



# **BASES ESTÁNDAR DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA PARA LA CONTRATACIÓN DE BIENES**

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

#### CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

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 sombrear.
- 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 2019, junio 2019, diciembre 2019, julio 2020, julio y diciembre 2021, junio y octubre de 2022



**MINISTERIO DE DEFENSA  
EJERCITO PERUANO  
UE/0770 - OA CGE**



**BASES  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°  
32-2023-EP/UE 0770**

[1RA CONVOCATORIA]

**ADQUISICIÓN DE REPUESTOS Y ACCESORIOS DE  
VEHÍCULOS PARA LAS UDD DEL CGE**

## DEBER DE COLABORACIÓN



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

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

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

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



## **SECCIÓN GENERAL**

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

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



## CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 1.1. REFERENCIAS

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

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

### 1.2. CONVOCATORIA

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

### 1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

#### Importante

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

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

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

#### Importante

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



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

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

#### Importante

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

### 1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

#### Importante

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

### 1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

#### Importante

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

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



En la apertura electrónica de la oferta, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, verifica la presentación de lo exigido en la sección específica de las bases de conformidad con el numeral 73.2 del artículo 73 del Reglamento y determina si las ofertas responden a las características y/o requisitos funcionales y condiciones de las Especificaciones Técnicas, 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.

#### **1.9. CALIFICACIÓN DE OFERTAS**

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

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

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

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

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

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

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

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 compra, 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 compra, 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 compra. En caso la Entidad perfeccione el contrato con la recepción de la orden de compra 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 accesoria, 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.*

### 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,*

**Advertencia**

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 bienes, 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 : EJÉRCITO PERUANO  
RUC N° : 20131369124  
Domicilio legal : AV. PASEO DEL BOSQUE N° 740 - SAN BORJA  
Teléfono: : 317-1700  
Correo electrónico: : [ocadelog2020@gmail.com](mailto:ocadelog2020@gmail.com)

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la adquisición de artículos diversos para consumo humano para la sección generadora de recursos del Cuartel General del Ejército.

### 1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante **Resolución de la Oficina Administrativa N° 182 -2023 OA-CGE/SECC ABASTO/M/t-1(c)** del 25 de setiembre de 2023.

### 1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

**Presupuesto Recursos Ordinarios (RO) AF-2023** de la Unidad Ejecutora 003: Ejército Peruano, Unidad Operativa 0770.

#### Importante

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

### 1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

### 1.6. MODALIDAD DE EJECUCIÓN

No corresponde

### 1.7. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

No corresponde

### 1.8. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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



### 1.9. PLAZO DE ENTREGA

Los bienes materia de la presente convocatoria se entregarán en el plazo de cinco (05) **CALENDARIOS**, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.



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

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, en forma gratuita

#### **Importante**

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

### 1.11. BASE LEGAL

- TUO de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, en adelante la Ley y sus modificaciones.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF, Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, en adelante el Reglamento y sus modificatorias.
- Directivas del OSCE.
- Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Decreto Supremo N° 304-2012-EF, TUO de la Ley General del Sistema Nacional del Presupuesto.
- Decreto Supremo N° 008-2008-TR, Reglamento de la Ley MYPE.
- Decreto Supremo N° 013-2013-PRODUCE - Texto Único Ordenado de la Ley de Impulso al Desarrollo Productivo y al Crecimiento Empresarial.
- Código Civil.
- Texto Único Ordenado de la Ley de Promoción de la Competitividad, Formalización y Desarrollo de la Micro y Pequeña y del acceso al empleo decente - Ley MYPE, aprobado por Decreto Supremo N° 007-2008-TR.
- Reglamento de la Ley MYPE, aprobado por Decreto Supremo N° 008-2008-TR
- Resolución de la Comandancia General del Ejército N° 828-2022-EP/COLOGE, de fecha 20 Dic 2022, que delega facultades a los Jefes de las Unidades Operativas.
- Ley N° 31638, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023.
- Ley N° 31639, Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2023.

## CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN



### 2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

#### Importante

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

### 2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

La oferta contendrá, además de un índice de documentos<sup>2</sup>, la siguiente documentación:

#### 2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

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

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

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

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

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

#### Advertencia

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

- c) Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento. (Anexo N° 2)
- d) Declaración jurada de cumplimiento de las Especificaciones Técnicas contenidas en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. (Anexo N° 3)

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

<sup>3</sup> Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>



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

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

**Importante**

*El 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.*

**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>5</sup>.
- b) Solicitud de bonificación del cinco por ciento (5%) por tener la condición de micro y pequeña empresa (**Anexo N° 10**).

**Advertencia**

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

**2.3. PRESENTACIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN**

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

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

N° de Cuenta : 0000292036  
Banco : DE LA NACION  
N° CCI<sup>6</sup> : 01800000000029203601

<sup>4</sup> En caso de considerar como factor de evaluación la mejora del plazo de entrega, el plazo ofertado en dicho anexo servirá también para acreditar este factor.

<sup>5</sup> Dicho documento se tendrá en consideración en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

<sup>6</sup> En caso de transferencia interbancaria.



## 2.4. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

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

- Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- 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° 11).
- Detalle de los precios unitarios del precio ofertado<sup>9</sup>.
- Detalle del precio de la oferta de cada uno de los bienes que conforman el paquete<sup>10</sup>.

### Importante

- En caso que el postor ganador de la buena pro sea un consorcio, las garantías que presente este para el perfeccionamiento del contrato, así como durante la ejecución contractual, de ser el caso, además de cumplir con las condiciones establecidas en el artículo 33 de la Ley y en el artículo 148 del Reglamento, deben consignar expresamente el nombre completo o la denominación o razón social de los integrantes del consorcio, en calidad de garantizados, de lo contrario no podrán ser aceptadas por las Entidades. No se cumple el requisito antes indicado si se consigna únicamente la denominación del consorcio, conforme lo dispuesto en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".*
- 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

<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.

<sup>10</sup> Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

- *Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.*
- *De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya<sup>11</sup>.*
- *La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*



## 2.5. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en la Sección de Abastecimiento de la Oficina Administrativa del Cuartel General del Ejército, sito en Av. Paseo del Bosque N° 740 - San Borja, en el horario de 08:00 a 16:00 hrs.

## 2.6. FORMA DE PAGO

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

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

- Recepción del almacén general de la OA CGE
- Informe del funcionario responsable del área usuaria emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.

Dicha documentación se debe presentar en la OFICINA ADMINISTRATIVA DEL OA-CGE - SECCIÓN DE ABASTECIMIENTO, sito en Av. Paseo del Bosque N° 740 - San Borja

<sup>11</sup> Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

### CAPÍTULO III REQUERIMIENTO



#### Importante

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

### 3.1. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

#### OBJETO DE LA CONTRATACION

Adquisición de repuestos para los vehículos administrativos del CGE.

#### FINALIDAD PUBLICA

El presente proceso de selección tiene por finalidad publica, mantener la operatividad de la flota vehicular a cargo del CGE.

#### OBJETIVO

Contar con los repuestos necesarios para realizar el mantenimiento preventivo y correctivo de los vehículos a cargo del CGE.

#### PLAZO DE ENTREGA

EL CONTRATISTA tendrá **CINCO (5)** días calendario después de recibida la Orden de Compra para internar los bienes solicitados por LA ENTIDAD.

#### LUGAR DE ENTREGA

EL CONTRATISTA entregará los bienes objeto del presente proceso de selección, en el Almacén general de la Oficina Administrativa del CGE, sito en Av Paseo del Bosque 740 – San Borja – Lima.

#### FORMA DE PAGO

Depósito a través de CCI de EL CONTRATISTA; previa recepción de los bienes e informe de cumplimiento de las especificaciones técnicas y según lo dispuesto en las bases, se realizará en un solo pago (pago único).

COSALE			
AUTOMOVIL NISSAN TIIDA B2Z 361 AÑO 2010			
1	AMORTIGUADOR MACK PERSON	JGO	1
2	AMORTIGUADOR POST	JGO	1
3	RESORTE DE AMORTIGUADOR POST	JGO	1
4	SOPORTE DE CAJA AUTOMATICA	JGO	1
5	PASTILLA DE FRENOS	JGO	1
6	ROTULAS	JGO	1
7	ZAPATAS DE FRENO	JGO	2
AUTOMOVIL CHEVROLET CRUZE F2X 227 AÑO 2013			
8	RESORTES DE AMORTIGUADOR DE MACK PERSON	JGO	1

9	AMORTIGUADOR MACK PERSON	JGO	1
10	AMORTIGUADOR POST	JGO	1
11	RESORTE DE AMORTIGUADOR POST	JGO	1
12	PASTILLAS DE FRENO	JGO	4
13	TERMINALES DE DIRECCION	UU	2
<b>JERRE</b>			
<b>NISSAN ALMERA DEL AÑO 2004 DE PLACA BOA-982</b>			
14	RESORTE DE AMORTIGUADORES MACK PERSON	JGO	1
15	RESORTE DE AMORTIGUADORES POSTERIORES	JGO	1
16	TERMINALES DE DIRECCION	JGO	1
17	ROTULAS	JGO	1
18	PASTILLAS DE FRENO	JGO	1
19	ZAPATAS DE FRENO	JGO	1
20	RODAJE DELANTERO	JGO	1
21	HIDROLINA DE SISTEMA DE TRANSMISION	GLN	1
<b>NISSAN FRONTIER DEL AÑO 1999 DE PLACA PIC 894</b>			
22	EMPAQUE DE CULATA DE MOTOR NISSAN QDD32	UU	1
23	ZAPATAS DE FRENO POSTERIOR	JGO	1
24	PASTILLAS DE FRENO DELANTERO	JGO	1
25	KIT DE EMBRAGUE	JGO	1
<b>NISSAN PRIMERA DEL AÑO 2004 DE PLACA BOH 655</b>			
26	SENSOR DE PEDAL DE ACELERADOR	UU	1
<b>COBIENE</b>			
<b>NISSAN SENTRA DE PLACA N° APU 438 AÑO 2015</b>			
27	ACEITE SHELL	GLN	1
28	FILTRO DE AIRE	UU	1
29	FILTRO DE COMBUSTIBLE	UU	1
30	FILTRO DE ACEITE	UU	1
<b>SERVICIO DE MANTO DE SISTEMA DE ALIMENTACION</b>			
31	INYECTORES	JGO	1
<b>SERVICIO DE MANTO DE SISTEMA DE REFRIGERACION</b>			
32	LIQUIDO REFRIGERANTE	GLN	1
<b>SERVICIO DE MANTO DE SITEMA DE FRENOS</b>			
33	PASTILLA DE FRENO	JGO	1
34	ZAPATAS DE FRENOS	JGO	1
35	DISCOS DE FRENO	JGO	1
36	LIQUIDO DE FRENOS	GLN	1
<b>SERVICIO DE TRASMISION Y RODAMIENTO</b>			
37	ACEITE DE CAJA AUTOMATICA	GLN	1
<b>SERVICIO DE MANTO DE CHASIS Y CARROCERIA</b>			
39	GAS AIRE ACONDICIONADO	UU	1
40	FILTRO DE AIRE ACONDICIONADO	UU	1
<b>AUTO SEDAN NISSAN ALMERA PLACA BOH 745 AÑO 2004</b>			
41	aceite shell	GLN	2
42	filtro de aire	UU	1

43	filtro de combustible	UU	1
44	filtro de aceite	JGO	1
<b>SERVICIO DE MANTO DE SISTEMA DE ALIMENTACION</b>			
45	inyectores	JGO	1
46	obturador	UU	1
<b>SERVICIO DE MANTO DE SISTEMA REFRIGERACION</b>			
47	liquido refrigerante	GLN	1
48	manguera inferiores y superiores	UU	1
49	radiador y tapa	UU	1
<b>SERVICIO DE MANTO DEL SITEMA ELECTRICO</b>			
50	alternador	UU	1
51	bobinas	JGO	1
52	Cable de bujías	JGO	1
53	bujías	JGO	1
<b>SERVICIO DE DIRECCION</b>			
54	terminales de direccion	JGO	1
55	rotulas	JGO	1
56	retenes de la caja de direccion	UU	1
57	retenes del seguro de caja de direccion	UU	1
<b>SERVICIO DE CHASIS Y CARROCERIA</b>			
58	plumillas	JGO	1
<b>AUTO TOYOTA CORONA AQV 551 AÑO 1997 AÑO</b>			
59	aceite shell	GLN	2
60	filtro de aire	UU	1
61	filtro de combustible	UU	1
62	filtro de aceite	UU	1
63	bujías	JGO	1
<b>SERVICIO DE MANTO DE MOTOR</b>			
64	fajas de motor	JGO	1
<b>SERVICIO DE SISTEMA DE REFRIGERACION</b>			
65	liquido refrigerante	GLN	1
66	gas neon	UU	1
<b>SERVICIO DE SITEMA ELECTRICO</b>			
67	bujías	JGO	1
<b>SERVICIO DE CHASIS Y CARROCERIA</b>			
68	vidrio de parabrisas delantero	UU	1
<b>OTROS</b>			
69	deposito de agua y limpia parabrisas	UU	1
<b>COBIENE/JACE</b>			
<b>NISSAN FRONTIER APB 798 AÑO 1999</b>			
70	BOMBA PRINCIPAL DE EMBRAGUE	UU	1
71	TERMINALES RH LH	JGO	1
72	BOCINA DE TRAPICIO DELANTEROS	JGO	1





73	PALIERES	JGO	1
	<b>MITSUBISHI CANTER VWC EP 575 AÑO 1984</b>		
74	BOMBA PRINCIPAL DE EMBRAGUE	UU	1
75	RETEN DE EJE POSTERIOR DERECHO	UU	1
76	HIDROLINA DE SISTEMA DE DIRECCION	GLN	1
	<b>NISSAN TIDDA CQY 999 AÑO 2008</b>		
77	EMPAQUETADURA DE TAPA DE BOMBA	UU	1
	<b>NISSAN CONDOR W4D905 AÑO 1997</b>		
78	VALVULA DE AIRE	UU	1
79	TUBO DE ESCAPE	UU	1
80	BOMBINES DE FRENO	UU	8
81	ESPEJO RETROVISORES	UU	1
82	LIQUIDO DE FRENO	LTRS	2
83	PLUMILLAS	JGO	1
84	FILTRO SECADOR	UU	1
85	PINES Y ABRAZADERAS DE MUELLE	JGO	1
86	HIDROLINA DE SISTEMA DE DIRECCION	GLN	1
	<b>COLOGE</b>		
	<b>DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO</b>		
	<b>VOLWAGEN JETTA BPW-823</b>		
87	AMORTIGUADOR MACK PERSON	JGO	1
88	AMORTIGUADORES POST	JGO	1
89	DE PASTILLAS DE FRENOS DELANTEROS	JGO	1
90	DE PASTILLAS DE FRENOS POSTERIORES	JGO	1
	<b>NISSAN TIDDA CQY - 823</b>		
91	AMORTIGUADOR MACK PERSON	JGO	1
92	AMORTIGUADORES POST	JGO	1
93	PASTILLAS DE FRENO	JGO	1
94	ZAPATAS DE FRENO	JGO	1
	<b>NISSAN TIIDA CQY - 061</b>		
95	AMORTIGUADOR MACK PERSON	JGO	1
96	AMORTIGUADORES POST	JGO	1
97	PASTILLAS DE FRENO	JGO	1
98	ZAPATAS DE FRENO	JGO	1
	<b>TOYOTA CORONA AGJ - 476</b>		
99	AMORTIGUADOR MACK PERSON	JGO	1
100	AMORTIGUADOR POST	JGO	1
101	PASTILLAS DE FRENO	JGO	1
102	ZAPATAS DE FRENO	JGO	1

	<b>NISSAN ALMERA BOA -950</b>		
103	CONECTORES DE SENSORES DEL EJE DE LEVAS	UU	1
104	CABLEADO GENERAL DEL SISTEMA ELECTRICO	UU	1
105	PASTILLAS DE FRENO	JGO	1
106	ZAPATAS DE FRENO	JGO	1
	<b>TOYOTA AVENSIS ANT - 596</b>		
107	PASTILLAS DE FRENOS DELANTEROS	JGO	1
108	PASTILLAS DE FRENOS POSTERIORES	JGO	1
	<b>NISSAN SENTRA VDH - 495</b>		
109	AMORTIGUADOR MACK PERSON	JGO	1
110	AMORTIGUADORES POST	JGO	1
111	PASTILLAS DE FRENOS DELANTEROS	JGO	1
112	PASTILLAS DE FRENOS POSTERIORES	JGO	1
	<b>CAMION DE CARGA 1 TN FAW PAYLOAD EP 23907</b>		
113	AMORTIGUADOR MACK PERSON	JGO	1
114	AMORTIGUADOR POST	JGO	1
115	PASTILLAS DE FRENO DELANTERO	JGO	1
116	ZAPATAS DE FRENO	JGO	1
	<b>BOPE - COGAE</b>		
	<b>HOJA DE REQUERIMIENTOS 001 DEL CAMION CHEVROLET PLACA XG-9353 AÑO 1995</b>		
	<b>DESCRIPCION DEL SERVICIO</b>		
	<b>SISTEMA DE MOTOR</b>		
	<b>SISTEMA DE EMBRAGUE</b>		
117	BOMBA PRINCIPAL DE EMBRAGUE	UU	1
	<b>SISTEMA DE FRENOS</b>		
118	ZAPATAS DE FRENO DELANTERO Y POST	JGO	1
	<b>SISTEMA DE REFRIGERACION</b>		
119	RADIADOR	UU	1
120	MANGUERA DEL DEPOSITO DE COMPENSACION	UU	2
	<b>SISTEMA DE DIRECCION</b>		
121	TERMINALES DE DIRECCION	JGO	1
	<b>SISTEMA ELECTRICO</b>		
122	MOTOR DEL LIMPIAPARABRIZAS	UU	1
123	SWICHT DEL RADIADOR	UU	1
124	SISTEMA DE MANDO DE LUCES	UU	1
125	BRAZOS Y PLUMILLAS	JGO	1
126	CLAXON	UU	1
127	FOCOS DIRECCIONALES, DELATEROS DE ALTA/ BAJA Y DE FRENOS	JGO	1
	<b>SISTEMA DE SUSPENSION</b>		



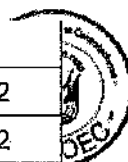
	<b>DIVERSOS</b>		
128	MANIJAS DE LEVANTALUNAS	JGO	1
129	ACEITE DE MOTOR	GLN	2
130	LIQUIDO REFRIGERANTE	GLN	1
131	FILTRO DE ACEITE	UU	2
132	FILTRO DE COMBUSTIBLE	UU	4
133	LIQUIDO DE FRENO	UU	1/4
134	FILTRO DE AIRE	UU	1
	<b>HOJA DE REQUIRIMIENTOS 002 DEL AUTOMOVIL NISSAN</b>		
	<b>NAVARA PLACA B7I-947</b>		
	<b>(AÑO FAB 2010)</b>		
	<b>DESCRIPCION DEL SERVICIO</b>		
	<b>SISTEMA DE MOTOR</b>		
135	MANGUERA DE INTERCOOLER	UU	1
	<b>SISTEMA DE EMBRAGUE</b>		
136	BOMBA PRINCIPAL DE EMBRAGUE	UU	1
	<b>SISTEMA DE FRENOS</b>		
137	ZAPATAS DE FRENO	JGO	1
138	PASTILLAS DE FRENO	JGO	1
	<b>SISTEMA DE REFRIGERACION</b>		
139	MANGUERAS DE AGUA SUP/INF	JGO	1
140	RADIADOR	UU	1
	<b>SISTEMA DE DIRECCION</b>		
141	ROTULAS DE DIRECCION	JGO	1
142	TERMINALES	JGO	1
	<b>SISTEMA ELECTRICO</b>		
143	ARRANCADOR	UU	1
144	ALTERNADOR	UU	1
145	PLUMILLAS	UU	1
146	MOTOR DEL SISTEMA LIMPIAPARABRIZAS	UU	1
	<b>SISTEMA DE SUSPENSION</b>		
147	AMORTIGUADORES POSTERIORES	JGO	1
148	RESORTE HELICOIDEAL MAC PERSON	JGO	1
149	BOCINAS DE TRAPECIO SUPERIOR	UU	2
	<b>SISTEMA DE TRANSMISION</b>		
150	CRUCETAS DE CARDAN	UU	4
	<b>DIVERSOS</b>		
151	ACEITE DE MOTOR	GLN	2
152	LIQUIDO REFRIGERANTE	GLN	1
153	FILTRO DE ACEITE	UU	1
154	FILTRO DE COMBUSTIBLE	UU	2
155	LIQUIDO DE FRENO	GLN	1/2
156	FILTRO DE AIRE	UU	1



	<b>HOJA DE REQUIRIMIENTOS 003 DE LA CAMIONETA NISSAN NAVARA PLACA B7J-828</b>		
	<b>(AÑO FAB 2010)</b>		
	<b>DESCRIPCION DEL SERVICIO</b>		
	<b>SISTEMA DE MOTOR</b>		
157	TURBO	UU	1
158	DE EMPAQUETADURA DE CARTER Y TAPA DE BALANCINES	UU	1
	<b>SISTEMA DE FRENOS</b>		
159	ZAPATAS DE FRENO	JGO	1
160	PASTILLAS	JGO	1
	<b>SISTEMA DE REFRIGERACION</b>		
161	DE MANGUERAS DE AGUA SUP/INF	UU	1
	<b>SISTEMA DE DIRECCION</b>		
162	DE TERMINALES DE DIRECCION	UU	2
	<b>SISTEMA ELECTRICO</b>		
163	ARRANCADOR	UU	1
164	ALTERNADOR	UU	1
165	FOCOS DIRECCIONALES, DELATEROS DE ALTA/ BAJA Y DE FRENOS	JGO	1
	<b>SISTEMA DE SUSPENSION</b>		
166	BOSINAS DE TRAPICIO SUPERIOR	JGO	1
	<b>DIVERSOS</b>		
167	ACEITE DE MOTOR	GLN	3
168	LIQUIDO REFRIGERANTE	GLN	1
169	FILTRO DE ACEITE	UU	1
170	FILTRO DE COMBUSTIBLE	UU	1
171	LIQUIDO DE FRENO	GLN	1/2
172	FILTRO DE AIRE	UU	1
	<b>HOJA DE REQUIRIMIENTOS 004 DEL AUTOMOVIL LIFAN PLACA C2Q-428</b>		
	<b>(AÑO FAB 2012)</b>		
	<b>DESCRIPCION DEL SERVICIO</b>		
	<b>SISTEMA DE MOTOR</b>		
173	EMPAQUE DE CARTER	UU	1
	<b>SISTEMA DE FRENOS</b>		
174	ZAPATAS DE FRENO	JGO	1
175	PASTILLAS DE FRENO	JGO	1
	<b>SISTEMA DE REFRIGERACION</b>		
176	MANGUERAS DE AGUA SUP/INF	UU	1



	<b>SISTEMA DE DIRECCION</b>		
177	TERMINALES DE DIRECCION	UU	2
178	ROTULAS DE DIRECCION	UU	2
	<b>SISTEMA ELECTRICO</b>		
179	ARRANCADOR	UU	1
180	ALTERNADOR	UU	1
181	FOCOS DIRECCIONALES, DELATEROS DE ALTA/ BAJA Y DE FRENOS	JGO	1
	<b>SISTEMA DE SUSPENSION</b>		
182	BOSINAS DE TRAPICIO SUPERIOR	JGO	1
183	AMORTIGUADORES	JGO	1
	<b>DIVERSOS</b>		
184	ACEITE DE MOTOR	GLN	2
185	LIQUIDO REFRIGERANTE	GLN	1
186	FILTRO DE ACEITE	UU	1
187	FILTRO DE COMBUSTIBLE	UU	1
188	LIQUIDO DE FRENO	GLN	1/2
189	FILTRO DE AIRE	UU	1
	<b>HOJA DE REQUIRIMIENTOS 005 DEL AUTOMOVIL TOYOTA CAMRY PLACA BGO-019</b>		
	<b>(AÑO FAB 2000)</b>		
	<b>DESCRIPCION DEL SERVICIO</b>		
	<b>SISTEMA DE MOTOR</b>		
190	EMPAQUE TAPA DE BALANCINES	UU	1
191	VALVULA PVC	UU	1
192	CONECTORES DE SENSORES DEL EJE DE LEVAS	JGO	1
	<b>SISTEMA DE FRENOS</b>		
193	ZAPATAS DE FRENO	JGO	1
194	PASTILLAS de FRENO	JGO	1
	<b>SISTEMA DE REFRIGERACION</b>		
195	MANGUERAS DE AGUA SUP/INF	UU	1
	<b>SISTEMA DE DIRECCION</b>		
196	TERMINALES DE DIRECCION	JGO	1
197	ROTULAS DE DIRECCION	JGO	1
	<b>SISTEMA ELECTRICO</b>		
198	ARRANCADOR	UU	1
100	ALTERNADOR	UU	1
101	CABLEADO GENERAL DEL SISTEMA ELECTRICO	JGO	1
	<b>SISTEMA DE SUSPENSION</b>		
102	BOSINAS DE TRAPICIO SUPERIOR	JGO	1
	<b>DIVERSOS</b>		
103	ACEITE DE MOTOR	GLN	2
104	LIQUIDO REFRIGERANTE	GLN	1
105	FILTRO DE ACEITE	UU	1



106	FILTRO DE COMBUSTIBLE	UU	1
107	LIQUIDO DE FRENO	GLN	1/2
108	FILTRO DE AIRE	UU	1
	<b>HOJA DE REQUIRIMIENTOS 006 DEL AUTOMOVIL NISSAN ALMERA PLACA BOP-994 (AÑO FAB 2005)</b>		
	<b>DESCRIPCION DEL SERVICIO</b>		
	<b>SISTEMA DE MOTOR</b>		
109	EMPAQUE DE CARTER	UU	1
110	EMPAQUE DE CAJA DE S	UU	1
111	BOBINAS	JGO	1
112	INYECCTORES	JGO	1
	<b>SISTEMA DE FRENOS</b>		
113	PASTILLAS DE FRENO	JGO	1
	<b>SISTEMA DE REFRIGERACION</b>		
114	MANGUERAS DE AGUA SUP/INF	UU	1
115	CONCENTRADORES DE AIRE DEL VENTILADOR	UU	1
116	VENTILADORES	UU	1
	<b>SISTEMA DE DIRECCION</b>		
117	TERMINALES DE DIRECCION	JGO	1
118	ROTULAS	JGO	1
119	BARRA ESTABILIZADORA	JGO	1
	<b>SISTEMA ELECTRICO</b>		
120	ARRANCADOR	UU	1
121	ALTERNADOR	UU	1
122	TABLERO ELECTRONICO	UU	1
	<b>SISTEMA DE SUSPENSION</b>		
123	BOCINAS	UU	1
	<b>DIVERSOS</b>		
124	ACEITE DE MOTOR	GLN	2
125	LIQUIDO REFRIGERANTE	GLN	1
126	FILTRO DE ACEITE	UU	1
127	FILTRO DE COMBUSTIBLE	UU	1
128	LIQUIDO DE FRENO	GLN	1/2
129	FILTRO DE AIRE	UU	1
	<b>HOJA DE REQUIRIMIENTOS 007 DE LA CAMIONETA TOYOTA RAV PLACA D5Q – 196 (AÑO FAB 2013)</b>		
	<b>DESCRIPCION DEL SERVICIO</b>		
	<b>SISTEMA DE MOTOR</b>		
130	SOPORTE DE MOTOR	JGO	1
131	BUJIAS	JGO	1
132	RETEN DE CIGÜEÑAL	UU	1
	<b>SISTEMA DE FRENOS</b>		
133	PASTILLAS DE FRENO	JGO	1
	<b>SISTEMA DE REFRIGERACION</b>		



134	MANGUERAS DE AGUA SUP/INF	UU	1
	<b>SISTEMA DE DIRECCION</b>		
135	TERMINALES DE DIRECCION	UU	2
136	ROTULAS DE DIRECCION	UU	2
137	BIELETAS	UU	2
	<b>SISTEMA ELECTRICO</b>		
138	ARRANCADOR	JGO	1
139	ALTERNADOR	JGO	1
140	FOCOS DIRECCIONALES, DELANTEROS DE ALTA/ BAJA Y DE FRENOS	JGOS	2
	<b>SISTEMA DE SUSPENSION</b>		
141	AMORTIGUADORES	JGO	1
	<b>DIVERSOS</b>		
142	ACEITE DE MOTOR	GLN	2
143	LIQUIDO REFRIGERANTE	GLN	1
144	FILTRO DE ACEITE	UU	1
145	FILTRO DE COMBUSTIBLE	UU	1
146	LIQUIDO DE FRENO	UU	1/4
147	FILTRO DE AIRE	UU	1
	<b>HOJA DE REQUIRIMIENTOS 008 DEL CAMIONETA TOYOTA RAV PLACA D5R488 (AÑO FAB 2013)</b>		
	<b>DESCRIPCION DEL SERVICIO</b>		
	<b>SISTEMA DE MOTOR</b>		
148	BUJIAS	JGO	1
149	RETEN DE CIGÜEÑAL	UU	1
	<b>SISTEMA DE FRENOS</b>		
150	PASTILLAS DE FRENO	JGO	1
	<b>SISTEMA DE REFRIGERACION</b>		
151	MANGUERAS DE AGUA SUP/INF	UU	1
	<b>SISTEMA DE DIRECCION</b>		
152	TERMINALES DE DIRECCION	JGO	1
153	ROTULAS DE DIRECCION	JGO	1
154	BIELETAS	JGO	1
	<b>SISTEMA ELECTRICO</b>		
155	ARRANCADOR	JGO	1
156	ALTERNADOR	JGO	1
157	FOCOS DIRECCIONALES, DELANTEROS DE ALTA/ BAJA Y DE FRENOS	JGO	2
	<b>SISTEMA DE SUSPENSION</b>		
158	AMORTIGUADORES	JGO	1
	<b>DIVERSOS</b>		
159	ACEITE DE MOTOR	GLN	2
160	LIQUIDO REFRIGERANTE	GLN	1

161	FILTRO DE ACEITE	UU	1
162	FILTRO DE COMBUSTIBLE	UU	1
163	LIQUIDO DE FRENO	GLN	1/2
164	FILTRO DE AIRE	UU	1
	<b>HOJA DE REQUIRIMIENTOS 009 DE LA CAMIONETA TOYOTA RAV PLACA D5Q – 429 (AÑO FAB 2013)</b>		
	<b>DESCRIPCION DEL SERVICIO</b>		
	<b>SISTEMA DE MOTOR</b>		
165	BUJIAS	JGO	1
166	RETEN DE CIGÜEÑAL	UU	1
	<b>SISTEMA DE FRENOS</b>		
167	PASTILLAS DE FRENOS	JGO	1
	<b>SISTEMA DE REFRIGERACION</b>		
168	MANGUERAS DE AGUA SUP/INF	UU	1
	<b>SISTEMA DE DIRECCION</b>		
169	TERMINALES DE DIRECCION	UU	2
170	ROTULAS DE DIRECCION	UU	2
171	BIELETAS	JGO	1
	<b>SISTEMA ELECTRICO</b>		
172	ARRANCADOR	JGO	1
173	ALTERNADOR	JGO	1
174	FOCOS DIRECCIONALES, DELATEROS DE ALTA/ BAJA Y DE FRENOS	JGO	1
	<b>SISTEMA DE SUSPENSION</b>		
175	AMORTIGUADORES	JGO	1
	<b>DIVERSOS</b>		
176	ACEITE DE MOTOR	GLN	2
177	LIQUIDO REFRIGERANTE	GLN	1
178	FILTRO DE ACEITE	UU	1
179	FILTRO DE COMBUSTIBLE	UU	1
180	LIQUIDO DE FRENO	GLN	1/2
181	FILTRO DE AIRE	UU	1
	<b>HOJA DE REQUIRIMIENTOS 010 DEL AUTOMOVIL NISSAN TIIDA PLACA CQZ-064 (AÑO FAB 2009)</b>		
	<b>DESCRIPCION DEL SERVICIO</b>		
	<b>SISTEMA DE MOTOR</b>		
182	EMPAQUE DE BALANCINES	UU	1
183	BUJIAS	JGO	1
184	EMPAQUE DE CARTER	UU	1
185	INYECTORES	JGO	1





	<b>SISTEMA DE FRENOS</b>		
186	PASTILLAS	JGO	1
	<b>SISTEMA DE REFRIGERACION</b>		
187	MANGUERAS DE AGUA SUP/INF	UU	1
	<b>SISTEMA DE DIRECCION</b>		
188	TERMINALES DE DIRECCION	UU	2
189	BILETAS DE DIRECCION	JGO	1
	<b>SISTEMA ELECTRICO</b>		
190	ARRANCADOR	UU	1
191	ALTERNADOR	UU	1
192	FOCOS DIRECCIONALES, DELATEROS DE ALTA/ BAJA Y DE FRENOS	JGO	1
	<b>SISTEMA DE SUSPENSION</b>		
193	AMORTIGUADORES DELANTEROS Y POSTERIORES	JGO	1
	<b>DIVERSOS</b>		
194	ACEITE DE MOTOR	GLN	2
195	LIQUIDO REFRIGERANTE	GLN	1
196	FILTRO DE ACEITE	UU	1
197	FILTRO DE COMBUSTIBLE	UU	1
198	LIQUIDO DE FRENO	GLN	1/4
199	FILTRO DE AIRE	UU	1
	<b>HOJA DE REQUIRIMIENTOS 011 DEL AUTOMOVIL TOYOTA AVENSIS PLACA ANU – 039</b>		
	<b>(AÑO FAB 2019)</b>		
	<b>DESCRIPCION DEL SERVICIO</b>		
	<b>SISTEMA DE MOTOR</b>		
200	BUJIAS	JGO	1
	<b>SISTEMA DE FRENOS</b>		
201	PASTILLAS DELNATEROS Y POSTERIORES	JGO	1
	<b>SISTEMA DE REFRIGERACION</b>		
202	MANGUERAS DE AGUA SUP/INF	JGO	1
	<b>SISTEMA DE DIRECCION</b>		
203	TERMINALES DE DIRECCION	JGO	1
204	BIELETAS	JGO	1
205	PORTABIELAS	JGO	1
	<b>SISTEMA ELECTRICO</b>		
206	ARRANCADOR	UU	1
207	ALTERNADOR	UU	1
	<b>SISTEMA DE SUSPENSION</b>		
208	AMORTIGUADORES	JGO	1
	<b>DIVERSOS</b>		
209	ACEITE DE MOTOR	GLN	2
210	LIQUIDO REFRIGERANTE	GLN	1
211	FILTRO DE ACEITE	UU	1



212	FILTRO DE COMBUSTIBLE	UU	1
213	LIQUIDO DE FRENO	GLN	1/2
214	FILTRO DE AIRE	UU	1
<b>HOJA DE REQUIRIMIENTOS 012 DEL AUTOMOVIL NISSAN SENTRA PLACA B2Z – 182 (AÑO FAB 2011)</b>			
<b>DESCRIPCION DEL SERVICIO</b>			
<b>SISTEMA DE MOTOR</b>			
215	BOBINAS	JGO	1
216	EMPAQUE DE TAPA DE BALANCIN	JGO	1
217	BUJIAS	JGO	1
218	INYECTORES	JGO	1
<b>SISTEMA DE FRENOS</b>			
219	PASTILLAS DE FRENO	JGO	1
220	ZAPATAS DE FRENO	JGO	1
<b>SISTEMA DE REFRIGERACION</b>			
221	MANGUERAS DE AGUA SUP/INF	UU	1
222	TAPA DE RADIADOR	UU	1
<b>SISTEMA DE DIRECCION</b>			
223	RACK DE DIRECCION	JGO	1
224	ROTULAS DE DIRECCION	JGO	1
225	TERMINALES DE DIRECCION	JGO	1
226	DE BIELETAS	JGO	1
<b>SISTEMA ELECTRICO</b>			
227	ARRANCADOR	UU	1
228	ALTERNADOR	UU	1
229	FOCOS DIRECCIONALES, DELATEROS DE ALTA/ BAJA Y DE FRENOS	JGO	1
<b>SISTEMA DE SUSPENSION</b>			
230	AMORTIGUADORES	JGO	1
<b>DIVERSOS</b>			
231	ACEITE DE MOTOR	GLN	2
232	LIQUIDO REFRIGERANTE	GLN	1
234	FILTRO DE ACEITE	UU	1
235	FILTRO DE COMBUSTIBLE	UU	1
236	LIQUIDO DE FRENO	GLN	1/2
237	FILTRO DE AIRE	UU	1
<b>HOJA DE REQUIRIMIENTOS 013 DEL AUTOMOVIL TOYOTA AVENSIS PLACA D9B143 (AÑO FAB 2013)</b>			
<b>DESCRIPCION DEL SERVICIO</b>			
<b>SISTEMA DE MOTOR</b>			
238	BUJIAS	JGO	1
<b>SISTEMA DE FRENOS</b>			
239	PASTILLAS DELNATEROS Y POSTERIORES	JGO	1

240	ZAPATAS DE FRENO	JGO	1
	<b>SISTEMA DE REFRIGERACION</b>		
241	MANGUERAS DE AGUA SUP/INF	UU	1
	<b>SISTEMA DE DIRECCION</b>		
242	RACK DE DIRECCION	JGO	1
243	ROTULAS DE DIRECCION	JGO	1
243	DE TERMINALES DE DIRECCION	JGO	1
244	BILETAS DE DIRECCION	JGO	1
	<b>SISTEMA ELECTRICO</b>		
245	ARRANCADOR	UU	1
	<b>SISTEMA DE SUSPENSION</b>		
246	RESORTE HELICOIDEAL MAC PERSON	JGO	1
	<b>DIVERSOS</b>		
247	ACEITE DE MOTOR	GLN	2
248	LIQUIDO REFRIGERANTE	GLN	1
249	FILTRO DE ACEITE	UU	1
250	FILTRO DE COMBUSTIBLE	UU	1
251	LIQUIDO DE FRENO	GLN	1/2
252	FILTRO DE AIRE	UU	1
	<b>HOJA DE REQUIRIMIENTOS 014 DEL AUTOMOVIL NISSAN SENTRA PLACA BMB – 209</b>		
	<b>(AÑO FAB 2016 )</b>		
	<b>DESCRIPCION DEL SERVICIO</b>		
	<b>SISTEMA DE MOTOR</b>		
253	BOBINAS	JGO	1
254	EMPAQUE DE TAPA DE BALANCIN	JGO	1
255	BUJIAS	JGO	1
	<b>SISTEMA DE FRENOS</b>		
256	PASTILLAS DE FRENO	JGO	1
257	ZAPATAS DE FRENO	JGO	1
	<b>SISTEMA DE REFRIGERACION</b>		
258	MANGUERAS DE AGUA SUP/INF	UU	1
	<b>SISTEMA DE DIRECCION</b>		
259	RACKEND	JGO	1
260	ROTULAS DE DIRECCION	JGO	1
261	ROTULAS DE DIRECCION	JGO	1
262	TERMINALES DE DIRECCION	UU	2
263	BIELETAS	JGO	1
	<b>SISTEMA ELECTRICO</b>		
264	ARRANCADOR	UU	1



265	ALTERNADOR	UU	1
	<b>SISTEMA DE SUSPENSION</b>		
266	AMORTIGUADORES	JGO	1
267	BOCINAS DE PUENTE POSTERIOR	JGO	1
	<b>DIVERSOS</b>		
268	ACEITE DE MOTOR	GLN	2
269	LIQUIDO REFRIGERANTE	GLN	1
270	FILTRO DE ACEITE	UU	1
271	FILTRO DE COMBUSTIBLE	UU	1
272	LIQUIDO DE FRENO	GLN	1/2
273	FILTRO DE AIRE	UU	1
	<b>HOJA DE REQUIRIMIENTOS 015 DEL CAMIONETA FORD FUSION PLACA BHT-474 (AÑO FAB 2019 )</b>		
	<b>DESCRIPCION DEL SERVICIO</b>		
	<b>SISTEMA DE MOTOR</b>		
274	BUJIAS	JGO	1
	<b>SISTEMA DE FRENOS</b>		
275	PASTILLAS DE FRENO	JGO	1
276	ZAPATAS DE FRENO	JGO	1
	<b>SISTEMA DE REFRIGERACION</b>		
277	MANGUERAS DE AGUA SUP/INF	UU	1
	<b>SISTEMA DE DIRECCION</b>		
278	RACKEND	JGO	1
279	ROTULAS DE DIRECCION	JGO	1
280	BIELETAS	JGO	1
	<b>SISTEMA ELECTRICO</b>		
	<b>SISTEMA DE SUSPENSION</b>		
281	ACEITE DE MOTOR	GLN	2
282	LIQUIDO REFRIGERANTE	GLN	1
283	FILTRO DE ACEITE	UU	1
284	FILTRO DE COMBUSTIBLE	UU	1
285	LIQUIDO DE FRENO	GLN	1/2
286	FILTRO DE AIRE	UU	1
	<b>SVETRE</b>		
	<b>NISSAN SEDAN TILDA PLACA B2Z-441 AÑO 2010</b>		
287	PLUMILLA LIMPIA PARABRISAS	UU	2
288	FAJAS	UU	2
290	AMORTIGUADORES DELAN	JGO	1
291	AMORTIGUADORES POST	JGO	1
	<b>CAMIONETA NISSAN FRONTIER PLACA EGD 531 AÑO 2010</b>		
292	FILTRO DE ACEITE	UU	3



293	FILTRO DE COMBUSTIBLE	UU	3
294	FILTRO DE AIRE	UU	3
295	GLN DE ACEITE	UU	2
	<b>CAMION FAW MODELO C1020LF PLACA EP 24308 AÑO 1999</b>		
296	MICAS PARA FARO POSTERIOR	UU	2
297	CERROJO DE MALETERA KIT COMPLETO	UU	2
298	FOCOS DIVERSOS	UU	4
299	ESPEJOS LATERALES	UU	2
300	FILTRO DE PETROLEO LFP-466987	UU	1
301	FILTRO DE ACEITE DE TRANSMISION PETROLEO LF-1168	UU	2
302	FILTRO DE ACEITE PETROLEO PER 1 A L30001A	UU	2
	<b>TRACTOR JON DEERE MODELO 5725 PLACA 4045TP066 AÑO 2010</b>		
303	FILTRO DE COMBUSTIBLE	UU	3
304	ACEITE	UU	2
	<b>CAMIONETA PICKUP D/CABINA, MARCA: NISSAN, MODELO: FRONTIER, SERIE: T2C-866, AÑO: 2010</b>		
305	CAJA DE DIRECCION	UU	1
306	RAMAL ELECTRICO	UU	1

#### MODALIDAD DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL: SUMA ALZADA

#### REQUISITOS DEL PROVEEDOR:

Empresa dedicada a la venta de todo tipo de repuestos para vehículos (LIVIANOS Y LIGEROS), con una experiencia mínima de DIEZ (10) años en el rubro.

No estar impedida para contratar con el estado. Estar inscrita en el RNP

#### LUGAR DE LA PROVISIÓN DE LOS BIENES

El contratista deberá estar en la capacidad de atender a requerimiento de la OA-CGE, según nuestras necesidades debiendo realizar la entrega de los bienes durante horario de trabajo (08:30 – 16:00 Hrs) en el almacén General de la OA-CGE.

#### FORMA Y PLAZO DE PAGO

La entidad debe pagar las contraprestaciones pactadas a favor del contratista, dentro de los 15 días calendarios siguientes a la conformidad de los bienes, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello

#### RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS:

Concluido la etapa contractual, por el período de **SEIS (6) MESES**.

#### GARANTIA COMERCIAL DE LOS BIENES:

**(8) MESES** contados a partir de la recepción formal del bien internado en el almacén de la Entidad.



#### SUB CONTRATACIÓN:

Para la presente contratación, la Entidad no autoriza a que el proveedor subcontrate parte o la totalidad de las prestaciones, por consiguiente, El contratista es el único responsable de la Ejecución total de las prestaciones frente a la Entidad.

#### PLAZO DE REPOSICIÓN:

De presentar alguna falla o alteración del bien ofertado, el plazo de reposición del mismo no deberá exceder de **CUATRO (4)** días calendario.

#### ADICIONALES:

A la presentación de propuestas deberán consignar la marca y procedencia de los repuestos, los mismos que deberán ser originales o compatibles, según las características del vehículo al que corresponda. Asimismo, a la firma del contrato se deberá presentar la lista de precios unitarios.

### 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, incorporará los requisitos de calificación previstos por el área usuaria en el requerimiento, no pudiendo incluirse requisitos adicionales, ni distintos a los siguientes:*



### 3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

B.	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a trescientos cuarenta y tres mil quinientos sesenta y siete CON 00/100 soles (S/ 343,567.00) por la venta de bienes 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 S/ 29,617.00 (veintinueve mil seiscientos diecisiete con 00/100 SOLES) por la venta de bienes 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 bienes similares a los siguientes <b>TODO TIPO DE REPUESTOS PARA VEHICULOS LIVIANOS Y LIGEROS.</b></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 compra, 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 debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <p>En el caso de suministro, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.</p>

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

(...)

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

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 compra 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 compra 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**

*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 las Especificaciones Técnicas 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 las características y/o requisitos funcionales. 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>	
<p><u>Evaluación:</u> Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor.</p> <p><u>Acreditación:</u> Se acreditará mediante el documento que contiene el precio de la oferta (Anexo N° 6).</p>	<p>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> $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ <p> <i>i</i> = Oferta  <i>P<sub>i</sub></i> = Puntaje de la oferta a evaluar  <i>O<sub>i</sub></i> = Precio <i>i</i>  <i>O<sub>m</sub></i> = Precio de la oferta más baja  <i>PMP</i> = Puntaje máximo del precio                 </p> <p style="text-align: right;">68.00 puntos</p>

OTROS FACTORES DE EVALUACIÓN	30.00 puntos
<b>B. PLAZO DE ENTREGA<sup>13</sup></b>	
<p><u>Evaluación:</u> Se evaluará en función al plazo de entrega ofertado, el cual debe mejorar el plazo de entrega establecido en las Especificaciones Técnicas.</p> <p><u>Acreditación:</u> Se acreditará mediante la presentación de declaración jurada de plazo de entrega. (Anexo N° 4)</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p><b>Importante</b></p> <p><i>En el caso de la modalidad de ejecución llave en mano el plazo de entrega incluye además la instalación y puesta en funcionamiento.</i></p> </div>	<p>De (05) días calendario: [00.00] puntos</p> <p>De (04) hasta (03) días calendario: [10.00] puntos</p> <p>De (02) días calendario: [20.00] puntos</p>
<b>D. GARANTÍA COMERCIAL DEL POSTOR<sup>14</sup></b>	
<p><u>Evaluación:</u> Se evaluará en función al tiempo de garantía comercial ofertada, el cual debe superar el tiempo mínimo de garantía exigido en las Especificaciones Técnicas.</p> <p><u>Acreditación:</u></p>	<p>De 12 meses [00.00] puntos</p> <p>De 16 meses [10.00] puntos</p>

<sup>13</sup> Este factor podrá ser consignado cuando del expediente de contratación se advierta que el plazo establecido para la entrega de los bienes admite reducción; para lo cual deben establecerse rangos razonables para la asignación de puntaje, esto es que no suponga un riesgo de incumplimiento contractual y que represente una mejora al plazo establecido.

<sup>14</sup> Este factor debe ser establecido teniendo en consideración la vida útil de los bienes a ser adquiridos.

OTROS FACTORES DE EVALUACIÓN	30.00 puntos
<p>Se acreditará mediante la presentación de declaración jurada del postor.</p> <div data-bbox="316 383 1013 571" style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p><b>Advertencia</b></p> <p><i>De conformidad con el literal h) del artículo 50 de la Ley, constituye infracción pasible de sanción por el Tribunal de Contrataciones del Estado "negarse injustificadamente a cumplir las obligaciones derivadas del contrato que deben ejecutarse con posterioridad al pago".</i></p> </div>	

I. INTEGRIDAD EN LA CONTRATACIÓN PÚBLICA	2 puntos
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará que el postor cuente con certificación del sistema de gestión antisoborno</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia simple del certificado que acredita que se ha implementado un sistema de gestión antisoborno acorde con la norma ISO 37001:2016 o con la Norma Técnica Peruana equivalente (NTP-ISO 37001:2017).</p> <p>El certificado debe haber sido emitido por un Organismo de Certificación acreditado para dicho sistema de gestión, ya sea ante el INACAL (antes INDECOP) u otro organismo acreditador que cuente con reconocimiento internacional.<sup>15</sup></p> <p>El referido certificado debe corresponder a la sede, filial u oficina a cargo de la prestación<sup>16</sup>, y estar vigente<sup>17</sup> a la fecha de presentación de ofertas.</p> <p>En caso que el postor se presente en consorcio, cada uno de sus integrantes, debe acreditar que cuenta con la certificación para obtener el puntaje.</p>	<p style="text-align: center;"><b>2 puntos</b></p> <p>Presenta Certificado ISO 37001 02.00 puntos</p> <p>No presenta Certificado ISO 37001 0 puntos</p>

**Importante**

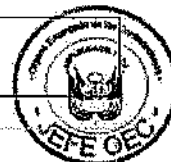
*Los factores de evaluación elaborados por el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, son objetivos y guardan vinculación, razonabilidad y proporcionalidad con el objeto de la contratación. Asimismo, estos no pueden calificar con puntaje el cumplimiento de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

<sup>15</sup> Sea firmante/signatario del Acuerdo de Reconocimiento Mutuo (MLA) del International Accreditation Forum-IAF (<http://www.iaf.nu>) o del InterAmerican Accreditation Cooperation-IAAC (<http://www.iaac.org.mx>) o del European co-operation for Accreditation-EA (<http://www.european-accreditation.org/>) o del Pacific Accreditation Cooperation-PAC (<http://www.apec-pac.org/>).

<sup>16</sup> En el certificado debe estar consignada la dirección exacta de la sede, filial u oficina a cargo de la prestación.

<sup>17</sup> Se refiere al periodo de vigencia que señala el certificado presentado.

## 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 de **ADQUISICIÓN DE REPUESTOS Y ACCESORIOS DE VEHÍCULOS PARA LAS UDD DEL CGE**, que celebra de una parte **[CONSIGNAR EL NOMBRE DE LA ENTIDAD]**, en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], representada por [.....], identificado con DNI N° [.....], y de otra parte [.....], con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], inscrita en la Ficha N° [.....] Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], debidamente representado por su Representante Legal, [.....], con DNI N° [.....], según poder inscrito en la Ficha N° [.....], Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

### **CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES**

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

### **CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO**

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

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

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

Este monto comprende el costo del bien, 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 de la prestación materia del presente contrato.

### **CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO<sup>18</sup>**

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en **[INDICAR MONEDA]**, en **[INDICAR EL DETALLE DEL PAGO ÚNICO O PAGOS A CUENTA, SEGÚN CORRESPONDA]**, luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, según lo establecido en el artículo 171 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

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

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

<sup>18</sup> En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.



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

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

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

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

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

#### **CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS**

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

#### **Importante**

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

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

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

#### **CLÁUSULA NOVENA: RECEPCIÓN Y CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN**

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

De existir observaciones, LA ENTIDAD las comunica al CONTRATISTA, indicando claramente el

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



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

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

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

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

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

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

#### **CLÁUSULA DUODÉCIMA: PENALIDADES**

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

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

Donde:

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

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

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

#### **Importante**

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

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

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

Cuando se llegue a cubrir el monto máximo de la penalidad por mora o el monto máximo para otras

penalidades, de ser el caso, LA ENTIDAD puede resolver el contrato por incumplimiento.



#### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO**

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES**

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: ANTICORRUPCIÓN**

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

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

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

Finalmente, EL CONTRATISTA se compromete a no colocar a los funcionarios públicos con los que deba interactuar, en situaciones reñidas con la ética. En tal sentido, reconoce y acepta la prohibición de ofrecerles a éstos cualquier tipo de obsequio, donación, beneficio y/o gratificación, ya sea de bienes o servicios, cualquiera sea la finalidad con la que se lo haga.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO**

Sólo en lo no previsto en este contrato, en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, en las directivas que emita el OSCE y demás normativa especial que resulte aplicable, serán de aplicación supletoria las disposiciones pertinentes del Código Civil vigente, cuando corresponda, y demás normas de derecho privado.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS<sup>19</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

<sup>19</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).

acuerdo entre ambas partes o se llegue a un acuerdo parcial. Las controversias sobre nulidad del contrato solo pueden ser sometidas a arbitraje.

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

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

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

**CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

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

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

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

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

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

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

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

**Importante**

*Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales<sup>20</sup>.*

<sup>20</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  
**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 031-2023-EP/UE 0770**  
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>21</sup>		Sí	No
Correo electrónico :			

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de compra<sup>22</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>21</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 cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

<sup>22</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 compra.

**Importante**

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



**ANEXO N° 1**

**DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR**

Señores

**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 031-2023-EP/VO 0770**  
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>23</sup>		Si	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado 2				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :		Teléfono(s) :		
MYPE <sup>24</sup>		Si	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado ...				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :		Teléfono(s) :		
MYPE <sup>25</sup>		Si	No	
Correo electrónico :				

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

Correo electrónico del consorcio:
-----------------------------------

<sup>23</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 cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento. Para dicho efecto, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

<sup>24</sup> Ibídem.

<sup>25</sup> Ibídem.

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 compra<sup>26</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>26</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 compra.

## ANEXO N° 2

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



Señores  
**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 031-2023-EP/UE 0770**  
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 LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Señores  
**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 031-2023-EP/UO 0770**  
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 **[CONSIGNAR EL OBJETO DE LA CONVOCATORIA]**, de conformidad con las Especificaciones Técnicas 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 las especificaciones técnicas, 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 ENTREGA**



Señores  
**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 031-2023-EP/UE 0770**  
Presente.-

Mediante el presente, con pleno conocimiento de las condiciones que se exigen en las bases del procedimiento de la referencia, me comprometo a entregar los bienes objeto del presente procedimiento de selección en el plazo de [CONSIGNAR EL PLAZO OFERTADO EN CASO DE LA MODALIDAD DE LLAVE EN MANO DETALLAR EL PLAZO DE ENTREGA, SU INSTALACIÓN Y PUESTA EN FUNCIONAMIENTO].

[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

**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 031-2023-EP/UE 0770**

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>27</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]<sup>28</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%<sup>29</sup>

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

<sup>28</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>29</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

**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 032-2023-EP/UE 0770**  
Presente.-

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

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
<b>TOTAL</b>	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

- *El postor debe consignar el precio total de la oferta, sin perjuicio que, de resultar favorecido con la buena pro, presente el detalle de precios unitarios para el perfeccionamiento del contrato.*
- *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° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores  
ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 033-2023-EP/UD 0770  
Presente.-

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

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/C / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>30</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>31</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>32</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>33</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>34</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>35</sup>
1										
2										
3										
4										

<sup>30</sup>

Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Compra o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>31</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>32</sup>

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

<sup>33</sup>

Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

<sup>34</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 Compra o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>35</sup>

Consignar en la moneda establecida en las bases.

Adquisición de repuestos y accesorios de vehículos para las UUDD del CGE

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / OIC / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>30</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>31</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>32</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>33</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>34</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>35</sup>
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  
**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 033-2023-EP/UE 0770**  
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 CINCO POR CIENTO (5%) POR TENER LA CONDICIÓN DE MICRO Y PEQUEÑA EMPRESA**

Señores  
**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 032-2023-EP/UE 0770**  
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° 11



**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  
**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 032-2023-EP/UE 0770**  
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.*