brindar todas las facilidades necesarias para que el Fuero Militar Policial audite y/o monitoree sobre los aspectos de seguridad de la información de los servicios, almacenamiento de datos e información materia del contrato.

**21. 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.

**FUERO MILITAR POLICIAL**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° AS-004-2024-FMP – SEGUNDA CONVOCATORIA**  
**"CONTRATACION DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE LA FLOTA VEHICULAR DEL FUERO MILITAR POLICIAL"**

**BASES INTEGRADAS**



|      |                        |                        |                       |
|------|------------------------|------------------------|-----------------------|
| PERÚ | Fuero Militar Policial | Dirección de Logística | Oficina de Transporte |
|------|------------------------|------------------------|-----------------------|

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.



S-155886771-O+  
Einer C. NUNEZ Segura  
TCO2 EP  
Jefe de la Oficina de Transportes  
del Fuero Militar Policial.



**FUERO MILITAR POLICIAL**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° AS-004-2024-FMP – SEGUNDA CONVOCATORIA**  
**"CONTRATACION DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE LA FLOTA VEHICULAR DEL FUERO MILITAR POLICIAL"**

**BASES INTEGRADAS**



**PERÚ**

**Fuero Militar Policial**

**Dirección de Logística**

**Oficina de Transporte**



**ANEXO (A)**  
**MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE LOS VEHICULOS DEL FUERO MILITAR POLICIAL**

| ITEM | MANTENIMIENTO PREVENTIVO POR 5.000 KM Y/O SEIS MESES (PARA VEHICULOS)   | HYUNDAI SONATA PLACA EAF-443 | HYUNDAI SANTA FE PLACA EAF-478 | HYUNDAI H-1 VAN PLACA EGG-085 | HYUNDAI H-1 VAN PLACA EGU-482 | HYUNDAI ACCENT PLACA EAF-512 | HYUNDAI ACCENT PLACA EAF-513 | HYUNDAI ACCENT PLACA EAF-524 | HYUNDAI ACCENT PLACA EAF-692 | NISSAN VERSA PLACA EGU-571 | NISSAN FIERA PLACA EGD-202 |
|------|---|------------------------------|--------------------------------|-------------------------------|-------------------------------|------------------------------|------------------------------|------------------------------|------------------------------|----------------------------|----------------------------|
| 1    | CAMBIO DE ACEITE DE MOTOR   | X                            | X                              | X                             | X                             | X                            | X                            | X                            | X                            | X                          | X                          |
| 2    | CAMBIO DE FILTRO DE ACEITE DE MOTOR   | X                            | X                              | X                             | X                             | X                            | X                            | X                            | X                            | X                          | X                          |
| 3    | CAMBIO DE FILTRO DE PETROLEO  |                              |                                |                               |                               |                              |                              |                              |                              |                            |                            |
| 4    | CAMBIO DE BUJIAS  | X                            | X                              | X                             |                               | X                            | X                            | X                            | X                            | X                          | X                          |
| 5    | CAMBIO DE FILTRO DE AIRE  | X                            | X                              | X                             | X                             | X                            | X                            | X                            | X                            | X                          | X                          |
| 6    | CAMBIO DE REFRIGERANTE  | X                            | X                              | X                             |                               |                              |                              |                              |                              |                            |                            |
| 7    | MANTENIMIENTO DEL SISTEMA DE GAS (GLP)  | X                            | X                              | X                             |                               | X                            | X                            |                              | X                            | X                          |                            |
| 8    | CAMBIO DE LOS PONCHOS DE PALIER   |                              |                                | X                             |                               | X                            |                              | X                            | X                            |                            |                            |
| 9    | FUNCIONAMIENTO ESTADO DE LUCES EN GENERAL (FAROS DELANTEROS, FAROS POSTERIORES, DIRECCIONAL, ESTACIONAM, CLAXON | X                            | X                              | X                             |                               | X                            |                              |                              |                              | X                          |                            |
| 10   | REGULACIÓN FRENO DE MANO O BRAKE  | X                            | X                              | X                             | X                             | X                            |                              |                              | X                            | X                          | X                          |
| 11   | MANTENIMIENTO LIMPIA PARABRISAS Y ROCIADORES DE AGUA  | X                            | X                              | X                             | X                             | X                            | X                            | X                            | X                            | X                          | X                          |
| 12   | REVISIÓN DE SISTEMA ELÉCTRICO   | X                            | X                              | X                             |                               | X                            | X                            |                              | X                            | X                          |                            |
| 13   | REVISIÓN DE SUSPENSIÓN  | X                            | X                              | X                             | X                             | X                            | X                            |                              |                              | X                          | X                          |
| 14   | REVISIÓN DE DIRECCIÓN   | X                            | X                              | X                             |                               | X                            | X                            | X                            | X                            | X                          | X                          |
| 15   | MANTENIMIENTO DEL TABLERO DE INSTRUMENTOS   | X                            |                                | X                             |                               | X                            | X                            |                              |                              | X                          |                            |



**FUERO MILITAR POLICIAL**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° AS-004-2024-FMP – SEGUNDA CONVOCATORIA**  
**"CONTRATACION DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE LA FLOTA VEHICULAR DEL FUERO MILITAR POLICIAL"**

**BASES INTEGRADAS**



PERÚ

Fuero  
Militar Policial

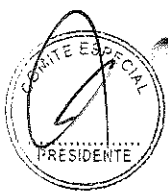
Dirección de Logística

Oficina de Transporte

**ANEXO (B)**

**MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE LOS VEHÍCULOS DEL FUERO MILITAR POLICIAL**

| ITEM | MANTENIMIENTO PREVENTIVO POR 5,000 KM Y/O SEIS MESES (PARA VEHÍCULOS)   | NISSAN PATRADER PLACA EGD-287 | NISSAN NP 300 PLACA EGU-652 | TOYOTA HILUX 4X2 PLACA EGD-281 | TOYOTA HILUX 4X2 PLACA EGD-293 | CHEVROLET SAIL PLACA EGO-323 | M. BENZ-914 PLACA EGO-299 | NISSAN VERSA PLACA EGU-674 | HYUNDAI H-1 MIBUS PLACA EGU-452 | NISSAN NP 300 PLACA EGU-673 |
|------|---|-------------------------------|-----------------------------|--------------------------------|--------------------------------|------------------------------|---------------------------|----------------------------|---------------------------------|-----------------------------|
| 1    | CAMBIO DE ACEITE DE MOTOR   | X                             | X                           | X                              | X                              | X                            | X                         | X                          | X                               | X                           |
| 2    | CAMBIO DE FILTRO DE ACEITE DE MOTOR   | X                             | X                           | X                              | X                              | X                            | X                         | X                          | X                               | X                           |
| 3    | CAMBIO DE FILTRO DE PETROLEO  |                               |                             | X                              | X                              |                              | X                         |                            | X                               | X                           |
| 4    | CAMBIO DE BUJIAS  | X                             | X                           |                                |                                | X                            |                           | X                          |                                 |                             |
| 5    | CAMBIO DE FILTRO DE AIRE  | X                             | X                           | X                              | X                              | X                            |                           | X                          | X                               | X                           |
| 6    | CAMBIO DE REFRIGERANTE  |                               | X                           |                                |                                | X                            | X                         | X                          | X                               | X                           |
| 7    | MANTENIMIENTO DEL SISTEMA DE GAS (GLP)  | X                             |                             |                                |                                | X                            |                           | X                          |                                 |                             |
| 8    | CAMBIO DE LOS PUNCHOS DE PALIER   |                               |                             |                                |                                |                              | X                         |                            |                                 |                             |
| 9    | FUNCIONAMIENTO ESTADO DE LUCES EN GENERAL (FAROS DELANTEROS, FAROS POSTERIORES, DIRECCIONALES, ESTACIONAMIENTO, CLAXON) |                               | X                           |                                |                                | X                            |                           |                            |                                 |                             |
| 10   | REGULACION FRENO DE MANO O BRAKE  | X                             | X                           | X                              |                                | X                            | X                         | X                          | X                               | X                           |
| 11   | MANTENIMIENTO LIMPIA PARABRISAS Y ROCIADORES DE AGUA  | X                             | X                           | X                              | X                              | X                            | X                         | X                          | X                               | X                           |
| 12   | REVISION DE SISTEMA ELECTRICO   | X                             | X                           |                                |                                | X                            |                           | X                          |                                 |                             |
| 13   | REVISION DE SUSPENSION  |                               | X                           | X                              | X                              |                              |                           | X                          | X                               | X                           |
| 14   | REVISION DE DIRECCION   |                               | X                           |                                |                                | X                            |                           | X                          | X                               | X                           |
| 15   | MANTENIMIENTO DEL TABLERO DE INSTRUMENTOS   |                               |                             |                                |                                |                              |                           |                            |                                 |                             |



**FUERO MILITAR POLICIAL**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° AS-004-2024-FMP – SEGUNDA CONVOCATORIA**  
**"CONTRATACION DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE LA FLOTA VEHICULAR DEL FUERO MILITAR POLICIAL"**

**BASES INTEGRADAS**



PERÚ

Fuero  
Militar Policial

Dirección de Logística

Oficina de Transporte

**ANEXO "C"**

**MANTENIMIENTO CORRECTIVO DE LOS VEHICULOS DEL FUERO MILITAR POLICIAL AF - 2024**

| ITE<br>M | MANTENIMIENTO CORRECTIVO POR<br>5,000 KM Y/O SEIS MESES (PARA<br>VEHICULOS) | HYUNDAI SONATA<br>PLACA EAF-443 | HYUNDAI<br>SANTA FE<br>PLACA EAF-478 | HYUNDAI<br>H-1 VAN<br>PLACA<br>EG9-085 | HYUNDAI<br>H-1 VAN<br>PLACA<br>EGU-492 | HYUNDAI<br>ACCENT<br>PLACA<br>EAF-512 | HYUNDAI<br>ACCENT<br>PLACA<br>EAF-513 | HYUNDAI<br>ACCENT<br>PLACA<br>EAF-824 | HYUNDAI<br>ACCENT<br>PLACA<br>EAF-692 | NISSAN<br>VERSA<br>PLACA<br>EGU-671 | NISSAN<br>PIERA<br>PLACA<br>EGD-292 |
|----------|---|---------------------------------|--------------------------------------|--|--|---------------------------------------|---------------------------------------|---------------------------------------|---------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|
| 1        | CAMBIO DE ZAPATAS Y PASTILLAS   | X                               | X                                    | X                                      | X                                      | X                                     | X                                     | X                                     | X                                     | X                                   | X                                   |
| 2        | ALINAMIENTO DIRECCION   | X                               | X                                    | X                                      | X                                      | X                                     | X                                     | X                                     | X                                     | X                                   | X                                   |
| 3        | MANTENIMIENTO DE ARRANCADOR   | X                               | X                                    | X                                      | X                                      | X                                     | X                                     | X                                     | X                                     | X                                   | X                                   |
| 4        | MANTENIMIENTO DE ALTERNADOR   | X                               | X                                    | X                                      | X                                      | X                                     | X                                     | X                                     | X                                     | X                                   | X                                   |
| 5        | CAMBIO DE ACEITE DE CAA DE<br>CAMBIOS                                       | X                               | X                                    | X                                      | X                                      | X                                     | X                                     | X                                     | X                                     | X                                   | X                                   |
| 6        | CAMBIO DE SELECTOR DE CAMBIOS   |                                 |                                      |  |  |                                       |                                       |                                       |                                       |                                     | X                                   |
| 7        | CAMBIO DE CRUCETAS DE CARDAN  |                                 |                                      |  |  |                                       |                                       |                                       |                                       |                                     | X                                   |
| 8        | MANTENIMIENTO DE CARBURADOR   |                                 |                                      |  |  |                                       |                                       |                                       |                                       |                                     | X                                   |
| 9        | CAMBIO DE TERMINALES Y ROTULA<br>DE DIRECCION                               |                                 |                                      |  |  | X                                     | X                                     | X                                     | X                                     | X                                   | X                                   |
| 10       | MANTENIMIENTO DE PALIERES   | X                               | X                                    | X                                      | X                                      | X                                     | X                                     | X                                     | X                                     | X                                   | X                                   |
| 11       | MANTENIMIENTO DE SISTEMA DE<br>SUSPENSION                                   | X                               | X                                    | X                                      | X                                      | X                                     | X                                     | X                                     | X                                     | X                                   | X                                   |
| 12       | MANTENIMIENTO DE SISTEMA<br>ELECTRICO                                       | X                               | X                                    | X                                      | X                                      | X                                     | X                                     | X                                     | X                                     | X                                   | X                                   |
| 13       | CAMBIO DE RESORTE POSTERIOR Y<br>DELANTERO                                  | X                               | X                                    | X                                      | X                                      | X                                     | X                                     | X                                     | X                                     | X                                   | X                                   |
| 14       | RECARGAR AIRE ACONDICIONADO Y<br>REVISION DE COMPRESOR                      | X                               |                                      | X                                      | X                                      | X                                     | X                                     | X                                     | X                                     | X                                   | X                                   |
| 15       | CAMBIO DE AMORTIGUADORES<br>POSTERIOR Y DELANTERO                           |                                 | X                                    |  |  | X                                     | X                                     | X                                     | X                                     | X                                   | X                                   |
| 16       | CAMBIO DE BOCINA DE TRAPECIO  |                                 |                                      |  | X                                      | X                                     | X                                     | X                                     | X                                     | X                                   | X                                   |
| 17       | CAMBIO DE RADIADOR  |                                 |                                      |  |  |                                       |                                       |                                       |                                       |                                     |                                     |
| 18       | CAMBIO DE RODAJE DEL<br>COMPRESOR AC.                                       |                                 |                                      |  |  |                                       | X                                     |                                       |                                       |                                     |                                     |
| 19       | CALIBRACION DE VALVULAS   |                                 |                                      |  |  |                                       |                                       |                                       | X                                     |                                     |                                     |



## BASES INTEGRADAS

[illegible]

**FUERO MILITAR POLICIAL**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° AS-004-2024-FMP – SEGUNDA CONVOCATORIA**  
**"CONTRATACION DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE LA FLOTA VEHICULAR DEL FUERO MILITAR POLICIAL"**

**BASES INTEGRADAS**



PERU

Fuero  
Militar Policial

Dirección de Logística

Oficina de Transporte

**ANEXO "D"**

**MANTENIMIENTO CORRECTIVO DE LOS VEHICULOS DEL FUERO MILITAR POLICIAL AF-2024**

| ITEM | MANTENIMIENTO CORRECTIVO POR 5.000 KM Y/O SEIS MESES (PARA VEHICULOS) | NISSAN PATRIDER PLACA EGD-297 | NISSAN NP 300 PLACA EGU-652 | TOYOTA HILUX 4X2 PLACA EGD-293 | TOYOTA HILUX 4X2 PLACA EGD-291 | CHEVROLET SAIL PLACA EGD-323 | M. BENZ-914 PLACA EGD-298 | NISSAN VERSA PLACA EGU-674 | HYUNDAI H-1 MIBUS PLACA EGU-462 | NISSAN NP 300 PLACA EGU-673 |
|------|---|-------------------------------|-----------------------------|--------------------------------|--------------------------------|------------------------------|---------------------------|----------------------------|---------------------------------|-----------------------------|
| 1    | CAMBIO DE ZAPATAS Y PASTILLAS   | X                             | X                           |                                |                                |                              |                           | X                          | X                               | X                           |
| 2    | ALINIAMIENTO DIRECCIÓN  | X                             | X                           | X                              | X                              | X                            | X                         | X                          | X                               | X                           |
| 3    | MANTENIMIENTO DE ARRANCADOR   | X                             |                             | X                              | X                              |                              |                           |                            |                                 |                             |
| 4    | MANTENIMIENTO DE ALTERNADOR   | X                             | X                           | X                              | X                              | X                            | X                         |                            |                                 |                             |
| 5    | CAMBIO DE ACEITE DE CAJA DE CAMBIOS                                   | X                             | X                           | X                              | X                              | X                            | X                         | X                          | X                               | X                           |
| 6    | CAMBIO DE SELECTOR DE CAMBIOS   |                               |                             | X                              | X                              |                              |                           |                            |                                 |                             |
| 7    | CAMBIO DE CRUCETAS DE CARGAN  | X                             |                             | X                              | X                              |                              |                           |                            |                                 |                             |
| 8    | MANTENIMIENTO DE CARBURADOR   |                               |                             | X                              | X                              |                              |                           |                            |                                 |                             |
| 9    | CAMBIO DE TERMINALES Y ROTULA DE DIRECCIÓN                            |                               |                             |                                |                                | X                            |                           |                            |                                 |                             |
| 10   | MANTENIMIENTO DE PALIERES   | X                             | X                           | X                              | X                              |                              |                           | X                          | X                               | X                           |
| 11   | MANTENIMIENTO DE SISTEMA DE SUSPENSIÓN                                |                               | X                           | X                              | X                              |                              |                           | X                          | X                               | X                           |
| 12   | MANTENIMIENTO DE SISTEMA ELECTRICO                                    | X                             | X                           | X                              | X                              | X                            | X                         | X                          | X                               | X                           |
| 13   | CAMBIO DE RESORTE POSTERIOR Y DELANTERO                               |                               | X                           |                                |                                | X                            |                           |                            | X                               | X                           |
| 14   | RECARGAR AIRE ACONDICIONADO Y REVISIÓN DE COMPRESOR                   | X                             | X                           |                                |                                | X                            |                           | X                          | X                               |                             |
| 15   | CAMBIO DE AMORTIGUADORES POSTERIOR Y DELANTERO                        |                               | X                           |                                | X                              |                              |                           | X                          | X                               |                             |
| 16   | CAMBIO DE BOQUINA DE TRAPECIO   |                               |                             | X                              |                                | X                            |                           |                            |                                 |                             |
| 17   | CAMBIO DE RADADOR   |                               |                             | X                              |                                |                              |                           |                            |                                 |                             |
| 18   | CAMBIO DE RODAJE DEL COMPRESOR AC.                                    |                               |                             |                                |                                |                              |                           |                            |                                 |                             |
| 19   | CALIBRACIÓN DE VALVULAS   |                               |                             |                                |                                |                              |                           |                            | X                               |                             |



## BASES INTEGRADAS

|    |  |   |   |   |   |   |   |   |   |
|----|--|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 20 | MANTENIMIENTO DEL SISTEMA DE DIRECCION |   | X |   |   | X |   |   |   |
| 21 | REPARACION PARCIAL DE MOTOR            |   |   |   | X |   |   |   |   |
| 22 | PLANCHADO Y PINTADO DE PARACHOQUES     |   |   | X |   | X |   |   |   |
| 23 | MANTENIMIENTO DE INYECTORES            | X | X |   |   | X |   | X | X |
| 24 | MANTENIMIENTO DE OBTURADOR             | X | X |   |   | X |   | X | X |
| 25 | CAMBIO DE RT DE EMBRAGUE               |   | X |   | X | X | X | X | X |
| 26 | CAMBIO DE BATERIA                      |   |   | X |   | X |   | X |   |



Fuero  
Militar Policial

**Dirección de Logística**

Oficina de Transporte



**BASES INTEGRADAS**

**3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN**

|            |  |
|------------|--|
| <b>A</b>   | <b>CAPACIDAD LEGAL</b>   |
|            | <b>HABILITACIÓN</b>  |
|            | <p><b><u>Requisitos:</u></b><br/>Contar con la licencia de funcionamiento de la actividad económica a realizar y autorización vigente de la Municipalidad donde se encuentre el taller ubicado.</p> <p><b><u>Acreditación:</u></b><br/>Copia simple de la licencia de funcionamiento y autorización vigente.</p>   |
| <b>B</b>   | <b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>   |
| <b>B.1</b> | <b>EQUIPAMIENTO ESTRATEGICO</b>  |
|            | <p><b><u>Requisitos:</u></b><br/>Contar con los siguientes equipos como mínimo:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Equipo analizador de gases.</li> <li>- Equipo para alineamiento de luces.</li> <li>- Equipo de compresión de cilindros de motor</li> <li>- Equipo de lubricación</li> <li>- Equipo elevador para lavado de chasis</li> <li>- Equipo compresor de aire</li> <li>- Scanner</li> <li>- Multímetros</li> <li>- Torquímetros</li> <li>- Probador de batería</li> <li>- Equipo elevador electrohidráulico y/o elevador hidráulico a pistón</li> </ul> <p><b><u>Acreditación:</u></b><br/>Copia del documento que sustente la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipameinto estrategico requerido.</p>   |
| <b>B.2</b> | <b>INFRAESTRUCTURA ESTRATÉGICA</b>   |
|            | <p><b><u>Requisitos:</u></b><br/>El Taller deberá ser propio o alquilado, debiendo contar con las siguientes características como mínimo:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Área 300 m2.</li> <li>- Área Techada 250 m2</li> <li>- Piso de loza o cemento.</li> <li>- Paredes de concreto.</li> <li>- Área de evaluación y diagnóstico.</li> <li>- Área para el servicio de alineamiento y dirección.</li> <li>- Área para el servicio en mecánica en general.</li> <li>- Zona de estacionamiento.</li> <li>- El taller debe estar en la capacidad de atender cinco (05) vehículos de forma simultánea.</li> </ul> <p><b><u>Acreditación:</u></b><br/>Copia del documento que sustente la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad de la infraestructura estrategica requerida.</p> |



**FUERO MILITAR POLICIAL**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° AS-004-2024-FMP – SEGUNDA CONVOCATORIA**  
**"CONTRATACION DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE LA FLOTA VEHICULAR DEL FUERO MILITAR POLICIAL"**

**BASES INTEGRADAS**

|              |  |
|--------------|--|
| <b>B.3</b>   | <b>CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE</b>   |
| <b>B.3.1</b> | <b>FORMACIÓN ACADÉMICA</b>   |
|              | <p><b><u>Requisitos:</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Un (01) Coordinador y/o Supervisor de Taller</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Ingeniero Mecánico Titulado y/o Técnico titulado en Mecánica Automotriz y/o similares.</li> <li>- No tener antecedentes policiales, ni penales.</li> <li>- Tener vínculo laboral con el contratista.</li> </ul> </li> <li>• <b>Dos (02) Técnicos mecánicos</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Técnico titulado en mecánica automotriz y/o similar.</li> <li>- No tener antecedentes policiales, ni penales.</li> <li>- Tener vínculo laboral con el contratista.</li> </ul> </li> <li>• <b>Un (01) Técnico electricista</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Técnico electricista y/o electricista automotriz.</li> <li>- No tener antecedentes policiales, ni penales.</li> <li>- Tener vínculo laboral con el contratista.</li> </ul> </li> </ul> <p><b><u>Acreditación:</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Copia simple del Título profesional.</li> <li>- Copia simple de antecedentes policiales y penales actualizado a la fecha.</li> <li>- Copia de constancia de trabajo que acredite el vínculo laboral existente a la fecha con la empresa contratista.</li> </ul> <p>El Título profesional requerido será verificado por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: <a href="https://enlinea.sunedu.gob.pe/">https://enlinea.sunedu.gob.pe/</a> o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link : <a href="http://www.titulosinstitutos.pe/">http://www.titulosinstitutos.pe/</a>, según corresponda.</p> <p>En caso el Título profesional requerido no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.</p> |
| <b>B.4</b>   | <b>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</b>  |
|              | <p><b><u>Requisitos:</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Un (01) Coordinador y/o Supervisor de Taller</b><br/>           Contar como mínimo con CUATRO (04) años de experiencia en el cargo de coordinador, o supervisor, o jefe (Coordinador/Supervisor) de taller de mecánica automotriz.</li> <li>• <b>Dos (02) Técnicos mecánicos</b><br/>           Contar como mínimo con TRES (03) años de experiencia como mecánico automotriz en mantenimiento y/o reparación de vehículos.</li> <li>• <b>Un (01) Técnico electricista</b><br/>           Contar como mínimo con TRES (03) años de experiencia como electricista automotriz para el mantenimiento o reparación automotriz.</li> </ul> <p><u>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha</u></p>  |





FUERO MILITAR POLICIAL  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° AS-004-2024-FMP – SEGUNDA CONVOCATORIA  
"CONTRATACION DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE LA FLOTA VEHÍCULAR DEL FUERO MILITAR POLICIAL"

**BASES INTEGRADAS**

|          |   |
|----------|---|
|          | <p><u>experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</u></p> <p><b><u>Acreditación:</u></b></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>  |
| <b>C</b> | <p><b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b></p> <p><b><u>Requisitos:</u></b></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a DOSCIENTOS CINCUENTA MIL SOLES CON 00/100 SOLES (S/250,000.00) por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los OCHO (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>En el caso de postores que declaren tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia equivalente a VEINTE MIL CON 00/100 SOLES (S/20,000.00), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los OCHO (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.</p> <p>Se considerarán servicios iguales o similares a los siguientes servicios: Servicio de Mantenimiento en General de Vehículos Livianos y Pesados.</p> <p><b><u>Acreditación:</u></b></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>10</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</p> |

<sup>10</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".*

**BASES INTEGRADAS**

cancelados.

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

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

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

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

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

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

**Importante**

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

**Importante**

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

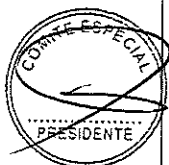
**BASES INTEGRADAS**

**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><br><br>Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor.                              | 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:<br><br>$P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$<br><br>i= Oferta<br>P <sub>i</sub> = Puntaje de la oferta a evaluar<br>O <sub>i</sub> =Precio i<br>O <sub>m</sub> = Precio de la oferta más baja<br>PMP=Puntaje máximo del precio |
| <u>Acreditación:</u><br><br>Se acreditará mediante el documento que contiene el precio de la oferta (Anexo N° 6). |  |
|   | [100] puntos   |



**BASES INTEGRADAS**

**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>11</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>11</sup> En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

## BASES INTEGRADAS

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**

*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: 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.

### BASES INTEGRADAS

#### **CLÁUSULA NOVENA: 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 DÉCIMA: 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 PRIMERA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO**

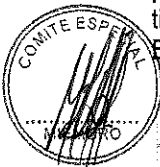
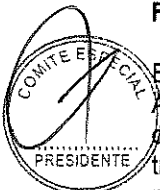
Cualquiera de las partes puede resolver el contrato, de conformidad con el numeral 32.3 del artículo 32 y artículo 36 de la Ley de Contrataciones del Estado, y el artículo 164 de su Reglamento. De darse el caso, LA ENTIDAD procederá de acuerdo a lo establecido en el artículo 165 del Reglamento de la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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA: 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 TERCERA: ANTICORRUPCIÓN**



### BASES INTEGRADAS

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 CUARTA: 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 QUINTA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS<sup>12</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 SEXTA: 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 DÉCIMA SEPTIMA: 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:

<sup>12</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).

FUERO MILITAR POLICIAL  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° AS-004-2024-FMP – SEGUNDA CONVOCATORIA  
"CONTRATACION DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE LA FLOTA VEHICULAR DEL FUERO  
MILITAR POLICIAL"

**BASES INTEGRADAS**

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>13</sup>.*



<sup>13</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>



FUERO MILITAR POLICIAL  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° AS-004-2024-FMP – SEGUNDA CONVOCATORIA  
"CONTRATACION DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE LA FLOTA VEHÍCULAR DEL FUERO  
MILITAR POLICIAL"

**BASES INTEGRADAS**

---



**ANEXOS**

**BASES INTEGRADAS**

**ANEXO N° 1**

**DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° AS-004-2024-FMP – 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>14</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>15</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.*

**Importante**

<sup>14</sup> Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, en los contratos periódicos de prestación de servicios, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

<sup>15</sup> Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

**FUERO MILITAR POLICIAL**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° AS-004-2024-FMP – SEGUNDA CONVOCATORIA**  
**"CONTRATACION DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE LA FLOTA VEHÍCULAR DEL FUERO MILITAR POLICIAL"**

**BASES INTEGRADAS**

*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° AS-004-2024-FMP – 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>16</sup>

Sí

No

Correo electrónico :

**Datos del consorciado 2**

Nombre, Denominación o

Razón Social :

Domicilio Legal :

RUC :

Teléfono(s) :

MYPE<sup>17</sup>

Sí

No

Correo electrónico :

**Datos del consorciado ...**

Nombre, Denominación o

Razón Social :

Domicilio Legal :

RUC :

Teléfono(s) :

MYPE<sup>18</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>16</sup> En los contratos periódicos de prestación de servicios, esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento. Para dichos efectos, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

<sup>17</sup> Ibídem.

<sup>18</sup> Ibídem.

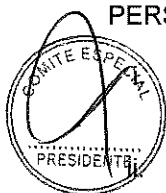
**BASES INTEGRADAS**

**ANEXO N° 2**

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

**Señores  
COMITÉ DE SELECCIÓN  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° AS-004-2024-FMP – SEGUNDA CONVOCATORIA  
Presente.-**

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



No haber incurrido y me obligo a no incurrir en actos de corrupción, así como a respetar el principio de integridad.

No tener impedimento para postular en el procedimiento de selección ni para contratar con el Estado, conforme al artículo 11 de la Ley de Contrataciones del Estado.



Conocer las sanciones contenidas en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, así como las disposiciones aplicables de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

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.*

FUERO MILITAR POLICIAL  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° AS-004-2024-FMP – SEGUNDA CONVOCATORIA  
"CONTRATACION DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE LA FLOTA VEHÍCULAR DEL FUERO  
MILITAR POLICIAL"  
**BASES INTEGRADAS**

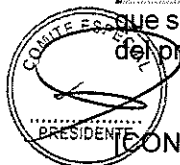
---

**ANEXO N° 3**

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

**Señores**  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° AS-004-2024-FMP – 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 EL OBJETO DE LA CONVOCATORIA]**, de conformidad con los Términos de Referencia que se indican en el numeral 3.1 del Capítulo III de la sección específica de las bases y los documentos del procedimiento.



**[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]**



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

**Importante**

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

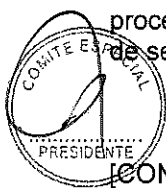
**BASES INTEGRADAS**

**ANEXO N° 4**

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° AS-004-2024-FMP – 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**

FUERO MILITAR POLICIAL  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° AS-004-2024-FMP – SEGUNDA CONVOCATORIA  
"CONTRATACION DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE LA FLOTA VEHÍCULAR DEL FUERO  
MILITAR POLICIAL"  
**BASES INTEGRADAS**

**ANEXO N° 5**

**PROMESA DE CONSORCIO**

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

**Señores**  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° AS-004-2024-FMP – 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].

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>19</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [ % ]<sup>20</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%<sup>21</sup>

<sup>19</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>20</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>21</sup> Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

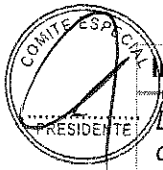
FUERO MILITAR POLICIAL  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° AS-004-2024-FMP – SEGUNDA CONVOCATORIA  
"CONTRATACION DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE LA FLOTA VEHÍCULAR DEL FUERO  
MILITAR POLICIAL"

**BASES INTEGRADAS**

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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



**Importante**

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





FUERO MILITAR POLICIAL  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° AS-004-2024-FMP – SEGUNDA CONVOCATORIA  
"CONTRATACION DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE LA FLOTA VEHÍCULAR DEL FUERO  
MILITAR POLICIAL"

**BASES INTEGRADAS**

**ANEXO N° 6**

**PRECIO DE LA OFERTA**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° AS-004-2024-FMP – 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     | PRECIO TOTAL |
|--------------|--------------|
|              |              |
| <b>TOTAL</b> |              |

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

- *El postor debe consignar el precio total de la oferta, sin perjuicio que, de resultar favorecido con la buena pro, presente el detalle de precios unitarios para el perfeccionamiento del contrato.*
- *En caso que el postor reduzca su oferta, según lo previsto en el artículo 68 del Reglamento, debe presentar nuevamente este Anexo.*
- *El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:*

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

FUERO MILITAR POLICIAL  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° AS-004-2024-FMP – SEGUNDA CONVOCATORIA  
“CONTRATACION DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE LA FLOTA VEHICULAR DEL FUERO MILITAR POLICIAL”  
BASES INTEGRADAS

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores  
COMITÉ DE SELECCIÓN  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° AS-004-2024-FMP – SEGUNDA CONVOCATORIA

Presente.-  
COMITÉ ESPECIAL

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

| CLIENTE | OBJETO DEL CONTRATO | N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO | FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>22</sup> | FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>23</sup> | EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>24</sup> DE: | MONEDA | IMPORTE <sup>25</sup> | TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>26</sup> | MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>27</sup> |
|---------|---------------------|---|---------------------------------------|--|---|--------|-----------------------|------------------------------------|---|
|         |                     |   |                                       |  |   |        |                       |                                    |   |
|         |                     |   |                                       |  |   |        |                       |                                    |   |
|         |                     |   |                                       |  |   |        |                       |                                    |   |

<sup>22</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>23</sup> Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho período.

<sup>24</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>25</sup> Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

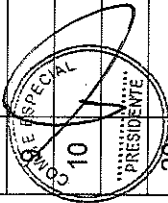
<sup>26</sup> El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>27</sup> Consignar en la moneda establecida en las bases.

FUERO MILITAR POLICIAL  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° AS-004-2024-FMP – SEGUNDA CONVOCATORIA  
"CONTRATACION DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE LA FLOTA VEHICULAR DEL FUERO MILITAR POLICIAL"

**BASES INTEGRADAS**

| N°           | CLIENTE | OBJETO DEL CONTRATO | N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO | FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>22</sup> | FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>23</sup> | EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>24</sup> DE: | MONEDA | IMPORTE <sup>25</sup> | TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>26</sup> | MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>27</sup> |
|--------------|---------|---------------------|---|---------------------------------------|--|---|--------|-----------------------|------------------------------------|---|
| 4            |         |                     |   |                                       |  |   |        |                       |                                    |   |
| 5            |         |                     |   |                                       |  |   |        |                       |                                    |   |
| 6            |         |                     |   |                                       |  |   |        |                       |                                    |   |
| 7            |         |                     |   |                                       |  |   |        |                       |                                    |   |
| 8            |         |                     |   |                                       |  |   |        |                       |                                    |   |
| 10           |         |                     |   |                                       |  |   |        |                       |                                    |   |
| 20           |         |                     |   |                                       |  |   |        |                       |                                    |   |
| <b>TOTAL</b> |         |                     |   |                                       |  |   |        |                       |                                    |   |



.....[SIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**BASES INTEGRADAS**

**ANEXO N° 9**

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

**Señores**

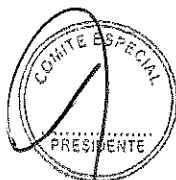
**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° AS-004-2024-FMP – 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**

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

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



**BASES INTEGRADAS**

**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° 004-2024-FMP – 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 órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, verifica la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/>.
- Para que un consorcio pueda acceder a la bonificación, cada uno de sus integrantes debe cumplir con la condición de micro y pequeña empresa.


**BASES INTEGRADAS**

**ANEXO N° 12**

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

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

**Señores**  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 004-2024-FMP – PRIMERA 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.*