

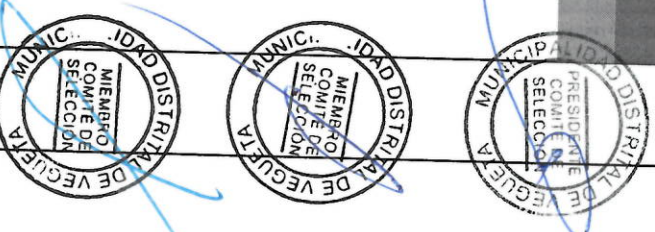
# BASES INTEGRADAS

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

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



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



### SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

N°	Símbolo	Descripción
1	[ABC] / [.....]	La información solicitada dentro de los corchetes sombreados debe ser completada por la Entidad durante la elaboración de las bases.
2	[ABC] / [.....]	Es una indicación, o información que deberá ser completada por la Entidad con posterioridad al otorgamiento de la buena pro para el caso específico de la elaboración de la PROFORMA DEL CONTRATO, o por los proveedores, en el caso de los ANEXOS de la oferta.
3	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 de 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 eliminados 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 Copilulos. 10 : Para el cuerpo del documento en general 9 : Para el encabezado y pie de página 8 : 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 Copilulos
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 registrado la información solicitada dentro de los corchetes sombreados en gris, el texto deberá quedar en letra tamaño 10, con estilo normal, sin formato de negrita y sin sombreado.
- La nota **IMPORTANTE** no puede ser modificada ni eliminada en la Sección General. En el caso de la Sección Específica debe seguirse la instrucción que se indica en dicha nota.

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

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

### ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°

AS-SM-5-2025-MDV/CS-1

PRIMERA CONVOCATORIA

**CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE  
MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE LAS UNIDADES MÓVILES Y  
MOTORIZADAS EN EL MARCO DEL PLAN DE TRABAJO: "MEJORAMIENTO DEL  
SERVICIO PARA EL MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE LAS  
UNIDADES MÓVILES Y MOTORIZADAS DE SERENAZGO DE LA MUNICIPALIDAD  
DISTRITAL DE VEGUETA PARA EL AÑO 2025"**



## DEBER DE COLABORACIÓN

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

En este contexto, se encuentran obligados a prestar su colaboración al OSCE y a la Secretaría Técnica de la Comisión de Defensa de la Libre Competencia del INDECOP, 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 participen 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 INDECOP 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 INDECOP 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.



**CAPÍTULO I**  
**ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN**

**1.1. REFERENCIAS**

Quando 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 restituirá 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 formulan sobre el particular, se tienen como no presentadas.

**SECCIÓN GENERAL**  
**DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN**

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



## 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 abuselo 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, formularios 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.indecop.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

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

## 1.8. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

### Importante

En el caso de contratación de servicios en general que se presten fuera de la provincia de Lima y Callao, cuyo valor estimado no supere los doscientos mil Soles (S/ 200.000.00), a solicitud del postor se asigna una bonificación equivalente al diez por ciento (10%) sobre el puntaje total obtenido por los postores con domicilio en la provincia donde prestará el servicio, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región. El domicilio procedimientos de selección por relación de ítems, cuando algún ítem no supere el monto señalado anteriormente.

## 1.9. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

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

## 1.10. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

## 1.11. RECHAZO DE LAS OFERTAS

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

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



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

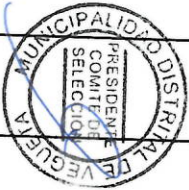
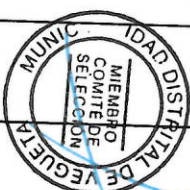
Cuando se hayan presentado dos (2) o más ofertas, el consentimiento de la buena pro se produce a los cinco (5) días hábiles siguientes de la notificación de su otorgamiento, sin que los postores hayan ejercido el derecho de interponer el recurso de apelación.

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 afectan 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, de haberse solicitado por la normativa de la materia, a más tardar dentro del día siguiente de haberse solicitado por escrito.

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

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

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

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

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



### CAPÍTULO III DEL CONTRATO

#### 3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

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

##### Importante

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

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

#### 3.2. GARANTÍAS

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

##### 3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

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

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

##### Importante

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

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

##### 3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

#### 3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

##### Importante

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

##### Advertencia

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

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

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



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

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

### 3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

### 3.5. ADELANTOS

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

### 3.6. PENALIDADES

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

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

#### 3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

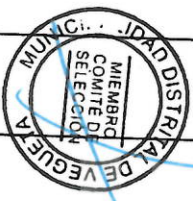
### 3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

### 3.8. PAGOS

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

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



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

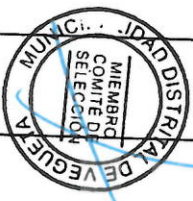
En el caso que se haya suscrito contrato con un consorcio, el pago se realizará de acuerdo a lo que se indique en el contrato de consorcio.

#### Advertencia

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

### 3.9. DISPOSICIONES FINALES

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



**CAPÍTULO I  
GENERALIDADES**

**1.1. ENTIDAD CONVOCANTE**

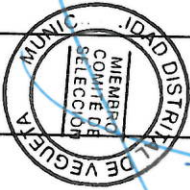
Nombre : MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE VEGUETA  
RUC N° : 20163795494  
Domicilio legal : Calle Tarapaca N° 101 - VEGUETA  
Teléfono: : 942275298  
Correo electrónico: : logistica2023@muniwegueta.gob.pe

**1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA**

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del servicio de **MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE LAS UNIDADES MÓVILES Y MOTORIZADAS EN EL MARCO DEL PLAN DE TRABAJO: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO PARA EL MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE LAS UNIDADES MÓVILES Y MOTORIZADAS DE SERENAZGO DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE VEGUETA PARA EL AÑO 2025"**

**SECCIÓN ESPECÍFICA**  
**CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN**

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



**1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN**

El expediente de contratación fue aprobado mediante RGM N° 0195 -2025-GM/MDV el 31/03/2025

*Esta nota deberá ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases.*

- Importante para la Entidad**
- En caso de procedimientos de selección según relación de ítems o por paquete consignar el detalle del objeto de estos.
  - En caso de proyectos de inversión, se debe consignar el servicio materia de la convocatoria, y no la denominación del proyecto.

**1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO**

RECURSOS DETERMINADOS

Importante

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

**1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN**

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



1.6. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

No corresponde

1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Los servicios materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de 365 días calendario en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar: S/ 5.00 (Cinco con 00/100 soles) en Caja de la Entidad, en la Oficina de Tesorería de la Municipalidad Distrital de Vegueta

Importante

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

1.10. BASE LEGAL

- Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional del Presupuesto.
  - Ley N° 32185 Ley de Presupuesto del Sector Público del año 2025
  - Ley N° 32186, Ley de equilibrio financiero del presupuesto del sector público para el año fiscal 2025
  - Ley N° 32187, Ley de endeudamiento del sector público para el año fiscal 2025
  - Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado. Aprobado mediante Decreto Supremo N° 082-2019-EF y publicado en el Diario Oficial El Peruano el 13 de marzo de 2019.
  - Decreto Supremo N° 344-2018-EF, modificado por el Decreto Supremo N°377-2019-EF, en adelante el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado y sus últimas modificaciones.
- Directiva N. 001-2019-OSCE/CD - Bases y solicitud de expresión de interés estándar para los procedimientos de selección a convocar en el marco de la Ley N° 30225. Aprobada para los Resoluciones N° 013-2019-OSCE/PRE, modificada mediante Resoluciones N° 067-2019-OSCE/PRE, N° 088-2019-OSCE/PRE, N° 111-2019-OSCE/PRE, N° 185-2019-OSCE/PRE, N° 236-2019-OSCE/PRE, N° 092-2020-OSCE/PRE, N° 120-2020-OSCE/PRE, N° 100-2021-OSCE/PRE, Resolución N° 137-2021-OSCE/PRE, N° 193-2021-OSCE/PRE, N° 004-2022-OSCE/PRE, N° 086-2022-OSCE/PRE, N° 112-2022-OSCE/PRE y N° 210-2022-OSCE/PRE, publicadas en el Diario Oficial El Peruano el 3 de abril de 2019, 29 de mayo de 2019, 14 de junio de 2019, 21 de octubre de 2019, 31 de diciembre de 2019 (conoce las modificaciones al 31.12.2019 realizadas en esta presentación), 14 de julio de 2020, 4 de setiembre de 2020, 11 de mayo de 2021, 25 de agosto de 2021, 30 de noviembre de 2021, 10 de enero de 2022, 19 de mayo de 2022, 14 de junio de 2022 y 27 de octubre de 2022, respectivamente

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

CAPÍTULO II  
DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

Importante

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

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

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

2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

2.2.1.1. Documentos para la admisión de la oferta

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

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

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

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

Advertencia

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

- c) Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento (Anexo N° 2)

- d) Declaración jurada de cumplimiento de los Términos de Referencia contenidos en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. (Anexo N° 3)

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

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



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

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

#### Importante

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

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

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

### 2.2.2. Documentación de presentación facultativa:

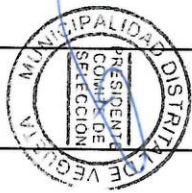
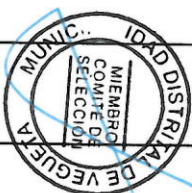
- a) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas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

#### Advertencia

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

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

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



### 2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

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

#### Advertencia

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

- g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- h) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación<sup>8</sup>. (Anexo N° 12).
- i) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado<sup>9</sup>.
- j) Estructura de costos<sup>10</sup>.
- k) Detalle del precio de la oferta de cada uno de los servicios que conforman el paquete<sup>11</sup>.

#### Importante

- En caso que el postor ganador de la buena pro sea un consorcio, las garantías que presente este para el perfeccionamiento del contrato, así como durante la ejecución contractual, de ser el caso, además de cumplir con las condiciones establecidas en el artículo 33 de la Ley y en el artículo 148 del Reglamento, deben consignar expresamente el nombre completo o la denominación o razón social de los integrantes del consorcio, en calidad de garantizados, de lo contrario no podrán ser aceptadas por las Entidades. No se cumple el requisito antes indicado si se consigna únicamente la denominación del consorcio, conforme lo dispuesto en la Directiva Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado<sup>12</sup>.
- En los contratos periódicos de prestación de servicios en general que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato, porcentaje que es rebajado por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establece el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Para dicho efecto los postores deben encontrarse registrados en el REMYPE, consignando en la Declaración Jurada de Datos del Postor (Anexo N° 1) o en la solicitud de

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

<sup>11</sup> Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.



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

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

#### Importante para la Entidad

En caso se determine que adicionalmente se puede considerar otro tipo de documentación a ser presentada para el perfeccionamiento del contrato, consignar el siguiente literal:

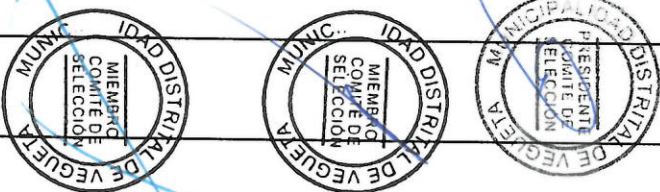
- j) Seguro complementario de trabajo de riesgo para todo su personal clave vigente al momento de la suscripción de contrato.
- m) Póliza de responsabilidad civil por un monto mínimo de S/ 50,000.00 (cincuenta mil con 00/100 soles)
- n) Copia de licencia de funcionamiento emitido por una entidad local y panel fotográfico cumpliendo con las características estipuladas para la infraestructura.

#### Importante

- Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.
- De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y referendados 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>12</sup>.
- La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.

#### 2.4. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 14.1 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en Mesa de Partes de la Municipalidad Distrital de Végüeta y deberá recoger en la Oficina de Logística, sito en Calle Tarapaca N° 101 – Végüeta – Huaura – Lima, en Horario de 08:00 a 13:00 horas y desde las 14:00 a 16:45 horas



#### 2.5. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en PAGOS PERIÓDICOS

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

- Informe del funcionario responsable de la SUBGERENCIA DE SERENAZGO MUNICIPAL emitiendo la conformidad de la prestación efectuada previo INFORME TÉCNICO DEL MECÁNICO DE LA SUBGERENCIA DE LOGÍSTICA, MAESTRANZA Y CONTROL PATRIMONIAL
- Comprobante de pago.
- Documentación propia del ENTREGABLE.

Dicha documentación se debe presentar en MESA DE PARTES DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE VEGUETA, SITO EN CALLE TARAPACA N° 101-VEGUETA, DE LUNES A VIERNES EN EL HORARIO DE 8:00 a.m.- 1:00 p.m. y de 2:00 p.m.-5:00 p.m.

<sup>12</sup> Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DITN

CAPÍTULO III  
REQUERIMIENTO

Importante

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

3.1. TERMINOS DE REFERENCIA



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE VEGUETA  
SUBGERENCIA DE SERENAZGO MUNICIPAL

TERMINOS DE REFERENCIA

**"SERVICIO PARA EL MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE LAS UNIDADES MOVILES Y MOTORIZADOS DE SERENAZGO DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE VEGUETA PARA EL AÑO 2025".**

FINALIDAD PÚBLICA

El presente proceso busca asegurar que los vehículos asignados a la Subgerencia de Serenazgo Municipal se encuentren operativos y en perfectas condiciones, en aras de poder prestar seguridad a la población de los diversos centros poblados del distrito de Vegueta.

1. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN

Contratar el servicio de una persona natural o jurídica, que brinde el servicio de mantenimiento preventivo y correctivo de las unidades asignadas a la Subgerencia de Serenazgo Municipal de la Municipalidad Distrital de Vegueta, en el momento oportuno y en un establecimiento autorizado, que brinde las condiciones óptimas para el servicio. Asimismo, suministre repuestos de las diferentes marcas y modelos de las unidades vehiculares.

SISTEMA DE CONTRATACIÓN

Precios unitarios

3. MODALIDAD DE CONTRATACIÓN

No aplica

4. ALCANCE Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO:

El servicio de mantenimiento preventivo y correctivo para las doce (12) unidades vehiculares de la gerencia de seguridad ciudadana de la Municipalidad Distrital de Vegueta será brindado a todo costo, incluyendo la mano de obra, repuestos originales y/o compatibles, seguros e insurios.

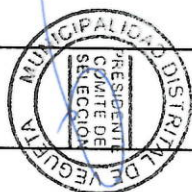
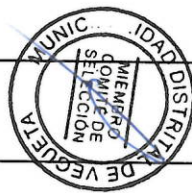
CLASE	PLACA	MARCA	MODELO	AÑO	KM
CAMIONETA	EGX-481	NISSAN	NP-300	2016	31620
CAMIONETA	EAH-858	TOYOTA	HILUX	2022	98477
CAMIONETA	EAH-880	TOYOTA	HILUX	2022	103975
MOTO	EA-5261	HONDA	XR-248 TORNAIDA	2012	SUPEREX 60000
MOTO	EA-5262	HONDA	XR-248 TORNAIDA	2012	SUPEREX 60000
MOTO	EA-5269	HONDA	XR-248 TORNAIDA	2012	SUPEREX 60000
MOTO	EA-5650	HONDA	XR-248 TORNAIDA	2012	SUPEREX 60000
MOTO	EX-1563	YAMAHA	XTZ150-2XTZ150	2022	SUPEREX 30000
MOTO	EX-1564	YAMAHA	XTZ150-2XTZ150	2022	SUPEREX 30000
MOTO	EX-1569	YAMAHA	XTZ150-2XTZ150	2022	SUPEREX 30000
MOTO	EX-1571	YAMAHA	XTZ150-2XTZ150	2022	SUPEREX 30000
CUATROPIE	NO TIENE	CHOBSE	CF-400 AULUXA	2022	SUPEREX 30000





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE VEGUETA  
SUBGERENCIA DE SERENAZGO MUNICIPAL

4.1. SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO:  
Los mantenimientos se realizarán de acuerdo al siguiente detalle:



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE VEGUETA  
SUBGERENCIA DE SERENAZGO MUNICIPAL

4.1.1 DESCRIPCION DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE LAS UNIDADES VEHICULARES (CADA 5000 KM O 20 DIAS CALENDARIO) EAX 891, EAH959, EAH 880

DESCRIPCION	KM - DIAS															
	25	30	35	40	45	50	55	60	65	70	75	80	85	90		
	ML	ML	ML	ML	ML	ML	ML	ML	ML	ML	ML	ML	ML	ML		
	100 D	120 D	140 D	160 D	180 D	200 D	220 D	240 D	260	280	300	320	340	360		
CAMBIO ACEITE DE MOTOR	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x		
CAMBIO DE FILTRO DE ACEITE	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x		
CAMBIO DE FILTRO DE PETROLEO	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x		
CAMBIO FILTRO DE AIRE	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x		
CAMBIO DE ACEITE DE TRANSMISION				x												
CAMBIO DE ACEITE DEL DIFERENCIAL				x												
CAMBIO DE LIQUIDO DE FRENO				x												
CAMBIO DE ACEITE PARA TRANSFER				x												
CAMBIO DE HIDROJUNA DE DIRECCION				x												
CAMBIO DE REFRIGERANTE				x												
CAMBIO DE FILTRO DE PETROLEO DE ALTA PRESION				x												
CAMBIO DE FAJAS AUXILIARES							x									
ENGRASE GENERAL	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x		
REVISION DE LUCES	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x		
ADITIVO DE COMBUSTIBLE				x												
REVISION Y AJUSTE DE FRENO	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x		
CAMBIO DE FILTRO DE CABINA				x												
MANTENIMIENTO DE BATERIA			x			x			x				x			
LAVADO GENERAL Y PULVERIZADO DE MOTOR	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x		





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE VEGUETA  
SUBGERENCIA DE SERENAZGO MUNICIPAL

4.1.2 DESCRIPCION DEL MANTENIMIENTO PREVENTIVO MOTO LINEAL HONDA (CADA 2000KM 6 30 DIAS CALENDARIO) PLACA: EA5561-EA5262-EA5260-EA5560 / CUATRIMOTO

DESCRIPCION	KM									
	8000 (30 1304)	10000 (30 1304)	12000 (30 1304)	14000 (30 1304)	16000 (30 1304)	18000 (30 1304)	20000 (30 1304)	22000 (30 1304)	24000 (30 1304)	26000 (30 1304)
CAMBIO ACEITE DE MOTOR	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
CAMBIO FILTRO DE ACEITE	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
CAMBIO FILTRO DE AGUA	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
CAMBIO FILTRO DE FUELO	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
REVISAR DE ACEITE	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
REVISAR DE FUELO	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
REVISAR DE LUCES	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
CAMBIO DE BUJIA	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
LIMPIEZA DE CARRBORADOR	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
MANTENIMIENTO DE FRENO	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
LAVADO Y PULVERIZADO	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

4.1.3 DESCRIPCION DEL MANTENIMIENTO PREVENTIVO MOTO LINEAL YAMAHA (CADA 2000KM 6 30 DIAS CALENDARIO) PLACA : EX 1563-EX 1564-EX 1564-EX 1569-EX 1571.

DESCRIPCION	KM									
	8000 (30 1304)	10000 (30 1304)	12000 (30 1304)	14000 (30 1304)	16000 (30 1304)	18000 (30 1304)	20000 (30 1304)	22000 (30 1304)	24000 (30 1304)	26000 (30 1304)
CAMBIO ACEITE DE MOTOR	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
CAMBIO FILTRO DE ACEITE	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
CAMBIO FILTRO DE GASOLINA	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
CAMBIO FILTRO DE AGUA	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
REVISAR DE ACEITE	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
REVISAR DE FUELO	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
REVISAR DE LUCES	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
CAMBIO DE BUJIA	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
LIMPIEZA DE INYECTOR	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
MANTENIMIENTO DE FRENO	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
LAVADO Y PULVERIZADO	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE VEGUETA  
SUBGERENCIA DE SERENAZGO MUNICIPAL

4.2 SERVICIO DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO:

El mantenimiento correctivo de las unidades vehiculares se realizará según la necesidad de la entidad en coordinación con el CONTRATISTA. Todos los servicios de mantenimiento correctivo descritos deben de INCLUIR la evaluación técnica general sin costo alguno para entidad.

4.2.2 DESCRIPCION DEL MANTENIMIENTO CORRECTIVO PROGRAMADO UNIDADES MOTORIZADAS  
HONDA: EA5561-EA5262-EA5260-EA5560, EX1571-EX1563-EX1564-EX1569-CUATRIMOTO

DESCRIPCION	UN	HONDA				YAMAHA				CANTIDAD	COSTO
		EA	EA	EA	EA	EX	EX	EX	EX		
1 CAMBIO ARBOLADOR	UND	5261	5560	5262	5269	1571	1563	1564	1569	1	1
2 MANTENIMIENTO DE	UND	0	0	0	0	0	0	0	0	1	1
3 CAMBIO CABLE DE EMBRAGUE	UND	X	X	X	X	X	X	X	X	2	2
4 CAMBIO ALTERNADOR	UND	X	X	X	X	X	X	X	X	2	2
5 CAMBIO BATERIA	UND	X	X	X	X	X	X	X	X	1	1
6 CAMBIO TEMPLOADORES DE	UND	X	X	X	X	X	X	X	X	1	1
7 CAMBIO DE DISTRIBUCION	UND	X	X	X	X	X	X	X	X	4	4
8 CAMBIO CABLE EMBRAGUE	PAR	X	X	X	X	X	X	X	X	2	2
9 CAMBIO CABLE	PAR	X	X	X	X	X	X	X	X	2	2
10 CAMBIO CABLE	PAR	X	X	X	X	X	X	X	X	2	2
11 CAMBIO CABLE	PAR	X	X	X	X	X	X	X	X	2	2
12 CAMBIO CABLE	PAR	X	X	X	X	X	X	X	X	2	2
13 CAMBIO CABLE	PAR	X	X	X	X	X	X	X	X	2	2
14 CAMBIO CABLE	PAR	X	X	X	X	X	X	X	X	2	2
15 CAMBIO CABLE	PAR	X	X	X	X	X	X	X	X	2	2
16 CAMBIO CABLE	PAR	X	X	X	X	X	X	X	X	2	2
17 CAMBIO CABLE	PAR	X	X	X	X	X	X	X	X	2	2
18 CAMBIO CABLE	PAR	X	X	X	X	X	X	X	X	2	2
19 CAMBIO CABLE	PAR	X	X	X	X	X	X	X	X	2	2
20 CAMBIO CABLE	PAR	X	X	X	X	X	X	X	X	2	2
21 CAMBIO CABLE	PAR	X	X	X	X	X	X	X	X	2	2
22 CAMBIO CABLE	PAR	X	X	X	X	X	X	X	X	2	2
23 CAMBIO CABLE	PAR	X	X	X	X	X	X	X	X	2	2
24 CAMBIO CABLE	PAR	X	X	X	X	X	X	X	X	2	2
25 CAMBIO CABLE	PAR	X	X	X	X	X	X	X	X	2	2





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE VEGUETA  
SUBGERENCIA DE SERENAZGO MUNICIPAL

5.2.1 DESCRIPCION DEL MANTENIMIENTO CORRECTIVO PROGRAMADO – UNIDADES MOVILES  
(CRONOGRAMA MENSUAL): EAH-959 / EAH-880 / EGA-891.

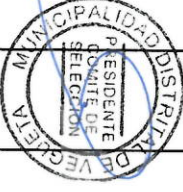


EM	MARCA DEL VEHICULO		TOYOTA		NISSAN		CANTIDAD ESTIMADA EN UN AÑO
	MODELO DEL VEHICULO		HILUX EAH-959 / 880	FRONTIER EGA-891			
SISTEMA DE SUSPENSION Y DIRECCION	1 CAMBIO DE TERMINALES DE DIRECCION	PAR	X	X	X	1	
	2 CAMBIO DE AMORTIGUADORES DELANTEROS	PAR	X	X	X	1	
	3 CAMBIO DE AMORTIGUADORES POSTERIORES	PAR	X	X	X	1	
	4 CAMBIO DE BAC DE DIRECCION	PAR	X	X	X	1	
	5 CAMBIO DE RODALES DE BOCAMASA DELANTERA	PAR	X	X	X	1	
	6 CAMBIO DE RODALES DE BOCAMASA POSTERIOR	PAR	X	X	X	1	
	7 CAMBIO DE BALLESTAS DE U	PAR	X	X	0	1	
	8 CAMBIO DE BALLESTAS COMPLETAS (IZQUIERDA Y DERECHA)	PAR	X	X	0	1	
	9 CAMBIO RESORTES POSTERIORES	PAR	0	0	X	2	
	10 CAMBIO RESORTES DELANTEROS	PAR	X	X	X	2	
	11 CAMBIO GUARDA POLVO DE PALIER	PAR	X	X	X	1	
SISTEMA DE FRENO	1 MANTENIMIENTO DE CAIPEN	PAR	X	X	X	4	
	2 CAMBIO PASTILLAS DE FRENO	UNID	X	X	X	4	
	3 CAMBIO DE ZAPATAS	UNID	X	X	X	2	
	4 CAMBIO BOMBIN DE FRENO	UNID	X	X	X	1	
	5 RECTIFICAR TAMBORES	PAR	X	X	X	1	
	6 RECTIFICAR DISCOS DE FRENO	PAR	X	X	X	3	
	7 CAMBIO DISCO	PAR	X	X	X	1	
	8 CAMBIO MANGUERAS DE FRENO	PAR	X	X	X	1	
	SISTEMA DE EMBRAGUE						
	1 CAMBIO KIT DE EMBRAGUE (PLATO, DISCO, COLLARIN)	UN	X	X	X	1	
	2 CAMBIO HORQUILLA	UN	X	X	X	1	
	3 CAMBIO BOMBIN DE EMBRAGUE	PAR	X	X	X	1	
SISTEMA TRANSMISION	1 CAMBIO CRUFETAS DE CARCAN POSTERIOR	PAR	X	X	X	1	
	2 CAMBIO CRUFETAS DE CARCAN DELANTERO	PAR	X	X	X	1	



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE VEGUETA  
SUBGERENCIA DE SERENAZGO MUNICIPAL  
SISTEMA ELECTRONICO 1

1	REPARAR FUSIBLE DE LUZ ALTA/BAJA	PAR	X	X	X	1	
2	REPARAR OIL SEAL ELECTRONICO	SERVIDO	X	X	X	1	
3	MANTENIMIENTO - MANTENIMIENTO DE CALIDAD/ALICATORIA	SERVIDO	X	X	X	1	
4	MANTENIMIENTO - MANTENIMIENTO DE MANTENIMIENTO	SERVIDO	X	X	X	1	
5	COMBUSTIBLE ELECTRONICO	PAR	X	X	X	1	
6	CAMBIO BOMBIN DE EMBRAGUE	PAR	X	X	X	1	
7	CAMBIO MOTOR DE DIRECCION	PAR	X	X	X	1	
8	CAMBIO MOTOR DE LUZ POSTERIOR/BAJA/ALTA	PAR	X	X	X	1	
9	CAMBIO MOTOR DE FRENO	PAR	X	X	X	1	
10	CAMBIO MOTOR DE LUZ DELANTERO	PAR	X	X	X	1	
11	CAMBIO MOTOR DE LUZ ALTA/BAJA	PAR	X	X	X	1	
12	CAMBIO MOTOR DE LUZ ALTA/BAJA	PAR	X	X	X	1	
13	CAMBIO MOTOR DE LUZ ALTA/BAJA	PAR	X	X	X	1	
14	CAMBIO MOTOR DE LUZ ALTA/BAJA	PAR	X	X	X	1	
15	CAMBIO MOTOR DE LUZ ALTA/BAJA	PAR	X	X	X	1	
16	CAMBIO MOTOR DE LUZ ALTA/BAJA	PAR	X	X	X	1	
17	CAMBIO MOTOR DE LUZ ALTA/BAJA	PAR	X	X	X	1	
18	CAMBIO MOTOR DE LUZ ALTA/BAJA	PAR	X	X	X	1	
19	CAMBIO MOTOR DE LUZ ALTA/BAJA	PAR	X	X	X	1	
20	CAMBIO MOTOR DE LUZ ALTA/BAJA	PAR	X	X	X	1	
21	CAMBIO MOTOR DE LUZ ALTA/BAJA	PAR	X	X	X	1	
22	CAMBIO MOTOR DE LUZ ALTA/BAJA	PAR	X	X	X	1	
23	CAMBIO MOTOR DE LUZ ALTA/BAJA	PAR	X	X	X	1	
24	CAMBIO MOTOR DE LUZ ALTA/BAJA	PAR	X	X	X	1	
25	CAMBIO MOTOR DE LUZ ALTA/BAJA	PAR	X	X	X	1	
26	CAMBIO MOTOR DE LUZ ALTA/BAJA	PAR	X	X	X	1	
27	CAMBIO MOTOR DE LUZ ALTA/BAJA	PAR	X	X	X	1	
28	CAMBIO MOTOR DE LUZ ALTA/BAJA	PAR	X	X	X	1	
29	CAMBIO MOTOR DE LUZ ALTA/BAJA	PAR	X	X	X	1	
30	CAMBIO MOTOR DE LUZ ALTA/BAJA	PAR	X	X	X	1	
31	CAMBIO MOTOR DE LUZ ALTA/BAJA	PAR	X	X	X	1	
32	CAMBIO MOTOR DE LUZ ALTA/BAJA	PAR	X	X	X	1	
33	CAMBIO MOTOR DE LUZ ALTA/BAJA	PAR	X	X	X	1	
34	CAMBIO MOTOR DE LUZ ALTA/BAJA	PAR	X	X	X	1	
35	CAMBIO MOTOR DE LUZ ALTA/BAJA	PAR	X	X	X	1	
36	CAMBIO MOTOR DE LUZ ALTA/BAJA	PAR	X	X	X	1	
37	CAMBIO MOTOR DE LUZ ALTA/BAJA	PAR	X	X	X	1	
38	CAMBIO MOTOR DE LUZ ALTA/BAJA	PAR	X	X	X	1	
39	CAMBIO MOTOR DE LUZ ALTA/BAJA	PAR	X	X	X	1	
40	CAMBIO MOTOR DE LUZ ALTA/BAJA	PAR	X	X	X	1	
41	CAMBIO MOTOR DE LUZ ALTA/BAJA	PAR	X	X	X	1	
42	CAMBIO MOTOR DE LUZ ALTA/BAJA	PAR	X	X	X	1	
43	CAMBIO MOTOR DE LUZ ALTA/BAJA	PAR	X	X	X	1	
44	CAMBIO MOTOR DE LUZ ALTA/BAJA	PAR	X	X	X	1	
45	CAMBIO MOTOR DE LUZ ALTA/BAJA	PAR	X	X	X	1	
46	CAMBIO MOTOR DE LUZ ALTA/BAJA	PAR	X	X	X	1	
47	CAMBIO MOTOR DE LUZ ALTA/BAJA	PAR	X	X	X	1	
48	CAMBIO MOTOR DE LUZ ALTA/BAJA	PAR	X	X	X	1	
49	CAMBIO MOTOR DE LUZ ALTA/BAJA	PAR	X	X	X	1	
50	CAMBIO MOTOR DE LUZ ALTA/BAJA	PAR	X	X	X	1	
51	CAMBIO MOTOR DE LUZ ALTA/BAJA	PAR	X	X	X	1	
52	CAMBIO MOTOR DE LUZ ALTA/BAJA	PAR	X	X	X	1	
53	CAMBIO MOTOR DE LUZ ALTA/BAJA	PAR	X	X	X	1	
54	CAMBIO MOTOR DE LUZ ALTA/BAJA	PAR	X	X	X	1	
55	CAMBIO MOTOR DE LUZ ALTA/BAJA	PAR	X	X	X	1	
56	CAMBIO MOTOR DE LUZ ALTA/BAJA	PAR	X	X	X	1	
57	CAMBIO MOTOR DE LUZ ALTA/BAJA	PAR	X	X	X	1	
58	CAMBIO MOTOR DE LUZ ALTA/BAJA	PAR	X	X	X	1	
59	CAMBIO MOTOR DE LUZ ALTA/BAJA	PAR	X	X	X	1	
60	CAMBIO MOTOR DE LUZ ALTA/BAJA	PAR	X	X	X	1	
61	CAMBIO MOTOR DE LUZ ALTA/BAJA	PAR	X	X	X	1	
62	CAMBIO MOTOR DE LUZ ALTA/BAJA	PAR	X	X	X	1	
63	CAMBIO MOTOR DE LUZ ALTA/BAJA	PAR	X	X	X	1	
64	CAMBIO MOTOR DE LUZ ALTA/BAJA	PAR	X	X	X	1	
65	CAMBIO MOTOR DE LUZ ALTA/BAJA	PAR	X	X	X	1	
66	CAMBIO MOTOR DE LUZ ALTA/BAJA	PAR	X	X	X	1	
67	CAMBIO MOTOR DE LUZ ALTA/BAJA	PAR	X	X	X	1	
68	CAMBIO MOTOR DE LUZ ALTA/BAJA	PAR	X	X	X	1	
69	CAMBIO MOTOR DE LUZ ALTA/BAJA	PAR	X	X	X	1	
70	CAMBIO MOTOR DE LUZ ALTA/BAJA	PAR	X	X	X	1	
71	CAMBIO MOTOR DE LUZ ALTA/BAJA	PAR	X	X	X	1	
72	CAMBIO MOTOR DE LUZ ALTA/BAJA	PAR	X	X	X	1	
73	CAMBIO MOTOR DE LUZ ALTA/BAJA	PAR	X	X	X	1	
74	CAMBIO MOTOR DE LUZ ALTA/BAJA	PAR	X	X	X	1	
75	CAMBIO MOTOR DE LUZ ALTA/BAJA	PAR	X	X	X	1	
76	CAMBIO MOTOR DE LUZ ALTA/BAJA	PAR	X	X	X	1	
77	CAMBIO MOTOR DE LUZ ALTA/BAJA	PAR	X	X	X	1	
78	CAMBIO MOTOR DE LUZ ALTA/BAJA	PAR	X	X	X	1	
79	CAMBIO MOTOR DE LUZ ALTA/BAJA	PAR	X	X	X	1	
80	CAMBIO MOTOR DE LUZ ALTA/BAJA	PAR	X	X	X	1	
81	CAMBIO MOTOR DE LUZ ALTA/BAJA	PAR	X	X	X	1	
82	CAMBIO MOTOR DE LUZ ALTA/BAJA	PAR	X	X	X	1	
83	CAMBIO MOTOR DE LUZ ALTA/BAJA	PAR	X	X	X	1	
84	CAMBIO MOTOR DE LUZ ALTA/BAJA	PAR	X	X	X	1	
85	CAMBIO MOTOR DE LUZ ALTA/BAJA	PAR	X	X	X	1	
86	CAMBIO MOTOR DE LUZ ALTA/BAJA	PAR	X	X	X	1	
87	CAMBIO MOTOR DE LUZ ALTA/BAJA	PAR	X	X	X	1	
88	CAMBIO MOTOR DE LUZ ALTA/BAJA	PAR	X	X	X	1	
89	CAMBIO MOTOR DE LUZ ALTA/BAJA	PAR	X	X	X	1	
90	CAMBIO MOTOR DE LUZ ALTA/BAJA	PAR	X	X	X	1	
91	CAMBIO MOTOR DE LUZ ALTA/BAJA	PAR	X	X	X	1	
92	CAMBIO MOTOR DE LUZ ALTA/BAJA	PAR	X	X	X	1	
93	CAMBIO MOTOR DE LUZ ALTA/BAJA	PAR	X	X	X	1	
94	CAMBIO MOTOR DE LUZ ALTA/BAJA	PAR	X	X	X	1	
95	CAMBIO MOTOR DE LUZ ALTA/BAJA	PAR	X	X	X	1	
96	CAMBIO MOTOR DE LUZ ALTA/BAJA	PAR	X	X	X	1	
97	CAMBIO MOTOR DE LUZ ALTA/BAJA	PAR	X	X	X	1	
98	CAMBIO MOTOR DE LUZ ALTA/BAJA	PAR	X	X	X	1	
99	CAMBIO MOTOR DE LUZ ALTA/BAJA	PAR	X	X	X	1	
100	CAMBIO MOTOR DE LUZ ALTA/BAJA	PAR	X	X	X	1	





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE VEGUETA  
SUBGERENCIA DE SERENAGOS MUNICIPALES



CAMBIO DE NEUMÁTICOS A TODO COSTO PARA LAS UNIDADES MOTORIZADAS (MOTO LINEAL HONDA KOLA DE PLACA EX-5281);  
(MOTO LINEAL HONDA KOLA DE PLACA EX-5282); (MOTO LINEAL HONDA KOLA DE PLACA EX-5283); (MOTO LINEAL HONDA KOLA  
DE PLACA EX-5284)

Nº DE PLACA	LLANTA + AÑO + CAMARA DELANTERA: 96 / 700 - 21 M/C 57P	LLANTA + AÑO + CAMARA POSTERIOR: 120 / 700 - 18 M/C 62P	TOTAL DE NEUMÁTICO
EX-5281	1	1	2
EX-5282	1	1	2
EX-5283	1	1	2
EX-5284	1	1	2
TOTAL	4	4	8

PLACA	LLANTA + CAMARA DELANTERA: 110 / 700 - 17	LLANTA + CAMARA POSTERIOR: 120 / 700 - 17	TOTAL DE NEUMÁTICO
EX-1563	1	1	2
EX-1564	1	1	2
EX-1565	1	1	2
EX-1571	1	1	2
TOTAL	4	4	8

PLACA	LLANTA 35X10.5 A 17.112   CAMARERA 120/700 - 18	LLANTA 35X10.5 A 17.112   CAMARERA 120/700 - 18	TOTAL DE NEUMÁTICO
EX-5281	2	2	4
EX-5282	2	2	4
EX-5283	2	2	4
EX-5284	2	2	4
TOTAL	8	8	16

CANTINAMTO	LLANTA TRASERA A 17.112   CAMARERA 120/700 - 18	LLANTA TRASERA A 17.112   CAMARERA 120/700 - 18	TOTAL DE NEUMÁTICO
EX-400-AU-1	2	2	4
EX-400-AU-2	2	2	4
EX-400-AU-3	2	2	4
EX-400-AU-4	2	2	4
EX-400-AU-5	2	2	4
EX-400-AU-6	2	2	4
EX-400-AU-7	2	2	4
EX-400-AU-8	2	2	4
EX-400-AU-9	2	2	4
EX-400-AU-10	2	2	4
EX-400-AU-11	2	2	4
EX-400-AU-12	2	2	4
EX-400-AU-13	2	2	4
EX-400-AU-14	2	2	4
EX-400-AU-15	2	2	4
EX-400-AU-16	2	2	4
EX-400-AU-17	2	2	4
EX-400-AU-18	2	2	4
EX-400-AU-19	2	2	4
EX-400-AU-20	2	2	4
EX-400-AU-21	2	2	4
EX-400-AU-22	2	2	4
EX-400-AU-23	2	2	4
EX-400-AU-24	2	2	4
EX-400-AU-25	2	2	4
EX-400-AU-26	2	2	4
EX-400-AU-27	2	2	4
EX-400-AU-28	2	2	4
EX-400-AU-29	2	2	4
EX-400-AU-30	2	2	4
EX-400-AU-31	2	2	4
EX-400-AU-32	2	2	4
EX-400-AU-33	2	2	4
EX-400-AU-34	2	2	4
EX-400-AU-35	2	2	4
EX-400-AU-36	2	2	4
EX-400-AU-37	2	2	4
EX-400-AU-38	2	2	4
EX-400-AU-39	2	2	4
EX-400-AU-40	2	2	4
EX-400-AU-41	2	2	4
EX-400-AU-42	2	2	4
EX-400-AU-43	2	2	4
EX-400-AU-44	2	2	4
EX-400-AU-45	2	2	4
EX-400-AU-46	2	2	4
EX-400-AU-47	2	2	4
EX-400-AU-48	2	2	4
EX-400-AU-49	2	2	4
EX-400-AU-50	2	2	4
EX-400-AU-51	2	2	4
EX-400-AU-52	2	2	4
EX-400-AU-53	2	2	4
EX-400-AU-54	2	2	4
EX-400-AU-55	2	2	4
EX-400-AU-56	2	2	4
EX-400-AU-57	2	2	4
EX-400-AU-58	2	2	4
EX-400-AU-59	2	2	4
EX-400-AU-60	2	2	4
EX-400-AU-61	2	2	4
EX-400-AU-62	2	2	4
EX-400-AU-63	2	2	4
EX-400-AU-64	2	2	4
EX-400-AU-65	2	2	4
EX-400-AU-66	2	2	4
EX-400-AU-67	2	2	4
EX-400-AU-68	2	2	4
EX-400-AU-69	2	2	4
EX-400-AU-70	2	2	4
EX-400-AU-71	2	2	4
EX-400-AU-72	2	2	4
EX-400-AU-73	2	2	4
EX-400-AU-74	2	2	4
EX-400-AU-75	2	2	4
EX-400-AU-76	2	2	4
EX-400-AU-77	2	2	4
EX-400-AU-78	2	2	4
EX-400-AU-79	2	2	4
EX-400-AU-80	2	2	4
EX-400-AU-81	2	2	4
EX-400-AU-82	2	2	4
EX-400-AU-83	2	2	4
EX-400-AU-84	2	2	4
EX-400-AU-85	2	2	4
EX-400-AU-86	2	2	4
EX-400-AU-87	2	2	4
EX-400-AU-88	2	2	4
EX-400-AU-89	2	2	4
EX-400-AU-90	2	2	4
EX-400-AU-91	2	2	4
EX-400-AU-92	2	2	4
EX-400-AU-93	2	2	4
EX-400-AU-94	2	2	4
EX-400-AU-95	2	2	4
EX-400-AU-96	2	2	4
EX-400-AU-97	2	2	4
EX-400-AU-98	2	2	4
EX-400-AU-99	2	2	4
EX-400-AU-100	2	2	4

##### 5 LUGAR Y PLAZO DE EJECUCION DEL SERVICIO:

La presentación del servicio se realizará en el taller mecánico del contratista, el cual debe estar ubicado en una zona urbana.

El plazo de servicio de mantenimiento preventivo y correctivo, será de 365 días calendario o hasta que se consuma el monto contratado, lo que suceda primero. Dicho plazo iniciará desde el día siguiente del suscrito el contrato correspondiente.

El plazo del mantenimiento preventivo por cada unidad vehicular ingresado al taller será de dos (02) días calendario como máximo, contabilizados a partir del día siguiente de ingresado el vehículo a las instalaciones o taller del contratista, para el caso del mantenimiento correctivo la duración dependerá de la complejidad del servicio.

##### 6 PROCEDIMIENTO PARA LA ATENCION DE LOS REQUERIMIENTOS

Todas las unidades vehiculares que ingresan al taller para la realización de los servicios de mantenimiento, deberán ser debidamente inventariados por el taller del contratista, a fin de constatar el estado físico y mecánico con el que ingresan y salen cada uno de los vehículos.



"AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA"



PLACA	LLANTA 35X10.5 A 17.112   CAMARERA 120/700 - 18	LLANTA 35X10.5 A 17.112   CAMARERA 120/700 - 18	TOTAL DE NEUMÁTICO
EX-5281	2	2	4
EX-5282	2	2	4
EX-5283	2	2	4
EX-5284	2	2	4
TOTAL	8	8	16

CANTINAMTO	LLANTA TRASERA A 17.112   CAMARERA 120/700 - 18	LLANTA TRASERA A 17.112   CAMARERA 120/700 - 18	TOTAL DE NEUMÁTICO
EX-400-AU-1	2	2	4
EX-400-AU-2	2	2	4
EX-400-AU-3	2	2	4
EX-400-AU-4	2	2	4
EX-400-AU-5	2	2	4
EX-400-AU-6	2	2	4
EX-400-AU-7	2	2	4
EX-400-AU-8	2	2	4
EX-400-AU-9	2	2	4
EX-400-AU-10	2	2	4
EX-400-AU-11	2	2	4
EX-400-AU-12	2	2	4
EX-400-AU-13	2	2	4
EX-400-AU-14	2	2	4
EX-400-AU-15	2	2	4
EX-400-AU-16	2	2	4
EX-400-AU-17	2	2	4
EX-400-AU-18	2	2	4
EX-400-AU-19	2	2	4
EX-400-AU-20	2	2	4
EX-400-AU-21	2	2	4
EX-400-AU-22	2	2	4
EX-400-AU-23	2	2	4
EX-400-AU-24	2	2	4
EX-400-AU-25	2	2	4
EX-400-AU-26	2	2	4
EX-400-AU-27	2	2	4
EX-400-AU-28	2	2	4
EX-400-AU-29	2	2	4
EX-400-AU-30	2	2	4
EX-400-AU-31	2	2	4
EX-400-AU-32	2	2	4
EX-400-AU-33	2	2	4
EX-400-AU-34	2	2	4
EX-400-AU-35	2	2	4
EX-400-AU-36	2	2	4
EX-400-AU-37	2	2	4
EX-400-AU-38	2	2	4
EX-400-AU-39	2	2	4
EX-400-AU-40	2	2	4
EX-400-AU-41	2	2	4
EX-400-AU-42	2	2	4
EX-400-AU-43	2	2	4
EX-400-AU-44	2	2	4
EX-400-AU-45	2	2	4
EX-400-AU-46	2	2	4
EX-400-AU-47	2	2	4
EX-400-AU-48	2	2	4
EX-400-AU-49	2	2	4
EX-400-AU-50	2	2	4
EX-400-AU-51	2	2	4
EX-400-AU-52	2	2	4
EX-400-AU-53	2	2	4
EX-400-AU-54	2	2	4
EX-400-AU-55	2	2	4
EX-400-AU-56	2	2	4
EX-400-AU-57	2	2	4
EX-400-AU-58	2	2	4
EX-400-AU-59	2	2	4
EX-400-AU-60	2	2	4
EX-400-AU-61	2	2	4
EX-400-AU-62	2	2	4
EX-400-AU-63	2	2	4
EX-400-AU-64	2	2	4
EX-400-AU-65	2	2	4
EX-400-AU-66	2	2	4
EX-400-AU-67	2	2	4
EX-400-AU-68	2	2	4
EX-400-AU-69	2	2	4
EX-400-AU-70	2	2	4
EX-400-AU-71	2	2	4
EX-400-AU-72	2	2	4
EX-400-AU-73	2	2	4
EX-400-AU-74	2	2	4
EX-400-AU-75	2	2	4
EX-400-AU-76	2	2	4
EX-400-AU-77	2	2	4
EX-400-AU-78	2	2	4
EX-400-AU-79	2	2	4
EX-400-AU-80	2	2	4
EX-400-AU-81	2	2	4
EX-400-AU-82	2	2	4
EX-400-AU-83	2	2	4
EX-400-AU-84	2	2	4
EX-400-AU-85	2	2	4
EX-400-AU-86	2	2	4
EX-400-AU-87	2	2	4
EX-400-AU-88	2	2	4
EX-400-AU-89	2	2	4
EX-400-AU-90	2	2	4
EX-400-AU-91	2	2	4
EX-400-AU-92	2	2	4
EX-400-AU-93	2	2	4
EX-400-AU-94	2	2	4
EX-400-AU-95	2	2	4
EX-400-AU-96	2	2	4
EX-400-AU-97	2	2	4
EX-400-AU-98	2	2	4
EX-400-AU-99	2	2	4
EX-400-AU-100	2	2	4







"AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA"



Dicha acta de inventario e inventario general del vehículo, diseñado por el contratista para tal fin, deberán ser entregados al personal designado, por cada servicio realizado y deberá contener la siguiente información:

- ✓ Fecha y Hora de ingreso, así como la firma y los nombres completos del personal que lo interna
- ✓ Datos del vehículo como son: placa, marca, modelo, color, kilometraje, nivel de combustible y estado físico de toda la carrocería
- ✓ Herramientas, accesorios de seguridad y documentos oficiales del vehículo.

Este inventario deberá ser debidamente firmado por el representante de la empresa contratista, así como del personal designado por la entidad que lo interna.

7. RECEPCIÓN DEL SERVICIO POR LA ENTIDAD:

En el momento de entrega de la unidad vehicular, el contratista proporcionará de forma física al personal designado por la municipalidad distrital de Vegueta, lo siguiente:

- Copia del acta de inventario e inventario general del vehículo
- Acta de entrega de la unidad vehicular del contratista
- Los repuestos y accesorios usados que han sido cambiados, resultado de la realización de los mantenimientos preventivos y correctivos. Para ello se suscribirá un acta de entrega de repuestos usados debidamente firmados por el representante del contratista y por el personal designado por la entidad,

8. REQUISITOS DEL PROVEEDOR Y LO PERSONAL

CONDICIONES GENERALES:

- Tener Registro Único de Contribuyente habilitado.
- Tener Código de Oficina Intermediaria registrado.
- Tener Registro Nacional de Proveedores (Se excluye en el caso que el valor del bien sea menor o igual a 1 UI)

9. PERFIL DEL PROVEEDOR:

Persona natural o jurídica dedicada al servicio especializado de mantenimiento preventivo y correctivo de unidades vehiculares.

10. REQUISITOS DEL PROVEEDOR:

10.2 EQUIPAMIENTO

El contratista deberá contar con al menos un (01) taller debidamente equipado e implementado que le permita realizar eficientemente los servicios solicitados, el equipamiento mínimo con el que debe contar es el siguiente:

- > 01 compresora de aire eléctrico mínimo de 4 hp.
- > 01 elevador hidráulico o rampa de concreto.



"AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA"



- > 01 scanner de diagnóstico general del vehículo.
- > 01 equipo de ultrasonido de limpieza de inyectores.
- > 01 Desembotadora neumática.
- > 01 equipo de aire acondicionado.

10.3 INFRAESTRUCTURA

- El taller deberá contar con la infraestructura adecuada, un (01) taller no menor de 180 m<sup>2</sup> de área de terreno, con licencia de funcionamiento vigente y con todas las características que se solicitan para la infraestructura.
- El taller deberá contar con licencia de funcionamiento como taller mecánico y/o automotriz y estar debidamente habilitado en las zonas de trabajo y que deban estar debidamente señalizados para el perfeccionamiento de trabajo.
- Así mismo el piso de las áreas de trabajo deberá contar mínimo con piso de losa de cemento además de contar con cerco perimétrico de material noble.

11. PERSONAL CLAVE:

El contratista en su calidad de responsable ante la institución por la ejecución de los trabajos requiero aparte de sus atribuciones deberá contar con la siguiente personal.

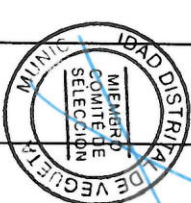
- a) Dos (02) técnicos en mecánica automotriz, con experiencia mínima de dos (2) años en mantenimiento y/o actividades similares, la experiencia lo acreditará mediante constancias, ordenes, constancias de conformidad
- > Se encargará de realizar la inspección del vehículo con la finalidad de realizar el inventario.
- > Realizar el diagnóstico de los sistemas y componentes, además de realizar la lectura y evaluación de los equipos de diagnósticos.
- > Responsable de ejecutar el servicio de mantenimiento preventivo y correctivo conforme a lo señalado en los términos de referencia.

El contratista se compromete a cumplir y observar lo establecido en la Ley de la Municipalidad Distrital de Vegueta en el trabajo (aprobado mediante Ley N° 23783) y en su reglamento (aprobado mediante Decreto Supremo N° 005-2012-11), durante la ejecución de las prestaciones de los servicios a su cargo, obligándose a implementar, dotar, proveer y/o suministrar a cada uno de sus trabajadores los implementos de seguridad que correspondan de acuerdo al grado y/o nivel de riesgo que pueda evidenciarse en el desarrollo de las actividades propias de la presente contratación; así como garantizar la contratación de los respectivos seguros de acuerdo a la normatividad vigente.

12. SEGUROS

Debe contar con SCIR para su personal clave quienes realizan los trabajos de mantenimiento preventivo y correctivo.

El postor ganador de la buena pro, para la suscripción del contrato debe contar con una póliza de responsabilidad civil por un monto mínimo de S/ 50,000 SOLES QUE BRINCE



ENTREGABILE

14 CONFORMIDAE

De existir observaciones al servicio, la entidad las comunica al contratista, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar no menor de dos (2) días calendario, a los trabajos realizados y a los repuestos utilizados. En caso contrario, el contrato de servicio otorgado por la gerencia de seguridad ciudadana.

En caso de detectarse el incumplimiento de los requerimientos establecidos en los términos de referencia del servicio de mantenimiento preventivo y correctivo. El contratista está en la obligación de subsanar la deficiencia y además reparar o cambiar sin costo alguno para la entidad, todos los repuestos que hayan sufrido daño por causa de la deficiencia y/o incumplimiento del servicio.

La entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en forma periódica después de cada mantenimiento preventivo y/o correctivo realizado. Para efectos del pago de las contraprestaciones ejecutadas por el contratista, la entidad debe contar con la siguiente documentación:

- Conformar a la gerencia de seguridad ciudadana, previo informe de técnico de campo, el plan de trabajo de la zona de intervención.
- Medir de manera constante la efectividad de las acciones de intervención, mediante el monitoreo de la subgerencia de logística, maestría y control patrimonial.
- Comprobante de pago.
- Documentación propia de ENTREGABLE.
- Dicha documentación se debe presentar en mesa de partes de la municipalidad distrital de Yagajay, sito en calle 1 tapacaca N° 111 Yagajay, de lunes a viernes en el horario de 8:00a.m. – 1:00 p.m. y de 2:00 p.m. -5:00p.m.

en el horario de 8:00 a.m. - 1:00 p.m. y de 2:00 p.m. - 5:00 p.m.

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 acuerdo al artículo 162 del reglamento de la ley de contrataciones con el estado

La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo a la siguiente fórmula

F x plazo vigente en días

Penalidad diaria: Donde  $F$  tiene los siguientes valores.

a.1.1. para plazos inferiores o iguales a sesenta (60) días

a.2 Para plazos mayores a sesenta (60) días:

Para bienes, servicios en general y consultorías:  $F = 0.25$


De conformidad con el artículo 1.º 163 del REGLAMENTO DE LA LEY DE CONTRATACIONES del estado aprobado decreto supremo N.º 344-2018-EE se establecen penalidades distintas a la mencionada en el artículo 152, siempre y cuando sean objetivas, razonables, conculquantes y proporcionales con el objeto de la contratación. Estas penalidades se calcularán de forma independiente a la penalidad por mora según se detalla:

Nº	Suspecto de infracción de	Forma de establecerla	Otras particularidades
1º	Por no dar aviso de cambios de cuentas y/o cuentas de personal	En la act. de la UTR	Procedimiento: Luego de un mantenimiento, a partir de haber sido recibidos por el personal legítimo, se entregó el día siguiente mediante informe al Contraloría y a la Intendencia, para que se iniciara el procedimiento de la UTR.
2º	No cumplir con los requisitos mínimos de personal operativo e infraestructura	En la act. de la UTR, por cada semana	Si el CONTRALISTA, no cuenta con la infraestructura necesaria y el personal mínimo requerido para el desarrollo de sus labores, se comunicará a la Intendencia mediante informe técnico, con la solicitud de que se le suministre el personal necesario para la labor de los técnicos, con el fin de que se pueda llevar a cabo la vigilancia de los buques, manteniendo a control permanente sobre su liberación correcta.
3º	Reclutamiento de flotas y variables de los dos trabajos ya señalados, en la actividad de control	4 % de la UTR por cada semana	A pesar de haberse efectuado las reparaciones, mantenidos los suministros de los repuestos e informen técnico comunicando al subdirector de Logística sobre la infracción cometida.
4º	Cualquier cambio o aprobación de personal por el aprobado anteriormente por el CONTRALISTA	50 % de la UTR	El subdirector de supervisión municipal mediante informe técnico comunicará a la Subdirección de Logística sobre la infracción cometida.





**"AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA"**

	DE VIGUETA, de acuerdo con los presentados términos de	5
Educación del servicio por personal autorizado.	SE 46 de la UFT	El subrogado de asistencia municipal mediante informe técnico, comunica a la Subgerencia de Logística sobre la infracción cometida.

(\*) UFI: UNIDAD FIJATIVA TRIBUTARIA vigente a la fecha del sujeción de aplicación de peritajes

## 18 RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

La conformidad del Servicio por parte de la entidad no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos por un plazo de un (1) año, contados a partir de la conformidad otorgada por parte de la entidad, conforme a lo dispuesto por el artículo 40° de la ley de contrataciones con el estado y el artículo 146 de su reglamento.

## 19 CLAUSULA ANTICORRUPCION

EL CONTRASTISTA deberá y garantizar no haber, directo o indirectamente o a través de una persona jurídica o a través de sus socios, integrantes o 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, ofrecido, negociado o celebrado, cualquier pago o, en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato.

Asimismo, ECONOMATISTA, se obliga a conducirse en todo momento con honestidad durante la elección del contrato, probidad, veracidad e integridad y de no cometer actos ilegales o de corrupción, directa o indirectamente o a través de sus socios, accionistas participacionistas, miembros de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores y personas vinculadas a las que se 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



"AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA"

REQUISITOS DE CALIFICACIÓN Y PROFESIONAL	
CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL	
A.1	EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO
<p><b>Exámenes:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>01 Compresores de aire adictivo mínimo de 4 hp</li> <li>01 elevador hidráulico o manual de capacidad mínima de 1000 kg</li> <li>01 scanner de diagnóstico general del vehículo</li> <li>01 equipo de ultrasonido de impulso de inyecciones</li> <li>01 Desactivación manual</li> <li>01 equipo de aire acondicionado.</li> </ul>	
<p><b>Accreditable:</b></p> <p>Copias de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o adquirir u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido.</p>	
<p><b>Importante</b></p> <p><i>En el caso que el postor sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.</i></p>	
A.2	INFRAESTRUCTURA ESTRATÉGICA
<p><b>Requisitos:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>El proveedor deberá contar con la disponibilidad de un local para la atención de los vehículos.</li> </ul>	
<p><b>Accreditable:</b></p> <p>Copias de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o adquirir u otro documento que acredite la disponibilidad de la infraestructura estratégica requerida.</p>	
<p><b>Importante</b></p> <p><i>En el caso que el postor sea un consorcio, los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.</i></p>	
A.3	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE
<p><b>FORMACIÓN ACADÉMICA</b></p>	
<p><b>Dos (02) técnicos calificados en mecánica automotriz</b></p> <p><b>Importante:</b></p> <p>Título profesional técnico en mecánica automotriz.</p>	
<p><b>Accreditable:</b></p> <p>El título profesional técnico será verificado por el órgano encargado de las contrataciones, a través de selección según corresponda, en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU, a través del siguiente link: <a href="https://rncg.sinedu.gob.pe/">https://rncg.sinedu.gob.pe/</a> o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link: <a href="https://rncg.minedu.gob.pe/">https://rncg.minedu.gob.pe/</a> según corresponda.</p>	



"AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA"



<p><b>A.3.2 EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</b></p> <p><b>Requisitos:</b></p> <p>Dos (02) técnicos calificados en mecánica automotriz.</p> <p>Experiencia específica mínima de dos (2) años en la realización de trabajos y prestaciones de mantenimiento o reparación de vehículos en general.</p> <p>De presentarse experiencia específica acreditada (realizada, para el cómputo del tiempo de dicha experiencia debe la considerarse una vez el periodo transcurrido).</p> <p>La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p>	<p>En caso el título profesional técnico no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.</p> <p><b>Importante:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Los documentos que acrediten la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del postulante, la institución donde se realizó la experiencia, el año de inicio y culminación, el nombre de la entidad, la actividad desempeñada, el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento.</li> <li>En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adecuada por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.</li> <li>Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.</li> <li>Al calificar la experiencia del personal, se debe valorar de manera integral los documentos que acrediten la experiencia, considerando la antigüedad, la actividad desempeñada, la entidad donde se realizó la experiencia y la documentación que respalde la experiencia a las actividades que realiza el personal correspondiente con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.</li> </ul> <p><b>B EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b></p> <p><b>Requisito:</b></p> <p>El postor debe acreditar un monto bruto anualizado equivalente a S/ 300,000.00 (trescientos mil soles con 00/100 avos), por la contratación de personal técnico, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computan desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>En el caso de postores que acrediten en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acreditará la experiencia en el Anexo N° 2, para la venta de servicios, bienes o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computan desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de comorcos, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.</p> <p>Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas, los siguientes: mantenimiento correctivo y/o preventivo en vehículos en general o reparación de vehículos en general.</p>
--	--



"AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA"



<p><b>Acreditación:</b></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de: (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación, o (ii) comprobantes de pago, cuyo contenido acredite la experiencia requerida, con vouchers de depósito, nota de abono, resguardo de depósito, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante el mismo comprobante de pago, correspondientes a un rubro de veinte (20) comprobantes.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación, en lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, los veinte (20) primeros comprobantes indicados en el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <p>En el caso de servicios de ejecución periódica o continuada, solo se considerará 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 la parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en comorco, debe presentarse la promesa de comorco o el contrato de comorco 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 comorco.</p> <p>Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se calificará al método descrito en la Directiva Participación de Proveedores en Comorco en las Contrataciones del Estado, debiendo presentarse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de comorco o del contrato de comorco. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.</p> <p>Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue tramitada por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente.</p> <p>Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el Anexo N° 3.</p> <p>Cuando en los contratos, órdenes de servicios o comprobantes de pago el monto bruto anualizado se encuentre expresado en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio, según publicado por el Banco Central de Reserva del Perú, al momento de la emisión de la oferta de servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el Anexo N° 9 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p>	<p><b>Importante:</b></p> <p>Cada postor que, de acuerdo con la Resolución N° 0065-2018 (CE/S) del Tribunal de Contrataciones del Estado...</p> <p>... el solo monto de cancelado en el comprobante, cuando ha sido cancelado por el postor, no puede ser considerado como experiencia, ya que el postor es el responsable de la cancelación del comprobante de pago, por lo que se debe considerar como tal la sola declaración del postor firmada que el comprobante de pago ha sido cancelado.</p> <p>Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el Anexo N° 3.</p> <p>Cuando en los contratos, órdenes de servicios o comprobantes de pago el monto bruto anualizado se encuentre expresado en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio, según publicado por el Banco Central de Reserva del Perú, al momento de la emisión de la oferta de servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el Anexo N° 9 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p>
--	---

Cada postor que, de acuerdo con la Resolución N° 0065-2018 (CE/S) del Tribunal de Contrataciones del Estado...

... el solo monto de cancelado en el comprobante, cuando ha sido cancelado por el postor, no puede ser considerado como experiencia, ya que el postor es el responsable de la cancelación del comprobante de pago, por lo que se debe considerar como tal la sola declaración del postor firmada que el comprobante de pago ha sido cancelado.

Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el Anexo N° 3.

Cuando en los contratos, órdenes de servicios o comprobantes de pago el monto bruto anualizado se encuentre expresado en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio, según publicado por el Banco Central de Reserva del Perú, al momento de la emisión de la oferta de servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el Anexo N° 9 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.



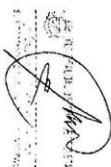


"AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA"

- Al calificar la experiencia del postor, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del objeto contractual no coincida literalmente con el previsto en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que efectuó el postor corresponden a la experiencia requerida.
- En el caso de consorcios, solo se considera la experiencia de aquellos integrantes que se hayan comprometido, según la promesa de consorcio, a efectuar 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 correspondiente precisarse o ajustarse el requerimiento, se solicita la autorización del área usuaria y se pone en conocimiento de tal hecho a la dependencia que aprueba el expediente de contratación, de conformidad con el numeral 72.3 del artículo 72 del Reglamento.
- El cumplimiento de los Términos de Referencia se realiza mediante la presentación de una declaración jurada. De ser el caso, adicionalmente la Entidad puede solicitar documentación que acredite el cumplimiento del algún componente de estos. Para dicho efecto, consignará de manera detallada los documentos que deben presentar los postores en el literal e) del numeral 2.2.1 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.

  
F. R. P. U. B. V. E. G. U. E. T. A.



CAPÍTULO IV  
FACTORES DE EVALUACIÓN

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

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

FACTOR DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<b>A. PRECIO</b>		
<u>Evaluación:</u>		
Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor.		
<u>Acreditación:</u>		
Se acreditará mediante el documento que contiene el precio de la oferta (Anexo N° 6).		
$P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ <p>Pi = Oferta Pi = Puntaje de la oferta a evaluar Om=Precio i Oms= Precio de la oferta más baja PMP=Puntaje máximo del precio</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:
		[100] puntos

## CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

### Importante

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

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

### CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

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

### CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

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

### CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

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

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

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

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

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

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

contrato para ello, bajo responsabilidad del funcionario competente.

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

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

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

### CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

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

### CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

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

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

#### Importante

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

#### Importante

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

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

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



**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 sumaatoria 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 DÉCIMA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO**

La conformidad de la prestación del servicio se regula por lo dispuesto en el artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. La conformidad será otorgada por ICONSIGNAR EL ÁREA O UNIDAD ORGÁNICA QUE OTORGARÁ LA CONFORMIDAD en el plazo máximo de ICONSIGNAR 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 cumple cabalmente con la subsanación, LA ENTIDAD puede otorgar al CONTRATISTA periodos adicionales para las correcciones pertinentes. En este supuesto corresponde aplicar la penalidad por mora desde el vencimiento del plazo para subsanar.

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

**CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA**

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

**CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS**

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

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

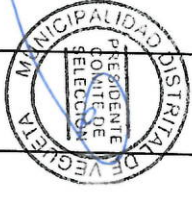
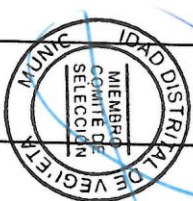
**CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES**

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

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

Donde:

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



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

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

**Importante**

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

Estas penalidades se deducen de los pagos a cuenta o del pago final, según corresponda, o si fuera necesario, se cobra del monto resultante de la ejecución de la garantía de fiel cumplimiento. Estos dos (2) tipos de penalidades pueden alcanzar cada una un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente, o de ser el caso, del ítem que debió ejecutarse.

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

**CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO**

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

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

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

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

**CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN**

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

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

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

Finalmente, EL CONTRATISTA se compromete a no colocar a los funcionarios públicos con los



que deba interactuar, en situaciones reñidas con la ética. En tal sentido, reconoce y acepta la prohibición de ofrecerles a éstos cualquier tipo de obsequio, donación, beneficio y/o gratificación, ya sea de bienes o servicios, cualquiera sea la finalidad con la que se lo haga.

**CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

“LA ENTIDAD”

“EL CONTRATISTA”

**Importante**

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



<sup>14</sup> De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor estimado sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000.00).

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



ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° AS-SM-5-2025-MDVCS-1**

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) :	Sí	No
MYPE <sup>16</sup>			
Correo electrónico :			

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

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

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

ANEXOS



Importante

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° AS-SM-5-2025-MDVCS-1**  
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) :	SI	No
MYPE <sup>18</sup> :			
Correo electrónico :			
Datos del consorciado 2			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :	SI	No
MYPE <sup>19</sup> :			
Correo electrónico :			
Datos del consorciado ...			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :	SI	No
MYPE <sup>20</sup> :			
Correo electrónico :			

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

Correo electrónico del consorcio:

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

<sup>18</sup> En los contratos periódicos de prestación de servicios, esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.mtpe.gob.pe/servicios-en-línea-2022> y se tendrá en consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento. Para dichos efectos, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

<sup>19</sup> Ibidem.

<sup>20</sup> Ibidem.

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

Firma, Nombres y Apellidos del representante  
común del consorcio

Importante

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

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



ANEXO N° 2

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° AS-SM-5-2025-MDV/CS-1**  
Presente.-

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

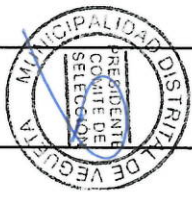
- No haber incurrido y me obligo a no incurrir en actos de corrupción, así como a respetar el principio de integridad.
- No tener impedimento para postular en el procedimiento de selección ni para contratar con el Estado, conforme al artículo 11 de la Ley de Contrataciones del Estado.
- Conocer las sanciones contenidas en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, así como las disposiciones aplicables de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- 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.
- Conocer, aceptar y someterme a las bases, condiciones y reglas del procedimiento de selección.
- Ser responsable de la veracidad de los documentos e información que presento en el presente procedimiento de selección.
- Comprometirme a mantener la oferta presentada durante el procedimiento de selección y a perfeccionar el contrato, en caso de resultar favorecido con la buena pro.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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



ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° AS-SM-5-2025-MDV/CS-1**  
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 4

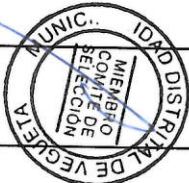
DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° AS-SM-5-2025-MDV/CS-1**  
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



ANEXO N° 5

PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° AS-SM-5-2025-MDV/CS-1**  
Presente.-

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

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%<sup>24</sup>

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

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

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



[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

**Importante**

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

**Importante para la Entidad**

En caso de la prestación de servicios bajo el sistema a precios unitarios incluir el siguiente anexo:  
*Esta nota deberá ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases*

**ANEXO N° 6**

**PRECIO DE LA OFERTA**

Señores:  
**COMITE DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° AS-SM-5-2025-MDVCS-1**  
Presente.-

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

CONCEPTO	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	PRECIO TOTAL
TOTAL			

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

**Importante para la Entidad**

- En caso de procedimientos según relación de ítems, consignar lo siguiente:  
"El postor puede presentar el precio de su oferta en un solo documento o documentos independientes, en los ítems que se presente."
- En caso de contrataciones que conlleven la ejecución de prestaciones accesorias, consignar lo siguiente:  
"El postor debe detallar en el precio de su oferta, el monto correspondiente a la prestación principal y las prestaciones accesorias."  
*Incluir o eliminar, según corresponda*

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores:  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° AS-SM-5-2025-MDVCIS-1**  
Presente.-

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

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO, O/S / CONTRATO COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO DE SER EL CASO <sup>24</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>25</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>27</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>28</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>29</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>30</sup>
1										
2										
3										
4										

- <sup>24</sup> Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicio o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.
- <sup>25</sup> Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de oferta, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho periodo.
- <sup>27</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 su unidad o ha brindado por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Al respecto, según la Opinión N° 216-2017/01N, considerando que la sociedad "..." en una operación de reorganización societaria conjunta comprende tanto una fusión como una absorción, "...", en una operación de reorganización societaria conjunta, si en virtud de la absorción se transfiere un bloque patrimonial consistente en una línea de negocio, la experiencia de la sociedad absorbida, que se extingue producto de la fusión, absorción, correspondiente a la línea de negocio transferida. De esta manera, la sociedad resultante podrá emplear la experiencia inherente, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe.
- <sup>28</sup> Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.
- <sup>29</sup> El tipo de cambio verta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicio o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.
- <sup>30</sup> Consignar en la moneda establecida en las bases.

..EDIFICIO

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO, O/S / CONTRATO COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO DE SER EL CASO <sup>24</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>25</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>27</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>28</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>29</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>30</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





[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]  
[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

**ANEXO N° 9**

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° AS-SM-5-2025-MDV/CS-1**

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/mp/content/relacion-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.



[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]  
[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

**ANEXO N° 11**

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° AS-SM-5-2025-MDV/CS-1**

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.

[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]  
[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

**ANEXO N° 12**

**AUTORIZACIÓN DE NOTIFICACIÓN DE LA DECISIÓN DE LA ENTIDAD SOBRE LA SOLICITUD DE AMPLIACIÓN DE PLAZO MEDIANTE MEDIOS ELECTRÓNICOS DE COMUNICACIÓN**  
**(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)**

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° AS-SM-5-2025-MDVCS-1**  
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.

