

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

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



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

### SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

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

### CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

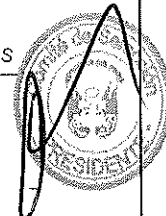
Las bases estándar deben ser elaboradas en formato WORD, y deben tener las siguientes características:

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

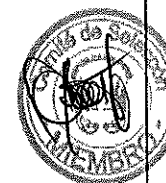
### INSTRUCCIONES DE USO:

- Una vez registrada la información solicitada dentro de los corchetes sombreados en gris, el texto deberá quedar en letra tamaño 10, con estilo normal, sin formato de negrita y sin 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 ESTÁNDAR DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA  
PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS EN GENERAL**



**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°  
N° 016-2025/MD-CCFFAA**

**(SEGUNDA CONVOCATORIA)**

**PROCEDIMIENTO ELECTRÓNICO  
BASES INTEGRADAS**

**CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE MANTENIMIENTO  
PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE ONCE (11) CAMIONETAS  
PICK UP DOBLE CABINA 4X4 MODELO HILUX AÑO DE  
FABRICACION 2010 Y 2023 DE LA FUERZA ESPECIAL  
CONJUNTA – CIOEC.**



**PAC N° 30**

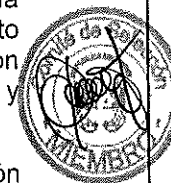
**2025**



## DEBER DE COLABORACIÓN

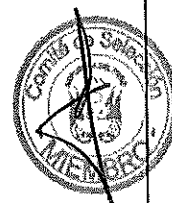
La Entidad y todo proveedor que se someta a las presentes Bases, sea como participante, postor y/o contratista, deben conducir su actuación conforme a los principios previstos en la Ley de Contrataciones del Estado.

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



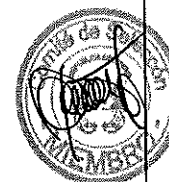
De igual forma, deben poner en conocimiento del OSCE y a la Secretaría Técnica de la Comisión de Defensa de la Libre Competencia del INDECOPI los indicios de conductas anticompetitivas que se presenten durante el proceso de contratación, en los términos del Decreto Legislativo N° 1034, "Ley de Represión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

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



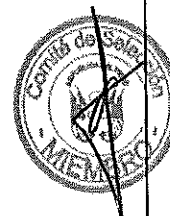


## **SECCIÓN GENERAL**



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

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





## CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 1.1. REFERENCIAS

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

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

### 1.2. CONVOCATORIA

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



### 1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

#### Importante

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

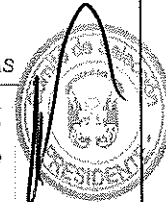


### 1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

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

#### Importante

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



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

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

#### Importante

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

### 1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

#### Importante

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

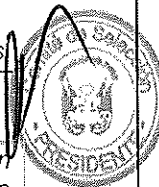
### 1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

<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>





**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**

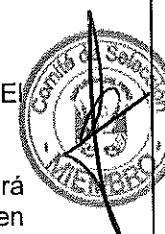
La calificación de las ofertas se realiza conforme a lo establecido en los numerales 75.1 y 75.2 del artículo 75 del Reglamento.

**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.

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.



<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)





### 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

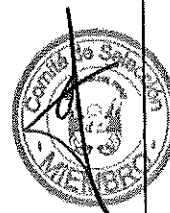
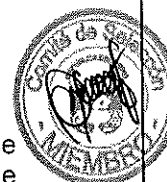
Cuando se hayan presentado dos (2) o más ofertas, el consentimiento de la buena pro se produce a los cinco (5) días hábiles siguientes de la notificación de su otorgamiento, sin que los postores hayan ejercido el derecho de interponer el recurso de apelación.

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

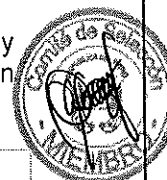
### 2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

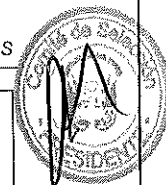
- *Una vez otorgada la buena pro, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, está en la obligación de permitir el acceso de los participantes y postores al expediente de contratación, salvo la información calificada como secreta, confidencial o reservada por 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.





### CAPÍTULO III DEL CONTRATO

#### 3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

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

##### Importante

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



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

#### 3.2. GARANTÍAS

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

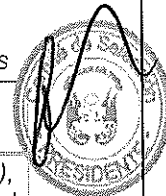
##### 3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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



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

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

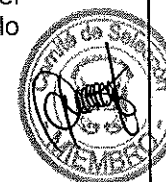


**Importante**

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

**3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO**

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



**3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS**

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

**Importante**

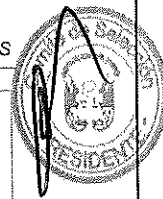
Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro y/o contratista cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.

**Advertencia**

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

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





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

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

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

### 3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

### 3.5. ADELANTOS

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



### 3.6. PENALIDADES

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

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

#### 3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

### 3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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



### 3.8. PAGOS

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

La Entidad paga las contraprestaciones pactadas a favor del contratista dentro de los diez (10) días calendario siguientes de otorgada la conformidad de los servicios, siempre que se verifiquen



las condiciones establecidas en el contrato para ello, bajo responsabilidad del funcionario competente.

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

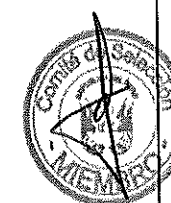
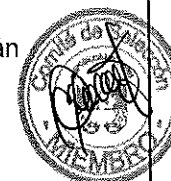
En el caso que se haya suscrito contrato con un consorcio, el pago se realizará de acuerdo a lo que se indique en el contrato de consorcio.

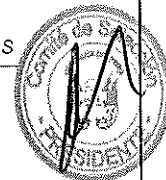
**Advertencia**

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

**3.9. DISPOSICIONES FINALES**

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

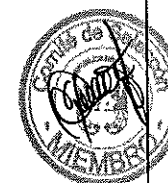




## **SECCIÓN ESPECÍFICA**

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

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





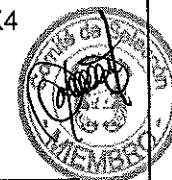
## CAPÍTULO I GENERALIDADES

### 1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : COMANDO CONJUNTO DE LAS FUERZAS ARMADAS  
RUC N° : 20131380870  
Domicilio legal : Jr. Nicolás Corpancho N° 289 – Santa Beatriz - Lima  
Teléfono: : 315-1030 anexo: 2477  
Correo electrónico: : [ptorero@ccffaa.mil.pe](mailto:ptorero@ccffaa.mil.pe)

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del servicio de mantenimiento preventivo y correctivo de ONCE (11) camionetas pick up doble cabina 4X4 modelo HILUX año de fabricación 2010 y 2023 de la Fuerza Especial Conjunta –CIOEC.



#### ITEM 1: SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO

ITE M	SUB ITEM	DESCRIPCION	MODELO	COLOR	AÑO	PLACA	COMB	NUMERO DE MANTENIMIENTOS AL AÑO		TOTAL
								5,000 KM	10,000 KM	
1	1.1	CAMIONETA PICK UP DOBLE CABINA 4X4	HILUX	BLANCO	2010	EGA – 698	D-2	2	2	4
	1.2	CAMIONETA PICK UP DOBLE CABINA 4X4	HILUX	PLATA METALICO	2010	EGA – 701	D-2	2	2	4
	1.3	CAMIONETA PICK UP DOBLE CABINA 4X4	HILUX	PLATA METALICO	2010	EGA – 769	D-2	2	2	4
	1.4	CAMIONETA PICK UP DOBLE CABINA 4X4	HILUX	BLANCO	2010	EGA – 786	D-2	2	2	4
	1.5	CAMIONETA PICK UP DOBLE CABINA 4X4	HILUX	BLANCO	2023	EAI – 391	D-2	2	3	5
	1.6	CAMIONETA PICK UP DOBLE CABINA 4X4	HILUX	PLATA METALICO	2023	EAI – 392	D-2	2	3	5

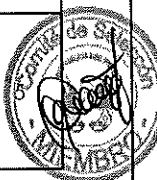
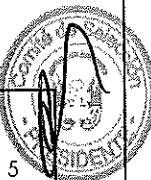




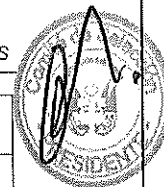
1.7	CAMIONETA PICK UP DOBLE CABINA 4X4	HILUX	BLANCO	2023	EAI – 393	D-2	2	3	5
1.8	CAMIONETA PICK UP DOBLE CABINA 4X4	HILUX	GRIS OSCURO METALICO	2023	EAI – 398	D-2	2	3	5
1.9	CAMIONETA PICK UP DOBLE CABINA 4X4	HILUX	PLATA METALICO	2023	EAI – 399	D-2	2	3	5
1.10	CAMIONETA PICK UP DOBLE CABINA 4X4	HILUX	GRIS OSCURO METALICO	2023	EAI – 404	D-2	2	3	5
1.11	CAMIONETA PICK UP DOBLE CABINA 4X4	HILUX	BLANCO	2023	EAI – 414	D-2	2	3	

ITEM 2: SERVICIO DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO

CAMIONETA PICK UP DOBLE CABINA 4X4														
CATEGORIA	PLACA	SISTEMA MOTOR	SISTEMA SOBRE ALIMENTACION	SISTEMA DE DISTRIBUCION	SISTEMA DE ALIMENTACION	SISTEMA ELECTICO	SISTEMA FRENOS	SISTEMA DIREC SUSP	SISTEMA EMBRAGUE	SISTEMA AIRE ACOM	SISTEMA DE REFRIGUERACION	SISTEMA DE TRASMISION	CARROCERIA	
N-1 CMTA	EGA-698	1		1			2				1			
N-1 CMTA	EGA-701		1				2				1			
N-1 CMTA	EGA-769				1		2			1	1	1		
N-1 CMTA	EGA-786	1	1	1	1		2				1	1		
N-1 CMTA	EAI-391					1	2	1	1				1	
N-1 CMTA	EAI-392					1	2	1	1	1			1	
N-1 CMTA	EAI-393					1	2	1					1	
N-1 CMTA	EAI-398					1	2	1					1	
N-1 CMTA	EAI-399					1	2	1					1	



N-1 CMTA	EAI-404					1	2	1	1				1
N-1 CMTA	EAI-414					1	2	1		1			1
TOTAL		2	2	2	2	7	22	7	3	3	4	2	7
TOTAL DE SERVICIOS DE MANTO CORRECTIVO		63											



### 1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Formato de Aprobación de Expediente de Contratación N° 09 de fecha 17 de junio de 2025.

### 1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos Ordinarios.

#### Importante

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



### 1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

### 1.6. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

No aplica.

### 1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

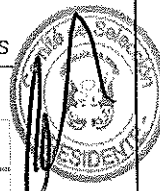
### 1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Los servicios materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de DOCE (12) meses a partir del día siguiente de la suscripción del contrato y empezará a regir para el mantenimiento preventivo, no mayor a DOS (02) días calendarios por cada vehículo y para mantenimiento correctivo, no mayor a SIETE (07) días calendarios por cada vehículo, contados a partir del día siguiente de internado el vehículo, y/o previa coordinación con el área usuaria; en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.



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

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar SEIS CON 30/100 SOLES (S/ 6.30) de acuerdo a lo establecido en el TUPA del Ministerio de Defensa – Comando Conjunto de las Fuerzas Armadas. El pago se realizará en el Banco de la Nación en la Cuenta Corriente N° 0000-298220 a favor del Comando Conjunto de las Fuerzas Armadas. Pudiendo recabarlas en la Unidad de Logística del CCFFAA.



**Importante**

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

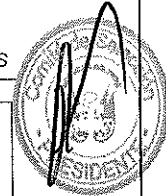
**1.10. BASE LEGAL**

- Ley N.º 32185. Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2025
- Ley N.º 32186. Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del AF-2025.
- Ley N.º 32187, Ley de Endeudamiento del Sector Público del Año fiscal 2025.
- Ley N.º 30225, Ley de Contrataciones del Estado, en adelante la Ley modificada con Decreto Legislativo N.º 1444.
- Ley N.º 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Decreto legislativo N.º 295, Código Civil
- Decreto Legislativo N.º 1440, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público.
- Decreto Supremo N.º 344-2018-EF, Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo N.º 008-2008-TR, Reglamento de la Ley MYPE.
- Decreto Supremo N.º 013-2013-PRODUCE - Texto Único Ordenado de la Ley de Impulso al Desarrollo Productivo y al Crecimiento Empresarial.
- Decreto Supremo N.º 004-2019-JUS, TUO de la Ley N.º 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General.



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





## CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

#### Importante

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

### 2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

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

#### 2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

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

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

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

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

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

#### Advertencia

*De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo 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.*

- Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento (**Anexo N° 2**)
- 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**)
- Declaración jurada de plazo de prestación del servicio. (**Anexo N° 4**)<sup>5</sup>

<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/>

<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.





- 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**”.

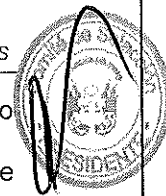
**2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO**

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

- a) Garantía de fiel cumplimiento del contrato. CARTA FIANZA de ser el caso. (En caso de no presentar el documento, sustentar el motivo).
- b) Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes, de ser el caso.
- c) Código de cuenta interbancaria (CCI) o, en el caso de proveedores no domiciliados, el



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



- número de su cuenta bancaria y la entidad bancaria en el exterior. (adjuntar voucher o documento de la Entidad Bancaria donde se evidencia el CCI).
- d) Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
  - e) Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.

#### Advertencia

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

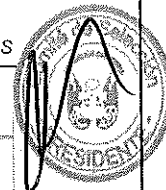
- f) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- g) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación<sup>8</sup>. (**Anexo N° 12**).
- h) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado<sup>9</sup>.
- i) Estructura de costo, en el cual consignara el precio por cada mantenimiento preventivo y correctivo.
- j) Presentar su Plan de trabajo
- k) Póliza o constancia emitida por la entidad aseguradora vigente de seguros complementario de trabajo de riesgo de salud (SCTR SALUD), y seguro complementario de trabajo de riesgo de pensión (SCTR PENSION): estar consignado el personal que labore durante la presentación del servicio.
- l) Declaración Jurada que cubrirá con todos los gastos de su personal que sufriera algún tipo de accidente laboral dentro de las instalaciones donde se efectuaran los trabajos del servicio de mantenimiento preventivo y correctivo.
- m) Declaración Jurada que cubrirá con todos los gastos por los daños y perjuicios ocasionados por accidentes acontecidos en las pruebas que se realizan a los vehículos para fines de reparación, el contratista correrá con el 100% de los gastos ocasionados por dichos daños.
- n) Declaración Jurada de Garantía técnica por el servicio de mantenimiento preventivo y correctivo y por los bienes deberá ser como mínimo DOCE (12) meses, contados a partir de la fecha que se otorgó la conformidad.
- o) Declaración Jurada deberá presentar, datos de la persona encargada, los números telefónicos fijos, celulares, correo electrónico a los cuales se reportará inmediatamente las ocurrencias a ser atendidas, incluyendo días no laborales.
- p) El contratista deberá presentar una Declaración Jurada indicando la relación detallada de todo el personal propuesto, indicando sus nombres y apellidos, el puesto y número de documento nacional de identidad, debiendo adjuntar copia del documento nacional de identidad.
- q) Declaración jurada de Vicios Ocultos del servicio ofertados, la cual será por un periodo no menor a UN (1) año, contabilizados a partir de la conformidad otorgada.



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

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

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

**Importante**

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

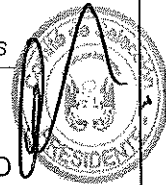
**Importante**

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

**2.4. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO**

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en la Mesa de Partes del Comando Conjunto de las Fuerzas Armadas, sito en Jr. Nicolás Corpancho N° 289 – Santa Beatriz – Lima, en el horario de 08:00 a 16:00 horas.

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



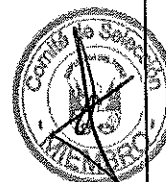
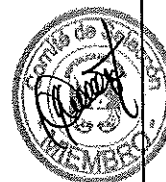
## 2.5. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en PAGO PARCIALES en soles.

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

- Factura original y copia
- Acta y/o Informe de conformidad del funcionario responsable del área de la Fuerza Especial Conjunta (FEC).
- Informe Técnico del servicio realizado por el contratista, en el cual informara de las acciones correctivas que fueron realizadas en el vehículo.

Dicha documentación se debe presentar en la Mesa de Partes de la Oficina de Administración del Comando Conjunto de las Fuerzas Armadas, sito en Jr. Nicolás Corpancho N° 289 – Urb. Santa Beatriz - Lima, en el horario de 08:00 horas a 16:00 horas.





### CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

#### Importante

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

#### 3.1. TERMINOS DE REFERENCIA

##### REQUERIMIENTO N° 011 - 2025/FEC/LOG/ST VEHICULOS.

ÓRGANO Y/O UNIDAD ORGÁNICA:	FUERZA ESPECIAL CONJUNTA
ACTIVIDAD DEL POI:	MANTENIMIENTO Y REPARACION DE ARMAMENTO, MATERIAL Y EQUIPOS
DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN:	VRAEM 007 - Contratación del servicio de mantenimiento preventivo y correctivo de once (11) camionetas pick up doble cabina 4X4 modelo HILUX año de fabricación 2010 y 2023 de la Fuerza Especial Conjunta - CIOEC.

#### 1. FINALIDAD PÚBLICA

Este servicio tiene como finalidad pública poder contar con el funcionamiento óptimo de los vehículos asignados a la Fuerza Especial Conjunta, a fin de realizar las actividades administrativas, actividades de entrenamiento, Acciones y Operaciones Militares, en las distintas plataformas establecidas por el Comando de Inteligencia y Operaciones Especiales Conjuntas - CIOEC.

#### 2. ANTECEDENTES

El Comando de Inteligencia y Operaciones Especiales Conjunta, cuenta en su organización con la Fuerza Especial Conjunta, la cual viene ejecutando diversas actividades operativas en el Valle de los Ríos Apurímac, Ene y Mantaro (VRAEM); y que para mantener su capacidad operativa es necesario contratar los servicios de mantenimiento preventivo y correctivo de las camionetas pick up doble cabina 4X4; manteniendo los parámetros establecidos en el manual del fabricante de cada vehículo automotor. Para transportar personal, material y equipos a fin de cumplir con sus funciones y actividades correspondientes.

#### 3. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

##### Objetivo General:

Contar con vehículos que se encuentren en buenas condiciones mecánicas y que permita a la FEC disponer de vehículos operativos para contribuir con el cumplimiento de los objetivos del CCFFAA.

##### Objetivo Específico:

- Garantizar el correcto funcionamiento y operatividad de los vehículos.
- Prolongar la vida útil de los vehículos de la FEC.

#### 4. ALCANCES Y CONDICIONES DE SERVICIO A CONTRATAR

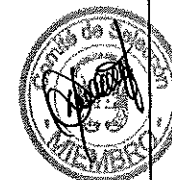
El servicio por contratar será de **MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO** de las **CAMIONETAS PICK UP DOBLE CABINA 4X4** modelo HILUX – AÑO DE FABRICACION 2010 Y 2023. DE ACUERDO AL SIGUIENTE DETALLE:

##### DETALLE DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO

N°	DESCRIPCION	MODELO	COLOR	AÑO	PLACA	COMB	NUMERO DE MANTENIMIENTOS AL AÑO		TOTAL
							5,000 KM	10,000 KM	
01	CAMIONETA PICK UP DOBLE CABINA 4X4	HILUX	BLANCO	2010	EGA-698	D-2	02	02	04



02	CAMIONETA PICK UP DOBLE CABINA 4X4	HILUX	PLATA METALICO	2010	EGA - 701	D-2	02	02	04
03	CAMIONETA PICK UP DOBLE CABINA 4X4	HILUX	PLATA METALICO	2010	EGA - 769	D-2	02	02	04
04	CAMIONETA PICK UP DOBLE CABINA 4X4	HILUX	BLANCO	2010	EGA - 786	D-2	02	02	04
05	CAMIONETA PICK UP DOBLE CABINA 4X4	HILUX	BLANCO	2023	EAI - 391	D-2	02	03	05
06	CAMIONETA PICK UP DOBLE CABINA 4X4	HILUX	PLATA METALICO	2023	EAI - 392	D-2	02	03	05
07	CAMIONETA PICK UP DOBLE CABINA 4X4	HILUX	BLANCO	2023	EAI - 393	D-2	02	03	05
08	CAMIONETA PICK UP DOBLE CABINA 4X4	HILUX	GRIS OSCURO METALICO	2023	EAI - 398	D-2	02	03	05
09	CAMIONETA PICK UP DOBLE CABINA 4X4	HILUX	PLATA METALICO	2023	EAI - 399	D-2	02	03	05
10	CAMIONETA PICK UP DOBLE CABINA 4X4	HILUX	GRIS OSCURO METALICO	2023	EAI - 404	D-2	02	03	05
11	CAMIONETA PICK UP DOBLE CABINA 4X4	HILUX	BLANCO	2023	EAI - 414	D-2	02	03	05



#### 4.1 ACTIVIDADES

##### DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO DE 10,000 Km.

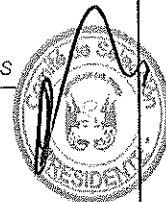
##### SERVICIOS:

- Cambio de aceite de motor.
- Cambio de filtro de aceite de motor.
- Cambio del filtro de aire de motor.
- Cambio de (02) filtros de combustible.
- Aplicar limpiador de inyectores.
- Realizar balanceo de ruedas y alineamiento de dirección.
- Aplicar grasa en los puntos de engrase
- Inspección de la correa de transmisión.
- Inspección de aceite de caja de transmisión.
- Inspección de aceite de caja de transferencia.
- Inspección de aceite de diferencial.
- Inspección de líquido de freno y embrague.
- Inspección de frenos.
- Inspección del sistema eléctrico.
- Inspección del sistema de refrigeración.
- Inspección del tren de fuerza.

##### REPUESTOS:

- Filtro de aceite.
- Filtro de aire
- (02) Filtros de combustible
- Grasa.
- Limpiador de inyectores.
- Aceite de motor multigrado.





Empaque de tapón de Carter.

**DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO DE 5,000 Km.**

**SERVICIOS:**

- Cambio de aceite de motor.
- Cambio de filtro de aceite de motor.
- Cambio de (02) filtros de combustible.
- Inspección del filtro de aire de motor.
- Inspección de la correa de transmisión.
- Inspección de aceite de caja de transmisión.
- Inspección de aceite de caja de transferencia.
- Inspección de aceite de diferencial.
- Inspección de líquido de freno y embrague.
- Inspección de frenos.
- Inspección del sistema eléctrico.
- Inspección del sistema de refrigeración.
- Inspección del tren de fuerza.

**REPUESTOS:**

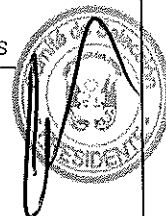
- Filtro de aceite.
- (02) Filtros de combustible.
- Aceite de motor multigrado.
- Empaque de tapón de Carter.

**NOTA:** Los trabajos de mantenimiento preventivo se realizarán de acuerdo a lo requerido en la libreta de servicios de mantenimiento preventivo, debiendo considerarse dos (02) filtros de combustible por cada servicio.

**DETALLE DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO TENTATIVO**

CAMIONETA PICK UP DOBLE CABINA 4X4						
N/O	PLACA	CATEGORIA	AÑO	MODELO	NRO SERIE	NRO MOTOR
01	EGA-698	N-1 CMTA	2010	HILUX	MROFZ22G2A1032406	IKD7966799
02	EGA-701	N-1 CMTA	2010	HILUX	MROFZ22G2A1032208	IKD7963365
03	EGA-769	N-1 CMTA	2010	HILUX	MROFZ22G0A1032157	IKD7962408
04	EGA-786	N-1 CMTA	2010	HILUX	MROFZ22G5A1032350	IKD7965346
05	EAI-391	N-1 CMTA	2023	HILUX	8AJKA3CD9P3106508	IGDG353188
06	EAI-392	N-1 CMTA	2023	HILUX	8AJKA3CD7P3106054	IGDG350127
07	EAI-393	N-1 CMTA	2023	HILUX	8AJKA3CD2P3105751	IGDG348268
08	EAI-398	N-1 CMTA	2023	HILUX	8AJKA3CDXP3106159	IGDG350817
09	EAI-399	N-1 CMTA	2023	HILUX	8AJKA3CD4P3106142	IGDG350742
10	EAI-404	N-1 CMTA	2023	HILUX	8AJKA3CD1P3106129	IGDG350642
11	EAI-414	N-1 CMTA	2023	HILUX	8AJKA3CD6P3106417	IGDG352555





<b><u>DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO TENTATIVO</u></b>
<b><u>REPARAR SISTEMA MOTOR:</u></b> Cambio de empaquetadura de culata (reparación de culata, cambio de válvulas, guías, retenes, rectificado de asiento de culata y prueba hidrostática) incluye suministro de accesorios e instalación
<b><u>REPARAR SISTEMA DE SOBRE ALIMENTACION</u></b> Reparación de turbo compresor, cambio de kit de reparación., incluye de suministro de material y mano de obra.
<b><u>REPARAR SISTEMA DE DISTRIBUCIÓN</u></b> Cambio de faja o correa de distribución, cambio de rodaje, templador de faja de distribución., Incluye suministro de materia y mano de obra
<b><u>REPARAR SISTEMA DE ALIMENTACION DE COMBUSTIBLE:</u></b> Reparación de inyectores, cambio de toberas, cambio de válvulas poppet. Mantenimiento de bomba de alta, cambio de válvula SCV, limpieza de tanque de combustible, reparación de turbo alimentador, Incluye materiales y mano de obra.
<b><u>REPARAR SISTEMA ELECTRICO:</u></b> Reparación alternador, reparación de arrancador, cambio de claxon eléctrico, reparación de sistema de cámara de retroceso y pantallas de cabina., incluye suministro de material y mano de obra
<b><u>REPARAR SISTEMA DE FRENOS:</u></b> Cambio de pastillas y zapatas de frenos delanteros y posteriores; cambio y/o rectificado de discos de freno delantero y tambores de frenos posterior, cambio de bombines de freno posterior, reemplazo de líquido de frenos. Incluye suministro de material y mano de obra.
<b><u>REPARAR SISTEMA DE DIRECCION Y SUSPENSION:</u></b> Cambio de rotulas inferior y superior, cambio de terminales y rack de dirección, cambio de amortiguadores delanteros y posteriores, paquete de muelles, balanceo de ruedas y alineamiento de dirección, Incluye suministro de material y mano de obra.
<b><u>REPARAR SISTEMA DE AIRE ACONDICIONADO:</u></b> Cambio de condensador, radiador, mantenimiento y recarga del sistema. Incluye suministro de material y mano de obra.
<b><u>REPARAR SISTEMA DE EMBRAGUE:</u></b> Cambio de kit de embrague (disco plato y collarín), cambio de bomba de embrague y bombín auxiliar de embrague; Incluye suministro de material y mano de obra.
<b><u>REPARAR SISTEMA DE REFRIGERACION:</u></b> Cambio de radiador, reparación de bomba de agua, cambio de faja o correa de accesorio, cambio de manguera superior e inferior cambio de líquido refrigerante 50/50. Incluye suministro, materiales y mano de obra.
<b><u>REPARAR SISTEMA DE TRANSMISION:</u></b> Reemplazo de aceite de caja de transmisión, reemplazo de aceite de caja de transferencia, reparación de diferencial y cambio de aceite de diferencial, cambio de empaquetadura y retenes de diferencial, caja de cambios y caja de reenvío, cambio de crucetas de cardan, reparación de palier Incluye suministro de material y mano de obra.
<b><u>REPARAR CARROCERIA:</u></b> Reparación de carrocería por paños, reparación de parachoques delantero y posterior, pintura de carrocería por paños, incluye suministro de material y mano de obra.
<b>Incluidos repuestos, suministro de accesorios, materiales, instalación y/o mano de obra.</b>



**PLAN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO**

CAMIONETA PICK UP DOBLE CABINA 4X4													
CATEGORIA	PLACA	SISTEMA MOTOR	SISTEMA SOBRE ALIMENTACION	SISTEMA DE DISTRIBUCION	SISTEMA DE ALIMENTACION	SISTEMA ELECTICO	SISTEMA FRENOS	SISTEMA DIREC SUSP	SISTEMA EMBRAGUE	SISTEMA AIRE ACOM	SISTEMA DE REFRIGERACION	SISTEMA DE TRASMISSION	CARROCERIA
N-I CMTA	EGA-698	1		1			2				1		
N-I CMTA	EGA-701		1				2				1		
N-I CMTA	EGA-769				1		2			1	1	1	
N-I CMTA	EGA-786	1	1	1	1		2				1	1	
N-I CMTA	EAI-391					1	2	1	1				1
N-I CMTA	EAI-392					1	2	1	1	1			1
N-I CMTA	EAI-393					1	2	1					1
N-I CMTA	EAI-398					1	2	1					1
N-I CMTA	EAI-399					1	2	1					1
N-I CMTA	EAI-404					1	2	1	1				1
N-I CMTA	EAI-414					1	2	1		1			1
TOTAL		2	2	2	2	7	22	7	3	3	4	2	7
TOTAL DE SERVICIOS DE MANTO CORRECTIVO		63											

**NOTA:**

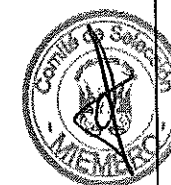
Los trabajos de mantenimiento correctivo, serán tomados como referenciales, las mismas que serán variadas por disposición de la Entidad y por la necesidad del área usuaria y con previa coordinación con la Oficina de administración del CCFFAA.

**4.2 Procedimiento**

Los servicios de **mantenimiento preventivo** rutinarios, se realizarán cada 5,000 Y 10,000 km. de recorrido y hasta la cobertura total del monto contratado.

El **mantenimiento preventivo** de las camionetas año 2023, deberá ser a todo costo (mano de obra y suministro de repuestos originales). Las camionetas año 2010; excepcionalmente, si por razón de marca, costo, antigüedad del vehículo y/o equipo, no fuera factible obtener el repuesto original, la FEC, a través del responsable de vehículos de la Unidad de Logística, autorizara la utilización de repuestos alternativos, los cuales deberán ser de procedencia reconocida.

Los servicios de **mantenimiento correctivo**, se realizarán a requerimiento de cada vehículo.



El mantenimiento correctivo de las camionetas año 2023, deberá ser a todo costo (mano de obra y suministro de repuestos originales). Las camionetas año 2010; excepcionalmente, si por razón de marca, costo, antigüedad del vehículo y/o equipo, no fuera factible obtener el repuesto original, la FEC, a través del responsable de vehículos de la Unidad de Logística, autorizará la utilización de repuestos alternativos, los cuales deberán ser de procedencia reconocida.

Se requiere que se utilicen los repuestos como (zapata de freno, pastillas de freno y líquido de freno) para el uso de alta temperatura, así como la presencia del oficial de motores de la Fuerza Especial Conjunta para su verificación del repuesto.

El contratista podrá disponer del horario de servicio de mantenimiento preventivo y correctivo, debiendo cumplir con los plazos de entrega pactados.

#### 4.3 Plan de trabajo

El contratista deberá presentar para la firma del contrato un cronograma de trabajos en coordinación con el área usuaria al momento del inicio de la ejecución contractual de la presentación del servicio.

#### 4.4 Requerimientos del proveedor y de su personal

##### Requisitos del proveedor

- Debe ser persona natural y/o jurídica.
- Contar con Registro Nacional de Proveedores (RNP), vigente.
- No tener impedimento para contratar con el estado (presentar declaración jurada).
- Debe contar con Registro Único de Contribuyente (RUC) debidamente habilitado y validado por la SUNAT.

#### 4.5 Recursos a ser provistos por el proveedor

##### Equipamiento

Se considera el siguiente equipamiento clasificado como estratégico

- Scanner Automotriz, mínimo uno (01).
- Banco de prueba electrónico para sistema de inyección diésel (01)
- Elevadores neumáticos o hidráulicos, mínimo dos (02).
- Probador de Inyectores, mínimo uno (01).
- Compresor de aire de 150 Lb, como mínimo uno (01).
- Pistola neumática mínimo uno (01).
- Prensa hidráulica mínimo uno (01).
- Equipo de balanceo, mínimo uno (01).
- Equipo de alineamiento, mínimo uno (01).
- Probador de batería, mínimo uno (01).

#### 4.6 Infraestructura estratégica (solo servicios en general)

El postor debe acreditar que cuenta con un local, el mismo que debe tener como mínimo 280 m<sup>2</sup>, para lo cual presentará: una copia de la LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO correspondiente; y que cuente con CERTIFICADO Y/O CONSTANCIA DE INSPECCIÓN TÉCNICA DE SEGURIDAD EN EDIFICACIONES.<sup>1</sup> Debe contar además con:

- Oficina administrativa
- Sala de espera
- Servicios higiénicos
- Zona de estacionamiento
- Área para el servicio de diagnóstico.

<sup>1</sup> OBSERVACION N°1: DEL PARTICIPANTE FRENO SERVICIOS HUANCAYO S.A.C.

**4.7 Recursos y facilidades a ser provistos por la Entidad**

LA FUERZA ESPECIAL CONJUNTA trasladará los vehículos al taller del CONTRATISTA para los mantenimientos, previa coordinación.

**4.8 Impacto ambiental**

El proveedor permanente buscará nuevas opciones de materiales que minimicen la afectación ambiental y cuyos desechos no presenten efectos negativos en el medio ambiente.

El proveedor implementará medidas de prevención de fugas y derrames, como la utilización de bandejas antiderrames evitando el contacto directo con el suelo.

**4.9 Seguros**

Declaración de contar con póliza o constancia emitida por la entidad aseguradora vigente de seguros complementarios de trabajo de riesgo de salud (SCTR SALUD), y seguro complementario de trabajo de riesgo de pensión (SCTR PENSION), se deberá precisar que en las pólizas y/o constancia deberá estar consignada el personal que labore durante la presentación del servicio, el mismo que deberá ser presentado a la firma del contrato por la empresa adjudicada.

El postor deberá cubrir con todos los gastos de su personal que sufra algún tipo de accidente laboral dentro de las instalaciones donde se efectuarán los trabajos del servicio de mantenimiento preventivo y correctivo, el cual deberá ser sustentado con una declaración jurada simple, el mismo que deberá ser presentado a la firma del contrato por la empresa adjudicada.

El postor deberá cubrir con todos los gastos por los daños y perjuicios ocasionados por accidentes acontecidos en las pruebas que se realizan a los vehículos para los fines de reparación, el contratista correrá con el 100% de los gastos ocasionados por dichos daños, el cual deberá ser sustentado con una declaración jurada simple, el mismo que deberá ser presentado a la firma del contrato por la empresa adjudicada.

**4.10 Personal****Requisitos:****Un (01) Jefe de taller**

Un (01) Ingeniero Mecánico o Ingeniero Mecánico Automotriz o Técnico en Mecánica Automotriz.

**Un (01) Técnico**

Un (01) Técnico Electricista Automotriz o Técnico Operativo en Electricidad Automotriz o Técnico Especialista en Diagnóstico Electrónico.

**Acreditación:**

**COPIA DEL TÍTULO PROFESIONAL REQUERIDO**, del Ingeniero Mecánico o Mecánico Automotriz o en Electricidad Automotriz. Este será verificado por el 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: <https://enlinea.sunedu.gob.pe/> // o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link: <http://www.titulosintitulos.pe/>, según corresponda.





En caso del profesional Técnico, deberá de adjuntar copia simple del Título Profesional Técnico.

En caso (CONSIGNAR EL GRADO O 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.

#### EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE

##### Requisitos:

##### A.- Un (01) Jefe de Taller

- Contar con tres (03) años de experiencia técnico y/o profesional como mínimo en la ejecución de labores de mantenimiento preventivo y correctivo de vehículos, diagnóstico básico, cambio de aceite, filtros, pastillas de freno, ajustes en suspensión y otros trabajos generales.
- La experiencia será acreditada a partir de la emisión del respectivo título profesional universitario y/o técnico

##### B.- Un (01) Técnico

- Contar con tres (03) años de experiencia técnico profesional como mínimo, en reparar y mantener sistemas electrónicos como alternadores, arranques, luces, fusibles, cableado y baterías y otros trabajos generales.
- La experiencia será acreditada a partir de la emisión del respectivo título profesional técnico.

##### Acreditación:

La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto

#### 4.11 Lugar y plazo de ejecución de la prestación:

##### Lugar:

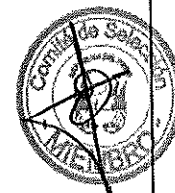
La prestación del servicio de mantenimiento PREVENTIVO Y CORRECTIVO a los vehículos de la FUERZA ESPECIAL CONJUNTA - CIOEC. Se realizará en los talleres autorizados del CONTRATISTA, el mismo que deberá encontrarse ubicado en cualquier de los distritos colindantes con la Entidad (Chorrillos, Barranco, San Juan de Miraflores, Uince, Surco y Miraflores).

Los servicios de mantenimiento preventivo y correctivo de la flota de vehículos se realizarán de acuerdo a las necesidades de cada vehículo en los lugares que se indica; en vista que se vienen ejecutando diversas operaciones militares en el Valle de los Ríos Apurímac, Ene y Mantaro (VRAEM).

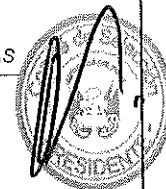
N°	PLATAFORMA	LUGAR DE MANTENIMIENTO
1	CHORRILLOS	LIMA
2	PICHARI	HUAMANGA
3	JAUJA	HUANCAYO
4	MAZAMARI	HUANCAYO
5	VILLA MARIA	HUANCAYO

##### Plazo de la Ejecución:

a. El tiempo de prestación del servicio será por un periodo de doce (12) meses, a partir del día siguiente de la suscripción del contrato y empezará a regir para el







**mantenimiento preventivo**, en un plazo máximo de dos (02) días calendarios, contados a partir del día de Ingreso de cada vehículo al taller del contratista, siempre que el ingreso se lleve a cabo antes de las 14:00 horas, pasado ese tiempo el plazo se contabilizará a partir del día siguiente de efectuado el ingreso al taller del contratista. La fecha y hora que será considerada para contar el plazo será la consignada en la orden de servicio.

b. El tiempo de prestación del servicio será por un periodo de doce (12) meses, a partir del día siguiente de la suscripción del contrato y empezará a regir para el **mantenimiento correctivo**, en un plazo máximo de siete (07) días calendarios, contados a partir del día de Ingreso de cada vehículo al taller del contratista, siempre que el ingreso se lleve a cabo antes de las 14:00 horas, pasado ese tiempo el plazo se contabilizará a partir del día siguiente de efectuado el ingreso al taller del contratista. La fecha y hora que será considerada para contar el plazo será la consignada en la orden de servicio.

#### 4.12 Sistema de Contratación

El sistema de Contratación será a **PRECIOS UNITARIOS**.

#### 4.13 Garantía

La garantía técnica por el servicio de mantenimiento preventivo y correctivo y por los bienes deberá ser como mínimo DOCE (12) meses, contados a partir de la fecha que se otorgó la conformidad.

#### 4.14 Resultados esperados

Al término de los mantenimientos preventivos los vehículos queden en perfectas condiciones operativas y si fuera el caso con el diagnóstico para el mantenimiento correctivo, a fin de que la Fuerza Especial Conjunta mantenga la capacidad operativa de los vehículos.

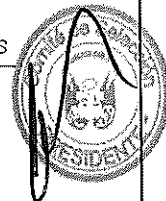
#### 4.15 Otras obligaciones del contratista

Los repuestos, lubricantes y accesorios que se utilicen en el **MANTENIMIENTO PREVENTIVO** para los vehículos, deberán ser genuinos y/o originales, que garanticen el funcionamiento normal de los vehículos. El representante designado por el Oficial Logístico – Oficial de Motores de la Fuerza Especial Conjunta, Es el responsable de la verificación y cumplimiento del presente acápite.

**EL CONTRATISTA** devolverá los repuestos remplazados a la **FUERZA ESPECIAL CONJUNTA**, al concluir con el servicio de mantenimiento realizado. Asimismo, deberá entregar una copia del presupuesto u orden de servicio con todos los trabajos efectuados al vehículo y la lista de repuestos cambiados, a fin de que el representante designado por el Oficial Logístico – Oficial de Motores de la Fuerza Especial Conjunta, pueda verificar la prestación dada, aplicando el protocolo de verificación, antes de retirar el vehículo del taller de mantenimiento. Esta hoja deberá ser entregada por **EL CONTRATISTA** por cada mantenimiento y por vehículo, debidamente llenado y firmada por el responsable del jefe de mantenimiento.

Los servicios requeridos de **MANTENIMIENTO PREVENTIVO**, que se indican en el **Numeral 4.1**, se realizarán a todos los vehículos de la **FUERZA ESPECIAL CONJUNTA**, cuando cada vehículo haya acumulado los 5,000 kilómetros. Asimismo los servicios requeridos de **MANTENIMIENTO CORRECTIVO**, que se indican; se realizarán a los vehículos de la **FUERZA ESPECIAL CONJUNTA**, cuando cada vehículo lo requiera o cuando por situaciones excepcionales se requiere el servicio.





**EL CONTRATISTA** deberá presentar a la **FUERZA ESPECIAL CONJUNTA**, en la etapa de firma del contrato, una estructura de costos, en el cual consignará el precio por cada mantenimiento preventivo y correctivo.

**EL CONTRATISTA** deberá presentar a la **FUERZA ESPECIAL CONJUNTA**, en la etapa de firma del contrato, los números telefónicos fijos, celulares, correo electrónico a los cuales se reportará inmediatamente las ocurrencias a ser atendidas, incluyendo días no laborales.

Cuando se requiera el servicio de mantenimiento preventivo y correctivo **EL CONTRATISTA** entregará a la **FUERZA ESPECIAL CONJUNTA** una Hoja de Trabajo, documento donde conste la recepción e inventario del vehículo, con fecha de ingreso al taller; después del cual se procederá a realizar los trabajos respectivos.

**EL CONTRATISTA** deberá verificar que el servicio contratado de los vehículos, sean solicitados por escrito y por el personal autorizado de la **FUERZA ESPECIAL CONJUNTA**, quedando prohibido brindar el servicio contratado a vehículos que no son de propiedad de la **FUERZA ESPECIAL CONJUNTA**.

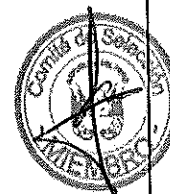
Finalizado cada servicio, **EL CONTRATISTA**, comunicará al Oficial Logístico – Oficial de Motores de la Fuerza Especial Conjunta, las actividades realizadas, debiendo elaborar un informe del trabajo realizado, detallando el costo del servicio (mano de obra) y repuestos utilizados (marca y modelo de todos los suministros cambiados del vehículo) en cada uno de ellos; agregar fotos de los trabajos realizados (opcional); deberá entregar todos los repuestos y consumibles cambiados (a fin de verificar la originalidad, garantizar el cambio de los mismos y evitar los cambios prematuros de repuestos y consumibles), cuya copia deberá ser entregada al representante designado por el Oficial Logístico – Oficial de motores de la Fuerza Especial Conjunta en el momento que se retire el vehículo del taller. Asimismo, **EL CONTRATISTA** llevará el control del servicio contratado, de los vehículos internados en su taller a través de una bitácora por vehículo, la cual será remitida obligatoriamente en archivo Excel vía correo electrónico al Oficial de Logístico – Oficial de Motores de la Fuerza Especial Conjunta en forma mensual.

El vehículo sólo será retirado del taller cuando el representante de la Oficina Logística – Oficial de Motores de la Fuerza Especial Conjunta recoja el vehículo y realice satisfactoriamente el protocolo de pruebas, el cual será firmado tanto por **EL CONTRATISTA**, así como por el Representante designado por el Oficial Logístico – Oficial de Motores de la Fuerza Especial Conjunta. Identificado con su CIP y DNI.

**EL CONTRATISTA** permitirá la presencia de un representante designado por el Oficial Logístico – Oficial de Motores de la Fuerza Especial Conjunta, para verificar la calidad y marca de los repuestos, y accesorios diversos a utilizarse.

**EL CONTRATISTA** no podrá, por ningún motivo; subcontratar el total o parte de las prestaciones a su cargo, a excepción del servicio de grúa.

Está prohibido que **EL CONTRATISTA** brinde los servicios en la vía pública por falta de espacio en el interior del taller, puesto que esta situación pone en riesgo la integridad de los vehículos y sus componentes. Se aplicará una penalidad por este motivo y de persistir este procedimiento, hasta en un máximo de tres (03) oportunidades será causal de resolución de contrato.



Todos los vehículos una vez concluidos los servicios, recibirán un lavado general interior y exterior, así como de motor y chasis antes de ser devueltos a la **FUERZA ESPECIAL CONJUNTA**, cuyo costo debe considerarse dentro del servicio. El representante designado por el Oficial Logístico – Oficial de Motores de la Fuerza Especial Conjunta es el responsable de la verificación y cumplimiento del presente acápite.

#### 4.16 Confidencialidad

**EL CONTRATISTA** es consciente de la importancia de su responsabilidad en cuanto a guardar confidencialidad de la información, ya sea dentro o fuera de las instalaciones del CCFFAA. Por lo tanto, el Contratista manifiesta haber leído, entendido y se compromete a cumplir todas las disposiciones que norme la confidencialidad, cualquiera sea su fuente o registro; oral, escrito, impreso, magnético, eléctrico, fax, fotografía, video o cualquier otro medio de conservación. Del mismo modo declara que, durante su vinculación en el CCFFAA, no intentará tener acceso, copiar, compartir o hacer conocer a terceros ninguna información a través de cualquier medio de comunicación y/o redes sociales.

**EL CONTRATISTA** se compromete a utilizar los medios razonables para proteger a la información confiada a su personal y a no hacer uso de sus privilegios de acceso a la información más allá de lo estrictamente necesario para el cumplimiento de sus funciones; del mismo modo, no comprometerá la confidencialidad de la información contenida en ella.

**EL CONTRATISTA** no transportará información clasificada fuera de las instalaciones del CCFFAA, cuando por razones de servicio se requiere trasladar la misma, lo hará solo con autorización del Oficial de Seguridad, adoptando los medios necesarios para garantizar la confidencialidad. **EL CONTRATISTA** acepta que la terminación de su vinculación con el CCFFAA, cualquiera que sea la causa, no determinará la terminación de los compromisos que asume mediante el presente documento. Al término de su vinculación devolverá toda la información que se le haya sido concedido, cualquiera sea su fuente, escrito, impreso, magnético y/o cualquier modo de soporte de información, y que su incumplimiento ocasionará, el inicio a la determinación de la responsabilidad civil y/o penal en que pueda incurrir.

#### 4.17 Medidas de control durante la ejecución contractual

**Área que supervisa:**

Fuerza Especial Conjunta y el CIOEC

**Área que coordina con el proveedor:**

La Unidad de Logística de la Oficina de Administración y el SELOG del CIOEC.

**Área que brindará la conformidad**

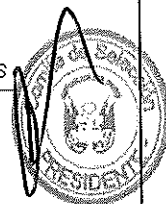
Representante de la Fuerza Especial Conjunta (FEC).

#### 4.18 Forma de pago

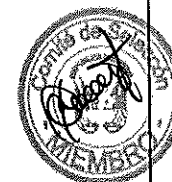
El pago se realizará en soles, en forma parcial, de acuerdo a las órdenes de servicio y demás documentos sustentatorios entregados a la Unidad Logística de la Oficina de Administración de la Oficina General de Apoyo del CCFFAA.

**EL CONTRATISTA** presentará a la Unidad Logística de la Oficina de Administración de la Oficina General de Apoyo del CCFFAA, en coordinación con el área usuaria, la siguiente documentación:

- Factura original y copia
- Acta y/o Informe de Conformidad debidamente firmada del área usuaria.



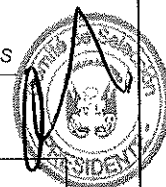
<ul style="list-style-type: none"><li>• Informe Técnico del servicio realizado por el contratista, en el cual informara de las acciones correctivas que fueron realizadas en el vehículo.</li></ul>
<b>4.19 Responsabilidad por vicios ocultos</b> Por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos del servicio ofertado, el plazo de responsabilidad del proveedor/postor/contratista no debe ser menor a UN (1) año, contados a partir de la conformidad otorgada.
<b>4.20 Experiencia del postor en la especialidad</b> <b>Requisitos</b> A fin de garantizar la capacidad necesaria para ejecutar el contrato, el postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente hasta tres (03) veces el valor estimado por la contratación del servicio iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante un periodo de ocho (08) años anteriores a la fecha de conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.  Se consideran servicios similares al servicio de mantenimiento preventivo y correctivo de vehículos automotores en general.  <b>Acreditación:</b> La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de contratos u órdenes de compra, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o 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, correspondientes a un máximo de diez (10) contrataciones.
<div style="display: flex; justify-content: space-between;"><div style="text-align: center;"> O- 226148382 - O+ <b>DANIEL GERARDO VIZARRETA PACHECO</b> TTE CRL EP OFICIAL LOGÍSTICO - FEC</div><div style="text-align: center;"> S- 225838874 - O+ <b>ELADIO GUARNIZ DELGADO</b> TCO2 EP ST - VEHICULOS - FEC</div></div>



**Importante**

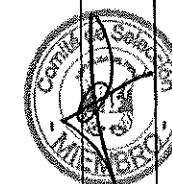
Para determinar que los postores cuentan con las capacidades necesarias para ejecutar el contrato, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, incorpora los requisitos de calificación previstos por el área usuaria en el requerimiento, no pudiendo incluirse requisitos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



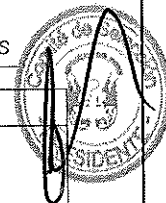


### 3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

<p><b>A</b></p>	<p><b>CAPACIDAD LEGAL</b></p> <p><b>HABILITACIÓN</b></p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor deberá contar con su licencia de funcionamiento vigente y con Certificado de Defensa Civil vigente. Certificado y/o Constancia de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones vigente<sup>11</sup>.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p><b>Importante</b></p> <p><i>De conformidad con la Opinión N° 186-2016/DTN, la habilitación de un postor, está relacionada con cierta atribución con la cual debe contar el proveedor para poder llevar a cabo la actividad materia de contratación, este es el caso de las actividades reguladas por normas en las cuales se establecen determinados requisitos que las empresas deben cumplir a efectos de estar habilitadas para la ejecución de determinado servicio o estar autorizadas para la comercialización de ciertos bienes en el mercado.</i></p> </div> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia de la licencia de funcionamiento y copia de Certificado de Defensa Civil. Certificado y/o Constancia de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones vigente</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p><b>Importante</b></p> <p><i>En el caso de consorcios, cada integrante del consorcio que se hubiera comprometido a ejecutar las obligaciones vinculadas directamente al objeto de la convocatoria debe acreditar este requisito.</i></p> </div>
<p><b>B</b></p>	<p><b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b></p>
<p><b>B.1</b></p>	<p><b>EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO</b></p> <p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Scanner Automotriz, mínimo uno (01).</li> <li>- Banco de prueba electrónico para sistema de inyección diésel (01)</li> <li>- Elevadores neumáticos o hidráulicos, mínimo dos (02).</li> <li>- Probador de Inyectores, mínimo uno (01).</li> <li>- Compresor de aire de 150 Lb, como mínimo uno (01).</li> <li>- Pistola neumática mínimo uno (01).</li> <li>- Prensa hidráulica mínimo uno (01).</li> <li>- Equipo de balanceo, mínimo uno (01).</li> <li>- Equipo de alineamiento, mínimo uno (01).</li> <li>- Probador de batería, mínimo uno (01).</li> </ul> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p><b>Importante</b></p> <p><i>En el caso que el postor sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.</i></p> </div>



<sup>11</sup> OBSERVACION N°1: DEL PARTICIPANTE FRENOS SERVICIOS HUANCAYO S.A.C.



<b>B.2</b>	<b>INFRAESTRUCTURA ESTRATÉGICA</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>Contar con un taller área mínima de 280 M2</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad de la infraestructura estratégica requerida.</p> <div><p><b>Importante</b></p><p><i>En el caso que el postor sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.</i></p></div>
<b>B.3</b>	<b>CALIFICACION DEL PERSONAL CLAVE</b>
<b>B.3.1</b>	<b>FORMACIÓN ACADÉMICA</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• <b>Un (01) Jefe de taller</b> Un (01) Ingeniero Mecánico o Ingeniero Mecánico Automotriz o Técnico en Mecánica Automotriz.</li><li>• <b>Un (01) Técnico</b> Un (01) Técnico Electricista Automotriz o Técnico Operativo en Electricidad Automotriz o Técnico Especialista en Diagnostico Electrónico.</li></ul> <p><u>Acreditación:</u></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Ingeniero se verificara en: El GRADO Y/O TITULO 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>.</li><li>- Técnico en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link: <a href="https://titulosinstitutos.minedu.gob.pe/">https://titulosinstitutos.minedu.gob.pe/</a>, según corresponda.</li></ul>
<b>B.3.2</b>	<b>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• <b>Un (01) Jefe de taller</b><ul style="list-style-type: none"><li>• Contar con tres (03) años de experiencia técnico y/o profesional como mínimo en la ejecución de labores de mantenimiento preventivo y/o correctivo de vehículos, diagnostico básico, cambio de aceite, filtros, pastillas de freno, ajustes en suspensión y otros trabajos generales.</li><li>• La experiencia será acreditada a partir de la emisión del respectivo título profesional Universitario y/o técnico</li></ul></li><li>• <b>Un (01) Técnico</b><ul style="list-style-type: none"><li>• Contar con tres (03) años de experiencia técnico profesional como mínimo, en reparar y mantener sistemas electrónicos como alternadores, arranques, luces, fusibles, cableado y baterías y otros trabajos generales.</li><li>• La experiencia será acreditada a partir de la emisión del respectivo título profesional técnico.</li></ul></li></ul> <p><u>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</u></p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra</p>



	<p>documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p> <p><b>Importante</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento</li> <li>• En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.</li> <li>• Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.</li> <li>• Al calificar la experiencia del personal, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el personal corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.</li> </ul>
<b>C</b>	<p><b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b></p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a SETECIENTOS OCHENTA Y OCHO MIL NOVECIENTOS CON 00/100 SOLES (S/ 788,900.00), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de SESENTA Y CINCO MIL SETECIENTOS CON 00/100 SOLES (S/ 65,700.00), por la venta de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.</p> <p>Se consideran servicios similares a los siguientes: SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE VEHICULOS AUTOMOTRIZ EN GENERAL.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>12</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</p>

<sup>12</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 fehacencia en relación a que se encuentra cancelado. Admitir ello equivaldría a considerar como válida la sola declaración del postor afirmando que el comprobante de pago ha sido cancelado"

(...)

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

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

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

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

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

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

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

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

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

#### Importante

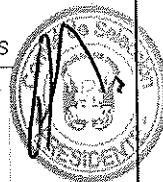
- *Al calificar la experiencia del postor, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del objeto contractual no coincida literalmente con el previsto en las bases,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

#### Importante

- *Si como resultado de una consulta u observación corresponde precisarse o ajustarse el requerimiento, se solicita la autorización del área usuaria y se pone de conocimiento de tal hecho a la dependencia que aprobó el expediente de contratación, de conformidad con el numeral 72.3 del artículo 72 del Reglamento.*
- *El cumplimiento de los Términos de Referencia se realiza mediante la presentación de una declaración jurada. De ser el caso, adicionalmente la Entidad puede solicitar documentación que acredite el cumplimiento del algún componente de estos. Para dicho efecto, consignará de manera detallada los documentos que deben presentar los postores en el literal e) del numeral 2.2.1.1 de esta sección de las bases.*



- Los requisitos de calificación determinan si los postores cuentan con las capacidades necesarias para ejecutar el contrato, lo que debe ser acreditado documentalmente, y no mediante declaración jurada.



#### CAPÍTULO IV FACTORES DE EVALUACIÓN

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

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

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



#### Importante

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





## CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

### Importante

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

Conste por el presente documento, la contratación del servicio de **MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE ONCE (11) CAMIONETAS PICK UP DOBLE CABINA 4X4 MODELO HILUX AÑO DE FABRICACION 2010 Y 2013 DE LA FUERZA ESPECIAL CONJUNTA – CIOEC** que celebra de una parte el COMANDO CONJUNTO DE LAS FUERZAS ARMADAS en adelante LA ENTIDAD con RUC N° 20131380870, con domicilio legal en JIRON NICOLAS CORPANCHO N° 289 URB SANTA BEATRIZ, PROVINCIA Y DEPARTAMENTO DE LIMA, representada -----, Jefe de la Oficina de Administración del Comando Conjunto de las Fuerzas Armadas, 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° 016-2025/MD-CCFFAA (Segunda Convocatoria)** para la contratación del “servicio del mantenimiento preventivo y correctivo de once (11) camionetas pick up doble cabina 4x4 modelo HILUX año de fabricación 2010 y 2013 de la fuerza especial conjunta – CIOEC”, a [INDICAR NOMBRE DEL GANADOR DE LA BUENA PRO], cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato.

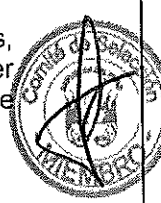
### CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

El presente contrato tiene por objeto “servicio del mantenimiento preventivo y correctivo de once (11) camionetas pick up doble cabina 4x4 modelo HILUX año de fabricación 2010 y 2013 de la fuerza especial conjunta – CIOEC”.

### CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

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

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

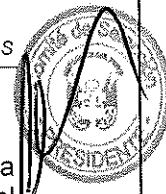


### CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO<sup>13</sup>

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

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

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



funcionario.

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

En caso de retraso en el pago por parte de LA ENTIDAD, salvo que se deba acaso 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 DOCE (12) meses, a partir del día siguiente de la suscripción del contrato y empezará a regir para el mantenimiento preventivo, no mayor a DOS (02) días calendarios por cada vehículo y para mantenimiento correctivo, no mayor a SIETE (07) días calendarios por cada vehículo, contados a partir del día siguiente de internado el vehículo, y/o previa coordinación con el área usuaria.

#### **CLÁUSULA SEXTA: LUGAR DE ENTREGA**

La prestación del servicio de mantenimiento PREVENTIVO Y CORRECTIVO a los vehículos de la FUERZA ESPECIAL CONJUNTA - CIOEC. Se realizará en los talleres autorizados del **CONTRATISTA**, el mismo que deberá encontrarse ubicado en cualquier de los distritos colindantes con la Entidad (Chorrillos, Barranco, San Juan de Miraflores, Lince, Surco y Miraflores).



Los servicios de mantenimiento preventivo y correctivo de la flota de vehículos se realizarán de acuerdo a las necesidades de cada vehículo en los lugares que se indica; en vista que se vienen ejecutando diversas operaciones militares en el Valle de los Ríos Apurímac, Ene y Mantaro (VRAEM).

N°	PLATAFORMA	LUGAR DE MANTENIMIENTO
1	CHORRILLOS	LIMA
2	PICHARI	HUAMANGA
3	JAUIJA	HUANCAYO
4	MAZAMARI	HUANCAYO
5	VILLA MARIA	HUANCAYO

#### **CLÁUSULA SEPTIMA: 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 OCTAVO: DECLARACIÓN JURADA DE GARANTÍA DEL SERVICIO**

EL CONTRATISTA declara bajo juramento, que se compromete a otorgar una garantía por el servicio de mantenimiento preventivo y correctivo y por los bienes; deberá ser como mínimo de DOCE (12) MESES, contados a partir de la fecha que se otorgó la conformidad.



#### **CLÁUSULA NOVENA: 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.

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

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

**CLÁUSULA UNDÉCIMA: 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 la Fuerza Especial Conjunta (FEC) en el plazo máximo de SIETE (7) 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.



**MEDIDAS DE CONTROL DURANTE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

- Área que supervisa:  
Fuerza Especial Conjunta y el CIOEC
- Área que coordina con el proveedor:  
La Unidad de Logística de la Oficina de Administración y el SELOG del CIOEC.
- Área que brindará la conformidad  
Representante de la Fuerza Especial Conjunta (FEC), de acuerdo a lo establecido en el artículo 168° del reglamento de la Ley de contrataciones del Estado

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

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

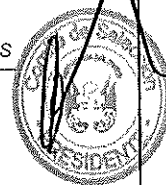
El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de UN (1) año contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

**CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: PENALIDADES**

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

Penalidad Diaria = 0.10 x monto vigente





F x plazo vigente en días

Donde:

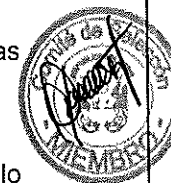
**F = 0.25 para plazos mayores a sesenta (60) días o;**  
**F = 0.40 para plazos menores o iguales a sesenta (60) días.**

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

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 QUINTA: 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 SEXTA: 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 SEPTIMA: ANTICORRUPCIÓN**

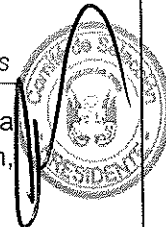
EL CONTRATISTA declara y garantiza no haber, directa o indirectamente, o tratándose de una persona jurídica a través de sus socios, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o personas vinculadas a las que se refiere el artículo 7 del Reglamento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

Asimismo, el CONTRATISTA se obliga a conducirse en todo momento, durante la ejecución de 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 OCTAVA: 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.

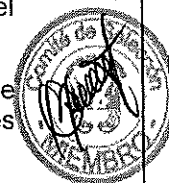
**CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS<sup>14</sup>**

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

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

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 VIGESIMA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA**

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

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

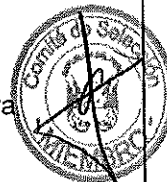
Las partes declaran el siguiente domicilio para efecto de las notificaciones que se realicen durante la ejecución del presente contrato:

DOMICILIO DE LA ENTIDAD: Jr. Nicolás Corpancho N° 289 – Urb. Santa Beatriz, distrito de cercado de Lima, provincia y departamento de Lima

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

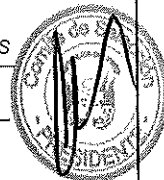
CORREO ELECTRÓNICO DEL CONTRATISTA: [CONSIGNAR EL CORREO ELECTRÓNICO DEL CONTRATISTA]

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



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

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



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

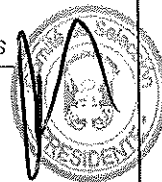
\_\_\_\_\_  
"EL CONTRATISTA"

**Importante**

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



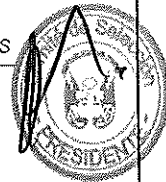
<sup>15</sup> Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a:  
<https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>



## ANEXOS







ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 016-2025/MD-CCFFAA - 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>16</sup>	SI	No	
Correo electrónico :			

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de servicios<sup>17</sup>

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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



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

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



Importante

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

### ANEXO N° 1

#### DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

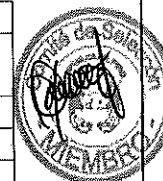
**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 016-2025/MD-CCFFAA - 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>18</sup>	Sí	No	
Correo electrónico :			

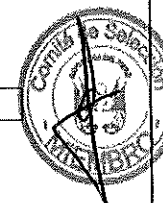


Datos del consorciado 2			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE <sup>19</sup>	Sí	No	
Correo electrónico :			

Datos del consorciado ...			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE <sup>20</sup>	Sí	No	
Correo electrónico :			

#### Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

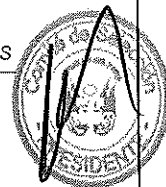


Autorizo que se notifiquen al correo electrónico indicado las siguientes actuaciones:

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

<sup>19</sup> Ibídem.

<sup>20</sup> Ibídem.



1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de servicios<sup>21</sup>

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

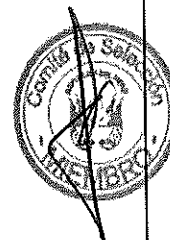
[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

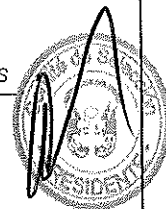


**Importante**

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



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



**ANEXO N° 2**

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 016-2025/MD-CCFFAA - SEGUNDA CONVOCATORIA**

Presente.-

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

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



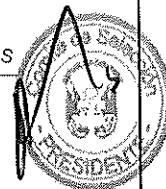
[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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





**ANEXO N° 3**

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 016-2025/MD-CCFFAA - SEGUNDA CONVOCATORIA**

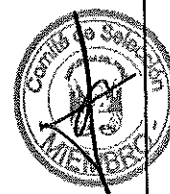
Presente.-

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]**

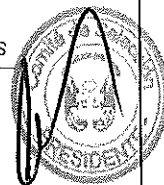


.....  
**Firma, Nombres y Apellidos del postor o  
Representante legal o común, según corresponda**



**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.*



**ANEXO N° 4**

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 016-2025/MD-CCFFAA - SEGUNDA CONVOCATORIA**

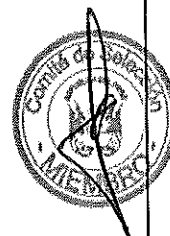
Presente.-

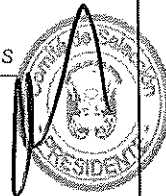
Mediante el presente, con pleno conocimiento de las condiciones que se exigen en las bases del procedimiento de la referencia, me comprometo a prestar el servicio objeto del presente procedimiento de selección en el plazo de [CONSIGNAR EL PLAZO OFERTADO].

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]



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





**ANEXO N° 5**

**PROMESA DE CONSORCIO**

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 016-2025/MD-CCFFAA - SEGUNDA CONVOCATORIA**

Presente.-

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

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

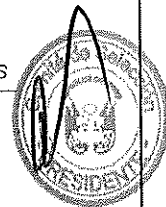
100%<sup>24</sup>

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

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

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





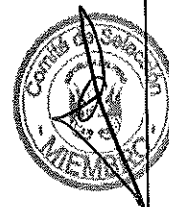
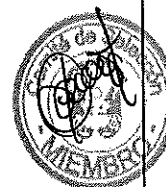
[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

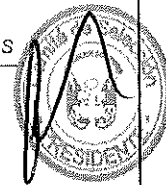
.....  
**Consortiado 2**  
Nombres, apellidos y firma del Consortiado 2  
o de su Representante Legal  
Tipo y N° de Documento de Identidad

**Importante**

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





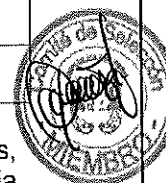


**ANEXO N° 6**  
**PRECIO DE LA OFERTA**

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 016-2025/MD-CCFFAA - SEGUNDA CONVOCATORIA**  
Presente. -

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

CONCEPTO	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	PRECIO TOTAL
TOTAL			



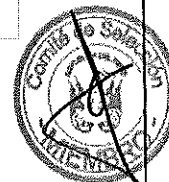
El precio de la oferta [CONSIGNAR LA MONEDA DE LA CONVOCATORIA] incluye todos los tributos, seguros, transporte, inspecciones, pruebas y, de ser el caso, los costos laborales conforme a la legislación vigente, así como cualquier otro concepto que pueda tener incidencia sobre el costo del servicio a contratar;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

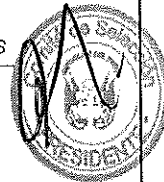
[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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





**ANEXO N° 7**  
**DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE CONDICIONES PARA LA**  
**APLICACIÓN DE LA EXONERACIÓN DEL IGV**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 016-2025/MD-CCFFAA - SEGUNDA CONVOCATORIA**

Presente.-

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

- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa<sup>25</sup> se encuentra ubicada en la Amazonía y coincide con el lugar establecido como sede central (donde tiene su administración y lleva su contabilidad);
- 2.- Que la empresa se encuentra inscrita en las Oficinas Registrales de la Amazonía (exigible en caso de personas jurídicas);
- 3.- Que, al menos el setenta por ciento (70%) de los activos fijos de la empresa se encuentran en la Amazonía; y
- 4.- Que la empresa no presta servicios fuera de la Amazonía.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

<sup>25</sup> En el artículo 1 del "Reglamento de las Disposiciones Tributarias contenidas en la Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía" se define como "empresa" a las "Personas naturales, sociedades conyugales, sucesiones indivisas y personas consideradas jurídicas por la Ley del Impuesto a la Renta, generadoras de rentas de tercera categoría, ubicadas en la Amazonía. Las sociedades conyugales son aquéllas que ejerzan la opción prevista en el Artículo 16 de la Ley del Impuesto a la Renta."



ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores  
COMITÉ DE SELECCIÓN  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 016-2025/MD-CCFFAA - SEGUNDA CONVOCATORIA  
Presente.-

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

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>26</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>27</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>28</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>29</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>30</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>31</sup>
1										
2										
3										

<sup>26</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>27</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>28</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/DITN "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/DITN, "... 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>29</sup> Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

<sup>30</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>31</sup> Consignar en la moneda establecida en las bases.

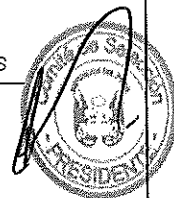
COMANDO CONJUNTO DE LAS FUERZAS ARMADAS  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 016-2025/MD-CCFFAA – PROCEDIMIENTO ELECTRÓNICO  
SEGUNDA CONVOCATORIA

BASES INTEGRADAS

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / OIS / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>26</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>27</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>28</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>29</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>30</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>31</sup>
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



**ANEXO N° 9**

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 016-2025/MD-CCFFAA - SEGUNDA CONVOCATORIA**

Presente.-

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

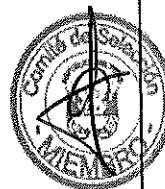
[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



**Importante**

*A efectos de cautelar la veracidad de esta declaración, el postor puede verificar la información de la Relación de Proveedores Sancionados por el Tribunal de Contrataciones del Estado con Sanción Vigente en <http://portal.osce.gob.pe/rnp/content/relación-de-proveedores-sancionados>. También le asiste dicha facultad al órgano encargado de las contrataciones o al órgano de la Entidad al que se le haya asignado la función de verificación de la oferta presentada por el postor ganador de la buena pro.*





**ANEXO N° 10**

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

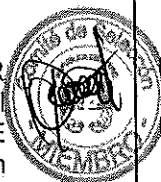
Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 016-2025/MD-CCFFAA - SEGUNDA CONVOCATORIA**

Presente. -

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



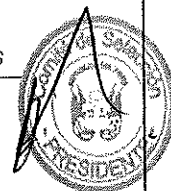
[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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





**ANEXO N° 10**

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 016-2025/MD-CCFFAA - SEGUNDA CONVOCATORIA**  
Presente.-



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

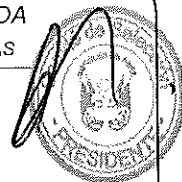
[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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





ANEXO N° 11

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 016-2025/MD-CCFFAA - 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]



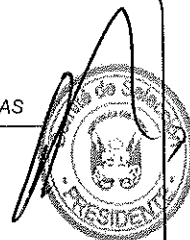
Firma, Nombres y Apellidos del postor o  
Representante legal o común, según corresponda

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.







**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° 016-2025/MD-CCFFAA - SEGUNDA CONVOCATORIA**

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

