

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

### CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

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

### INSTRUCCIONES DE USO:

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

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

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

### **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°**

001-2024-CS-CSJTU/PJ

PRIMERA CONVOCATORIA

### **CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE**

SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO PARA LAS UNIDADES  
MÓVILES ASIGNADAS A LA CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE TUMBES

## DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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



## **SECCIÓN GENERAL**

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

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

## CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 1.1. REFERENCIAS

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

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

### 1.2. CONVOCATORIA

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

### 1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

#### Importante

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

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

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

#### Importante

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

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

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

#### Importante

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

### 1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

#### Importante

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

### 1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

#### Importante

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

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

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

## 1.8. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

### Importante

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

## 1.9. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

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

## 1.10. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

## 1.11. RECHAZO DE LAS OFERTAS

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

<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)

artículo 68 del Reglamento, de ser el caso.

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

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

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

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

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

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

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

##### **Importante**

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

## CAPÍTULO II

### SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

#### 2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

#### Importante

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

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

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

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

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

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

### CAPÍTULO III DEL CONTRATO

#### 3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

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

#### Importante

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

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

#### 3.2. GARANTÍAS

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

##### 3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

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

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

#### Importante

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

### 3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

### 3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

#### Importante

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

#### Advertencia

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

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



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

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

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

### **3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS**

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

### **3.5. ADELANTOS**

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

### **3.6. PENALIDADES**

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

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

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

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

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

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

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

### **3.8. PAGOS**

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

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

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

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

**Advertencia**

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

### 3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

## **SECCIÓN ESPECÍFICA**

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

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

## CAPÍTULO I GENERALIDADES

### 1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : PODER JUDICIAL  
CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE TUMBES

RUC N° : 20159981215

Domicilio legal : CARRETERA PANAMERICANA NORTE KM 4.5 – TUMBES

Teléfono: : 072-596530

Correo electrónico: : [cbazanf@pj.gob.pe](mailto:cbazanf@pj.gob.pe), [gjimenezs@pj.gob.pe](mailto:gjimenezs@pj.gob.pe),  
[erenteriac@pj.gob.pe](mailto:erenteriac@pj.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 para las unidades móviles asignadas a la Corte Superior de Justicia de Tumbes.

### 1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Resolución Administrativa N° 150-2024-P-CSJTU/PJ el 21 de febrero de 2024

### 1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos Ordinarios.

#### Importante

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

### 1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

### 1.6. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

No aplica

### 1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

### 1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Los servicios materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de 12 meses,

contados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato y/o comunicación de la Oficina de Administración de la Corte Superior de Justicia de Tumbes, para el inicio de las atenciones de mantenimiento de vehículos o hasta que se ejecute el monto total contratado, lo que ocurra primer, 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/. 7.30 (Siete con 30/100 soles) a través de un depósito en la Cuenta Corriente del Poder Judicial del Banco de la Nación N° 0000 281743, luego acercarse en horario de 07:45 a 13:00 horas y de 14:00 a 16:45 horas, a la Oficina de Logística de la Corte Superior de Justicia de Tumbes, sito en Carretera Panamericana Norte Km 4.5 – Tumbes, para recabar la copia de las presentes bases.

##### **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° 31953 Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
- Ley N° 31954 Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2024.
- Ley N° 27806 Ley de transparencia y acceso a la información pública.
- Ley N° 30225 Ley de Contrataciones del Estado y sus modificatorias.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF que aprueba el reglamento de la Ley de Contrataciones y sus modificaciones.
- Ley N° 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General.

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

## CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

#### Importante

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

### 2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

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

#### 2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

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

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

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

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

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

#### Advertencia

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

- c) Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento (**Anexo N°2**)
- d) Declaración jurada de cumplimiento de los Términos de Referencia contenidos en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. (**Anexo N° 3**)

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

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

- 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 S 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)**
- c) Incorporar en la oferta los documentos que acreditan los “Factores de Evaluación” establecidos en el Capítulo IV de la presente sección de las bases, a efectos de obtener el puntaje previsto en dicho Capítulo para cada factor.
- d) Los postores con domicilio en la provincia donde se prestará el servicio, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región, pueden presentar la solicitud de bonificación por servicios prestados fuera de la provincia de Lima y Callao, según Anexo N° 10.

#### 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. PRESENTACIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

N ° de Cuenta : 0000 281743

Banco : Banco de la Nación

## 2.4. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

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

### Advertencia

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

- Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación<sup>8</sup>. (**Anexo N° 12**).
- Detalle de los precios unitarios del precio ofertado, que incluya el desglose de las actividades a realizarse en los servicios de mantenimiento preventivo y correctivos.

### Importante

- En caso que el postor ganador de la buena pro sea un consorcio, las garantías que presente este para el perfeccionamiento del contrato, así como durante la ejecución contractual, de ser el caso, además de cumplir con las condiciones establecidas en el artículo 33 de la Ley y en el artículo 148 del Reglamento, deben consignar expresamente el nombre completo o la denominación o razón social de los integrantes del consorcio, en calidad de garantizados, de lo contrario no podrán ser aceptadas por las Entidades. No se cumple el requisito antes indicado si se consigna únicamente la denominación del consorcio, conforme lo dispuesto en la Directiva Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado”.*
- En los contratos periódicos de prestación de servicios en general que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo*

<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.



establece el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Para dicho efecto los postores deben encontrarse registrados en el REMYPE, consignando en la Declaración Jurada de Datos del Postor (Anexo N° 1) o en la solicitud de retención de la garantía durante el perfeccionamiento del contrato, que tienen la condición de MYPE, lo cual será verificado por la Entidad en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2> opción consulta de empresas acreditadas en el REMYPE.

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

#### Importante

- Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.
- De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya<sup>9</sup>.
- La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.

## 2.5. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en la mesa de partes de la Administración con atención a la Oficina de Logística de la Corte Superior de Justicia de Tumbes, sito en Carretera Panamericana Norte Km 4.5 – Tumbes.

## 2.6. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en pagos periódicos mensuales una vez culminadas las prestaciones de mantenimiento preventivo y correctivo realizadas durante el mes culminado.

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 Oficina de Logística de la Corte Superior de Justicia de Tumbes, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.
- EL CONTRATISTA presentará la liquidación de los servicios de mantenimiento preventivo y correctivo realizados por cada mes concluido, dicha información será presentada a la Oficina de Logística de la CSJ Tumbes.

Dicha documentación se debe presentar en la Oficina de Logística de la Corte Superior de Justicia de Tumbes, sito en Carretera Panamericana Norte Km 4.5 – Tumbes.

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

### CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

#### Importante

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

### 3.1. TERMINOS DE REFERENCIA

#### TERMINOS DE REFERENCIA

##### SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO PARA LAS UNIDADES MÓVILES ASIGNADAS A LA CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE TUMBES

#### 1. AREA SOLICITANTE

Área de Transportes de la Corte Superior de Justicia de Tumbes.

#### 2. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN

El presente servicio tiene como objeto contratar a una empresa que se encargue de brindar el servicio de mantenimiento preventivo y correctivo de las unidades móviles asignadas a la Corte Superior de Justicia de Tumbes. El servicio será brindado a todo costo

#### 3. FINALIDAD PUBLICA

La finalidad de este servicio es de mantener a todos los vehículos a cargo de la Corte Superior de Justicia de Tumbes, en óptimas condiciones de operatividad, que permitirá contar con una mejor disponibilidad de las unidades vehiculares. Es contratar los servicios especializados de empresa o persona natural con experiencia, ubicados en el distrito de Tumbes que se encargue de brindar el servicio de mantenimiento preventivo y correctivo a todo costo de la flota vehicular a cargo de la Corte Superior de Justicia de Tumbes utilizados para las diversas comisiones de servicio y diligencias, por magistrados, personal jurisdiccional y administrativos con la finalidad de prestar un mejor servicio a la ciudadanía.

Así mismo, este patrimonio de la entidad requiere que se encuentren en óptimas condiciones de funcionamiento, permitiendo además una mayor conservación de la vida útil de los mismos.

#### 4. DESCRIPCION DEL SERVICIO

4.1 LA ENTIDAD requiere contratar el servicio de mantenimiento preventivo y correctivo de las unidades móviles que garantice mantenerlas en óptimas condiciones de operatividad, su flota vehicular está constituido por autos y camionetas conformado por 10 vehículos de diferentes marcas, modelos y años de fabricación, los cuales se encuentran detallados, agrupándose de acuerdo a lo mostrado en los siguientes cuadros:

N°	TIPO DE VEHICULO	CANTIDAD
1	AUTOMOVIL	03
2	CAMION	01
3	MINIBUS	02
4	CAMIONETA	04
TOTAL		10

#### Cantidad de vehículos por marca

TIPO	MARCA	TOTAL
AUTOMOVIL – M1 SEDAN	TOYOTA	01
AUTOMOVIL – M1 SEDAN	NISSAN	01
N1/PICK UP-CAMIONETA	NISSAN	01
M2-C3/MICROBUS	NISSAN	01
N1/PICK UP	DODGE	01
M1/SUV	HYUNDAI	01
MINIBUS M2 C3	TOYOTA	01
AUTOMOVIL M1	CHEVROLET	01
CAMIONETA SUV	KIA	01
CAMION	KIA	01



Firmado digitalmente por JIMENEZ  
SALAZAR Gregorio Weninger PAU  
20159981216 soft  
Motivo: Soy el autor del documento  
Fecha: 09.01.2024 14:15:36 -05:00

4.2 La calidad de los repuestos y accesorios diversos a utilizarse en el mantenimiento y/o reparación de los vehículos podrá ser verificados por LA ENTIDAD según corresponda a través del área de transportes y/o personal designado por la Oficina de Logística de la Corte Superior de Justicia de Tumbes.

4.3 Los repuestos y accesorios que se utilicen en el mantenimiento preventivo y correctivo para los vehículos **deberán ser ORIGINALES, únicamente para las 07 unidades que se indican a continuación:**

N°	Placa	Clase/CATEGORIA	Marca	Modelo	Año	Motor N°	SERIE	Combustible
1	EGB-741	N1/PICK UP-CAMIONETA	NISSAN	NAVARA	2010	YD25220987T	MNTCCUD40A6003460	DIESEL
2	EGW-605	M2-C3/MICROBUS	NISSAN	URVAN	2016	YD25391707A	JN1UC4E26G9002901	DIESEL
3	EGW-387	N1/PICK UP	DODGE	RAM 1500	2007	1D7HU18227J582017	1D7HU18227J582017	GASOLINA 90
4	EAA-258	M1/SUV	HYUNDAI	TUCSON	2011	G4KDA356877	KMHJT81B8BU082895	GASOLINA 90
5	EGZ-818	MINIBUS M2 C3	TOYOTA	HYACE	2017	2KDA929440	JTFSS22P9H0162799	DIESEL
6	EGY-658	AUTOMOVIL M1	CHEVROLET	SAIL	2017	L2B170463458	LSGHD52H8HD196074	GASOLINA 90
7	EAD-455	AUTOMOVIL M1	NISSAN	VERSA	2020	HR16874657T	3N1CN7AD2LK396179	GASOLINA 90

Los vehículos señalados en el cuadro anterior, se requiere necesariamente que para el mantenimiento preventivo y correctivo se utilicen repuestos originales en la marca del vehículo y para el vehículo descrito el siguiente cuadro se podrán utilizar repuestos alternativos de calidad reconocida dentro del mercado nacional que garanticen el normal funcionamiento de los vehículos, siendo estos los que se indican a continuación:

N°	Placa	Clase/CATEGORIA	Marca	Modelo	Año	Motor N°	SERIE	Combustible
1	S1B-048	M1 SEDAN	TOYOTA	YARIS	2010	2NZ6130712	JTDBW9337CL032593	GASOLINA 90
2	ADL-425	CAMIONETA SUV	KIA	KARENS	2008	G4KA8H328865	KNAFG521387192073	GASOLINA 90
3	B3D808	CAMIONETA N1	KIA	K2700	2010	J2553785	KNC5GX71A87497860	DIESEL

4.4 Si por alguna razón de disponibilidad en el mercado nacional se tuviera que emplear un repuesto alternativo, EL CONTRATISTA debe contar con la autorización correspondiente por parte del área de Logística de la Corte Superior de Justicia de Tumbes antes de su instalación, en este caso los repuestos deberán ser de calidad reconocida dentro del mercado nacional que garantice el normal funcionamiento de los vehículos.

4.5 EL CONTRATISTA devolverá los repuestos reemplazados a la ENTIDAD, en el instante de haber concluido el servicio bajo responsabilidad, lo que será verificado por el conductor del vehículo y/o responsable de Área de transportes de la Corte Superior de Justicia de Tumbes en el acto de recepción y conformidad del servicio brindado.

4.6 EL CONTRATISTA brindará la atención del servicio contratado de acuerdo a los requerimientos de mantenimientos presentados a la Oficina de Logística de la Corte Superior de Justicia de Tumbes, quien emitirá una orden de trabajo con el V° B° de la persona designada por la Oficina de Logística de la CSJTUMBES, a fin de lograr la atención del servicio por parte del CONTRATISTA.



Firma  
Digital

Firmado digitalmente por JIMENEZ  
SALAZAR Gregorio Weninger FAU  
20159981216 soft  
Motivo: Soy el autor del documento  
Fecha: 09/01/2024 14:19:32 -05:00



- 4.7 Los servicios requeridos que se indican en el Anexo N° 01 (Detalle del servicio de Mantenimiento Preventivo) se realizarán a todos los vehículos de LA ENTIDAD en las cantidades indicadas
- 4.8 Los servicios requerido que se indican en el Anexo N° 02 (mantenimiento correctivo) se realizarán de acuerdo a la necesidad que presenten los vehículos conforme a las cantidades allí indicadas; sin embargo si algún vehículo de la entidad requiere algún servicio no previsto, este podrá ser realizado previa cotización por escrito del CONTRATISTA; y aprobada por escrito (por correo electrónico u otro medio escrito) por el área de Logística de la Corte Superior de Justicia de Tumbes emitiendo la respectiva orden de trabajo con V° B° de la persona designada por la Oficina de Logística de la CSJTUMBES
- 4.9 El contratista deberá presentar el presupuesto estimado del servicio a realizar detallando si los repuestos a utilizar son originales o alternativos y el plazo de ejecución, en un lapso no mayor de 48 horas a partir del ingreso de la unidad móvil.
- 4.10 El contratista no deberá ejecutar un servicio de mantenimiento preventivo y/o correctivo sin la debida autorización de la Oficina de Logística de la CSJTUMBES.
- 4.11 El contratista entregará al conductor o personal que lleve el vehículo a taller, un documento donde conste la recepción, inventario y tipo de mantenimiento y/o reparación a realizar, después del cual se procederá a realizar los trabajos respectivos una vez autorizados los servicios.
- 4.12 EL CONTRATISTA coordinará permanentemente con el área de Logística de la CSJTUMBES, la atención de los requerimientos de los servicios a realizar. Cuando sea necesario.
- 4.13 El personal o las personas que designe la Oficina de Logística de la CSJTUMBES, serán los únicos autorizados para que **mediante una Orden de Trabajo** u otro documento que por escrito autorice la realización del servicio, la cual detalla las acciones o trabajos a realizarse, autoriza al contratista para la realización del servicio de mantenimientos preventivos y/o correctivos solicitados, la unidad móvil será ingresada al taller por el conductor del vehículo y/o encargado del área de Transportes de la CSJTUMBES. Este documento formal será parte del expediente para el trámite de pago al contratista. Asimismo, el personal de la CSJTUMBES a la cual está asignada la unidad móvil y/o el responsable de la unidad transportes, estará autorizado para dar conformidad del servicio y/o retirar las unidades móviles del taller del contratista, previa coordinación y autorización del Área de Logística; dicho personal también realizará visitas inopinadas al taller para verificar y/o evaluar el avance de los trabajos del contratista
- 4.14 EL CONTRATISTA deberá prever la atención de casos con carácter URGENTE de los servicios que le indique el área de Logística de la CSJTUMBES. Así mismo deberá verificar que el servicio contratado de los vehículos, sean solicitados por personal autorizado de la ENTIDAD, en este caso el Área de Logística de la CSJTUMBES emitirá la orden de trabajo que llevará el sello del personal autorizado de la Oficina de Logística y así mismo estará firmada por el conductor del vehículo y/o Jefe de transportes asignado a la unidad móvil que requiera mantenimiento, quedando prohibido brindar el servicio a vehículos no autorizados por escrito por la ENTIDAD, de darse caso la entidad no reconocerá pago alguno por el servicio ejecutado no autorizado y se le aplicará al contratista la penalidad establecida en el numeral 11.2 penalidad 1 de la tabla de penalidades en el presente término de referencia.
- 4.15 Finalizado cada servicio EL CONTRATISTA, comunicará al área de Logística de la CSJTUMBES, las actividades realizadas, las cuales serán detalladas en el acta de conformidad del servicio u orden de trabajos ejecutados, que será constatado por el



Firma  
Digital

Firmado digitalmente por JIMENEZ  
SALAZAR Gregorio Weninger FAU  
20159981216.pdf  
Motivo: Soy el autor del documento  
Fecha: 09.01.2024 14:19:44 -05:00

conductor de vehículo asignado y/o Jefe de transportes de la entidad, cuyo documento de conformidad deberá ser entregada al Responsable de Transportes y/o conductor del vehículo al momento de retirar el vehículo del taller.

**4.16** EL CONTRATISTA, elaborará un resumen de los servicios realizados, detallando costos del servicio (mano de obra y repuestos) utilizados en cada uno de ellos. Así mismo, llevará el control del servicio contratado, de los vehículos internados en su taller a través de un cuadro tipo Kardex por vehículo, el cual remitirá mensualmente a la ENTIDAD, para su liquidación correspondiente en un plazo no mayor a 05 días calendario de concluido el mes.

**4.17** EL CONTRATISTA deberá contar con servicio de auxilio mecánico (propio o contratado) en el departamento de Tumbes, las veinticuatro horas del día, los 365 días del año, cuyo servicio de ser requerido será a costo del proveedor.

**4.18** EL CONTRATISTA permitirá la presencia de un representante de la entidad (conductor y/o responsable del área de Logística u otra persona que designe la Oficina de Logística), para verificar la calidad y marca de los repuestos y accesorios diversos, a utilizarse en los diferentes sistemas del servicio solicitado.

**4.19** Con respecto al servicio de mantenimientos preventivos se requiere contratar el servicio para diez **(10) unidades móviles** de propiedad de la CSJTU, según detalle asignadas a la flota vehicular de propiedad de CSJTU, las cuales se detallan en el siguiente cuadro:

VEHICULOS INSTITUCIONALES					
PLACAS	DESCRIPCION	KILOMETRAJE ACTUAL	APROXIMADO DE MANTENIMIENTOS 5,000 km (*)	APROXIMADO DE MANTENIMIENTOS 10,000 km (*)	APROXIMADO DE MANTENIMIENTOS 40,000 km (*)
EGB-741	Camioneta Pick Up 4x4, Nissan, Navara, Año 2010	275390	3	2	1
EGW-605	MICROBUSM2 – C3,NISSAN,URVAN,AÑO 2016	174106	3	2	1
EGW-387	Camioneta Pick Up 4x4, Dodge, RAM 1500, Año 2007	77490	2	1	0
EAA-258	CAMIONETA SUV,HIUNDAI,TUCSON,AÑO 2011	106691	3	2	1
EGZ-818	MINIBUS M2 C3, TOYOTA, HYACE, Año 2017	135350	3	2	1
EAD-455	AUTOMOVIL M1,NISSAN VERSA,AÑO 2020	83504	3	2	1
EGY-658	AUTOMOVIL M1, CHEVROLET, SAIL, Año 2017	117859	3	2	1
S1B-048	AUTOMOVIL M1 SEDAN,TOYOTA ,YARIS XLI,AÑO 2012	307258	3	2	1
ADL 425	CAMIONETA RURAL M1 KIA CARENS, AÑO 2008	261008	2	1	0
B3D808	CAMION N1, KIA, AÑO 2010	93946	2	1	0
TOTAL DE SERVICIOS ESTIMADOS POR DOCE MESES (12) MESES			27	17	7



Firma Digital

Firmado digitalmente por JIMENEZ SALAZAR Gregorio Weninger FAU 20155981216 soft  
Motivo: Soy el autor del documento  
Fecha: 09.01.2024 14:20:13 -05:00

(\*) Estadística de mantenimientos según la periodicidad de mantenimientos realizados durante los últimos 12 meses y los kilometrajes son referenciales

- Por necesidad institucional y/o por operatividad, la CSJTU podrá incluir nuevos vehículos para servicio de ser necesario previa comunicación formal al contratista debiendo éste último atender el servicio solicitado.
- En el ANEXO N° 01, se detallan los servicios que se desarrollaran para el mantenimiento Preventivo.
- **MANTENIMIENTOS CORRECTIVOS PARA LAS UNIDADES MÓVILES ASIGNADAS A LA CSJTU**

Con respecto al servicio de mantenimientos correctivos se requiere contratar el servicio para diez (10) unidades móviles de propiedad de la CSJTU, según se detalla en el ANEXO 02 (planes de mantenimiento B.1, B.2, B.3, B.4, B.5, B.6, B.7, B.8, B.9 y B10, respectivamente)

#### 5. MODIFICACION DEL ALCANCE DE LA PRESTACION

El área de Logística de la Corte Superior de Justicia de Tumbes, podrá solicitar la inclusión de nuevos vehículos y/o exclusión de los vehículos descritos en los presentes términos de referencia, de acuerdo con los procedimientos de altas y bajas correspondientes; Dichas inclusiones y exclusiones serán comunicadas al contratista por escrito por el área de Logística de la Corte Superior de Justicia de Tumbes.

#### 6. PRESTACIÓN PRINCIPAL: CARACTERÍSTICAS Y CONDICIONES TÉCNICAS DEL SERVICIO:

6.1 La CSJTU requiere contratar el servicio de mantenimientos preventivos y correctivos a todo costo (Incluido mano de obra, suministro de repuestos y accesorios y materiales necesarios para la ejecución del mismo), para las unidades móviles asignadas a la Corte Superior de Justicia de Tumbes.

En el ítem 4.19 se consignan la relación de vehículos materia del servicio con su respectivo programa de mantenimiento preventivo y servicios correctivos previstos, respecto de los cuales el contratista realizará cada servicio.

El servicio solicitado, es a todo costo, es decir incluye mano de obra, repuestos y accesorios.

En cada Programa de mantenimiento preventivo se ha considerado un **Ciclo de Mantenimiento**, con una **Frecuencia** de recorrido de 5,000 Kms, de acuerdo a las condiciones del fabricante de la marca; entrará a mantenimiento cuando el **Contómetro de Recorrido** indique necesariamente el kilometraje recorrido múltiplo de 5,000 ó 10,000 Kms

6.2 Para realizar los mantenimientos preventivos y/o correctivos se coordinará para que se desarrolle en el mismo día en el que el responsable de la CSJTU (conductor, responsable del área de transporte) ingrese el vehículo a las instalaciones del contratista, salvo de requerir un trabajo correctivo el mismo que debe ser informado de inmediato a la CSJTUMBES para la respectiva aprobación, según presupuesto del servicio.

6.3 Por cada servicio de mantenimiento correctivo, el contratista está obligado a entregar al personal de la CSJTU, lo siguiente:

- Inventario general del vehículo, al ingresar para servicio.
- Acta de conformidad de mantenimiento de la unidad móvil, indicando la fecha y la hora de entrega de la unidad móvil, indicando la relación de repuestos cambiados (entregar repuestos).



Firma  
Digital

Firmado digitalmente por JIMENEZ  
SALAZAR Gregorio Weninger FAU  
20159981216 soft  
Motivo: Soy el autor del documento  
Fecha: 09.01.2024 14:20:26 -05:00



- Liquidación de Repuestos y mano de obra utilizados para el servicio realizado.
- Informe técnico de recomendación para próximo mantenimiento (Informe predictivo de existir recomendaciones a realizarse).

**7. REQUISITOS DEL PROVEEDOR**

El postor deberá dedicarse al rubro de trabajos mecánicos, mantenimiento o reparación de vehículos en general.

**8. SISTEMA DE CONTRATACION**

El sistema de Contratación es a Precios Unitarios.

**9. PLAZO DE EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN**

**El plazo de ejecución del servicio de mantenimiento preventivo:**

- El servicio de mantenimiento preventivo deberá realizarse en el mismo día de ser ingresado al taller previa coordinación con el responsable del Área de Logística y o personal designado por la Oficina Logística para su autorización y coordinación del caso. El tiempo del servicio no debe exceder las cinco (05) horas como máximo.

**El plazo de ejecución del servicio de mantenimiento correctivo:**

- El servicio de mantenimiento correctivo EL CONTRATISTA tendrá un plazo máximo de dos días a partir del internamiento de la unidad, para presentar la propuesta técnica (cotización) de servicio de mantenimiento correctivo a realizarse, la presentación de dicha propuesta podrá ser de manera física o a través de Correo electrónico a la Oficina de Logística de la CSJTUMBES (sujeto a penalidad).
- El plazo de ejecución del servicio de mantenimiento correctivo será como máximo dos (02) días calendario y se contará a partir de la fecha de entrega de la orden de trabajo al taller, previa autorización expresa del presupuesto presentado, por parte de la Oficina de Logística de la Corte Superior de Justicia de Tumbes, autorización que también podrá ser transmitida vía correo electrónico, pudiendo extenderse el plazo de ejecución del mantenimiento correctivo de acuerdo a la naturaleza de la atención y/o por pedido de repuestos, lo cual deberá ser comunicado por el CONTRATISTA a la entidad, de ser el caso debidamente sustentado.
- De requerirse repuestos que deban importarse se pactará nuevo plazo, para lo cual el CONTRATISTA informará a la Oficina de Logística de la CSJTUMBES el tiempo que demorará la ejecución del servicio correctivo, este hecho será verificado por la Oficina de Logística de la CSJTUMBES, con proveedores terceros o casa matrices de las marcas de los vehículos a los que se les brindará el servicio.

Para el cálculo de penalidades el plazo se contabilizará desde la unidad móvil es ingresada al taller para la realización del servicio de mantenimiento Preventivo o correctivo que necesite, sin embargo en caso no se logre el ingreso de la unidad al taller debido a la no atención del taller u otras causas imputables al contratista, el cálculo de la penalidad se considerará a partir de la notificación de la orden de trabajo a través de Correo electrónico o de forma física.

**10. PERIODO DE EJECUCION**

Se requiere contratar los servicios de mantenimiento preventivo y/o correctivos por un periodo de doce (12) meses, contados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato y/o comunicación de la Oficina de Administración de la Corte Superior de Justicia de Tumbes para el inicio de atenciones de mantenimiento de vehículos o hasta que se ejecute el monto total contratado, lo que ocurra primero.



Firma  
Digital

Firmado digitalmente por JIMENEZ  
SALAZAR Gregorio Weninger FAU  
20159981216 soft  
Motivo: Soy el autor del documento  
Fecha: 09/01/2024 14:21:02 -05:00

#### 11. LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

El lugar de la prestación del servicio se realizará en las instalaciones del contratista en el departamento de Tumbes.

Para la realización de trabajos preventivos y correctivos la entidad notificará a través de correo electrónico o de manera física al contratista la orden de trabajo para su realización, coordinando la fecha de ingreso al taller de las unidades móviles para la ejecución de los mantenimientos requeridos.

#### 12. SUPERVISIÓN

La Supervisión del servicio estará a cargo del Responsable de la distribución y requerimientos del área de Transportes, quien verificará que los trabajos realizados por el contratista se cumplan según los Términos de Referencia.

#### 13. CONFORMIDAD DEL SERVICIO BRINDADO

13.1 La conformidad del servicio contratado se otorgará en un plazo de siete (07) calendario, Responsable de la distribución y requerimientos del área de Transportes de la CSJTUMBES, previa conformidad del conductor asignado a la unidad móvil.

13.2 De existir observaciones en los servicios (mantenimiento preventivo y/o mantenimiento correctivo) prestados se consignará en el acta respectiva, indicando claramente la ocurrencia de estas, dando al contratista un plazo prudencial para su subsanación, en función a la complejidad del servicio. Dicho plazo no podrá ser menor de dos (02) ni mayor de diez (10) días calendarios.

13.3 Si pese al plazo otorgado, EL CONTRATISTA, no cumpliera a cabalidad con la subsanación, LA ENTIDAD, aplicará las penalidades que correspondan, reservándose el derecho de resolver el contrato conforme a lo establecido en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.

13.4 La conformidad otorgada por la ENTIDAD, no invalida su derecho a reclamar por defectos o vicios ocultos (reclamo de garantía del servicio ejecutado).

13.5 EL CONTRATISTA deberá entregar junto con el acta de entrega, la orden de trabajo con todos los trabajos efectuados a dicho vehículo y la lista de repuestos cambiados (entregando repuestos que han sido cambiados), a fin que el conductor del vehículo y/o Jefe de transportes de la CSJTUMBES pueda verificar la prestación dada, antes de retirar el vehículo del taller.

#### 14. FORMA DE PAGO

El pago se realizará en forma mensual una vez culminada las prestaciones realizadas durante el mes culminado, previa conformidad de servicio, debiendo EL CONTRATISTA presentar la liquidación de los servicios de mantenimiento preventivo y correctivo realizados a la Oficina de Logística de la CSJTUMBES para el trámite respectivo en un plazo no mayor a 5 días calendario de concluido cada mes.

El pago se efectuará mediante el respectivo abono en la cuenta bancaria individual del postor ganador, en un plazo de diez (10) días calendarios de encontrarse completo el expediente de pago, mediante depósito en código de cuenta interbancaria (CCI) informado por el Contratista, donde deberá incluir todos los conceptos aplicables.

#### 15. GARANTÍAS

Se deberá considerar una garantía comercial por los trabajos efectuados, según sea el caso de servicio preventivo y/o servicio correctivo efectuado, teniendo cuenta lo siguiente:



Firmado digitalmente por JIMENEZ  
SALAZAR Gregorio Weninger FAU  
20159981216 soft  
Motivo: Soy el autor del documento  
Fecha: 09/01/2024 14:21:16 -05:00



N°	DESCRIPCIÓN	GARANTÍA
01	Servicios preventivos	5,000 km de recorrido o seis meses, lo que ocurra primero
02	Servicios correctivos	Seis (06) meses contados a partir de la fecha de conformidad del servicio por parte de la entidad

La garantía se aplicará contra defectos de fabricación por los trabajos realizados y/o repuestos cambiados, según sea el caso; en tal caso el Contratista se obliga a subsanar en un plazo máximo de cuarenta y ocho (48) horas.

Para efectos de atención por garantía, la Entidad debe comunicar inmediatamente detectado el problema a través de documento formal, vía correo electrónico y/o vía telefónica para evaluación respectiva por parte del Contratista.

En caso de detectarse el incumplimiento de los requisitos establecidos en los términos del servicio de mantenimiento preventivo, el contratista está en la obligación de subsanar la deficiencia y además reparará o cambiará sin costo alguno todos los repuestos que hayan sufrido daño por causa de la deficiencia y/o incumplimiento del servicio.

#### 16. PENALIDADES

##### Penalidad por retraso

La penalidad por retraso injustificado, en la atención del servicio requerido y las causales para la resolución del contrato, serán aplicadas de conformidad con el artículo 162° del Reglamento de la Ley de Contratación del Estado.

Por no entregar el vehículo de la ENTIDAD, en el plazo acordado.

##### Artículo 162°.- 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. La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo a la siguiente fórmula.

Penalidad diaria =  $0.10 \times \text{Monto del Pedido de Servicio}$

$F \times \text{Plazo en días}$

Dónde: F = Tiene los siguientes valores

- a) Para plazos menores o iguales a sesenta (60) días:  $F=0.40$
- b) Para plazos mayores a sesenta (60) días:  $F=0.25$

Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, al contrato o ítem que debió ejecutarse o, en caso que estos involucraran obligaciones de ejecución periódica, a la prestación parcial que fuera materia del retraso.

Los días de penalidad se determinarán por la diferencia de días calendarios entre la fecha en que se cumplió el plazo de entrega del servicio solicitado y la fecha en que el proveedor culminado con el servicios y entregado la unidad móvil.



Firma Digital  
Firmado digitalmente por JIMENEZ  
SALAZAR, Gregorio Weninger FAU  
20159981216 soft  
Móvil: Soy el autor del documento  
Fecha: 09.01.2024 14:21:33 -05:00

27

17. **OTRAS PENALIDADES:** En concordancia con el artículo 163 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

OTRAS PENALIDADES	PENALIDAD APLICABLE	PROCEDIMIENTO
<b>ATENCION DE VEHICULOS, SIN ORDEN ESCRITA POR LA ENTIDAD</b> Por atender un vehículo, sin haber recibido una orden escrita de LA ENTIDAD, para que se le preste el servicio contratado (3.14 de los presentes términos de referencia). LA ENTIDAD no pagará el servicio prestado no autorizado	5 % UIT por vez	Previa acta de verificación e informe del conductor asignado a la unidad móvil
Por instalación de repuestos que hayan sido usados.	5% UIT y reposición del repuesto correspondiente	Previa acta de verificación e informe del conductor asignado a la unidad móvil
<b>VEHICULOS DEFECTUOSOS</b> Por entregar un vehículo, al que se le ha efectuado el servicio contratado, con fallas, que sean como consecuencia de una mala reparación, sin perjuicio de que deba realizarse las acciones necesarias para entregar el vehículo operativo	5 % del monto total de la Contratación.	Previa acta de verificación e informe del conductor asignado a la unidad móvil
<b>DEVOLUCIÓN DE REPUESTOS RETIRADO</b> Por no devolver a la ENTIDAD, en la oportunidad que se indica en el numeral 4.5 de los presentes términos de referencia, los repuestos retirados del vehículo, al que se le ha prestado el servicio contratado.	1.5% UIT por día contados desde la fecha de culminación del servicio.	Previa acta de verificación e informe del conductor asignado a la unidad móvil
Por la pérdida o robo de accesorios o repuestos de las unidades vehiculares, estando éste en custodia del taller durante el tiempo de la prestación del servicio.	10% UIT más reposición	Previa acta de verificación e informe del conductor asignado a la unidad móvil
Por la no programación del ingreso a taller de los vehículos para la realización de mantenimientos preventivos y correctivos de 9vehículos contados a partir del día siguiente de la notificación de la ordenes de trabajo	1% UIT por cada día sin programar atención, contados a partir del 2do día de notificada la orden de trabajo por la entidad ya sea de forma física o electrónica.	Previa acta de verificación e informe del conductor asignado a la unidad móvil
Por demora en la entrega de documentos (factura, ordenes de trabajo, conformidades de servicio) para giro de orden de servicio de un determinado mes (Plazo máximo para entregar la documentación es dentro de los diez primeros días del mes siguiente al giro de la orden de servicio)	0.5% UIT por día de atraso contados desde el plazo máximo para la entrega de la documentación hasta la fecha que el contratista presenta los documentos.	Previa acta de verificación e informe del conductor asignado a la unidad móvil
Por cambio de local de taller sin autorización de la Entidad.	5 % del monto total de la Contratación.	Previa acta de verificación e informe del Responsable de la distribución y requerimientos del área de Transportes
Por incumplimiento en las condiciones mínimas de infraestructura indicadas en el numeral 18.1 del presente Términos de Referencia.	1 % UIT.	Previa acta de verificación e informe del Responsable de la distribución y requerimientos del área de Transportes

**Importante:**

- La penalidad será aplicada por la Oficina de Logística de la CSJTUMBES, la misma que será descontada de la facturación mensual correspondiente, teniendo en cuenta lo establecido en el numeral 9.
- De no subsanarse las deficiencias que dieron lugar a la aplicación de la penalidad, dentro del plazo otorgado al CONTRATISTA, LA ENTIDAD continuará aplicando la penalidad hasta cuando estas sean subsanadas.
- En concordancia con lo que establece el artículo 143° del Reglamento de Contrataciones del Estado, el procedimiento descrito en el numeral 9 de los presentes

 **Firma Digital**  
Firmado digitalmente por JIMENEZ  
SAJ AZAR Gregorio Weninger FAU  
20159981216 soft  
Motivo: Soy el autor del documento  
Fecha: 09.01.2024 14:21:46 -05:00

términos de referencia no será aplicable cuando los servicios manifiestamente no cumplan con las características y condiciones ofrecidas, en cuyo caso la entidad no efectuará la recepción, considerándose la prestación como no ejecutada, aplicándose las penalidades que correspondan

- d) La sucesión persistente de fallas, además de la aplicación de multas y/o penalidades respectivas, será causal de la resolución del contrato, según lo precisa el artículo 165 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Para la aplicación de las otras penalidades se deberá seguir el siguiente procedimiento:

1. El conductor del vehículo y/o responsable de transportes de la CSJTUMBES, procederá a verificar el cumplimiento del servicio y seguidamente verificar el inventario de ingreso del vehículo al taller, de detectar algunos de los hechos previstos en las penalidades, inmediatamente se dejará constancia por escrito en el Acta de Conformidad de mantenimiento, seguidamente se informará por escrito y en forma detallada al Área de Logística, indicando los datos del vehículo, nombre del conductor a cargo del vehículo, los datos de la Entidad y tipo de servicio por la cual se le requirió, la fecha en la que se prestó el servicio y otros datos relacionados al hecho.
2. El Área de Logística mediante carta procederá a comunicar al Contratista sobre los hechos sobre los cuales se aplicarán las penalidades indicadas.
3. Las penalidades, en forma individual o en conjunto, no podrán exceder al diez por ciento (10%) del monto total del contrato.

## 18. REQUISITOS DEL PROVEEDOR Y SU PERSONAL

### 18.1 Generales:

- 18.1.1 Podrá brindar el servicio cualquier persona natural o jurídica que tenga la capacidad de atención del servicio requerido.
- 18.1.2 Contar con Registro Único de Contribuyente – RUC, vigente y emitir comprobantes de pago debidamente autorizados por la SUNAT.
- 18.1.3 Contar con registro vigente en el Registro Nacional de Proveedores.
- 18.1.4 No tener impedimento para contratar con el Estado
- 18.1.5 Licencia de funcionamiento vigente
- 18.1.6 Acreditación o documento de envío al Ministerio de Salud de su PLAN DE VIGILANCIA, PREVENCIÓN Y CONTROL DEL COVID 19 SEGÚN LO SEÑALADO EN LA RM N° 448-2020-MINSA

### 18.2 Del Proveedor:

- 18.2.1 El postor debe contar con un taller que cuente como mínimo con las siguientes condiciones de infraestructura, para la prestación del servicio:

- Área total mínima del Taller 200 m<sup>2</sup>.
- Área techada mínima 120 m<sup>2</sup> aprox.
  - Oficina Administrativa 9.00 m<sup>2</sup> como mínimo
  - Sala de Espera 9.00 m<sup>2</sup> como mínimo
  - SS.HH Varones 3.00 m<sup>2</sup> como mínimo
  - Área de estacionamiento 20.00 m<sup>2</sup> como mínimo
  - Área de lavado 20.00 m<sup>2</sup> como mínimo
  - Área de mantenimiento preventivo y correctivo 20.00 m<sup>2</sup> como mínimo
  - Almacén de repuestos 10.00 m<sup>2</sup> como mínimo
  - Área de banco de trabajo 10.00 m<sup>2</sup> como mínimo
- Cerco perimétrico de material noble
- Capacidad para atender hasta dos (02) unidades simultáneamente (personal e infraestructura)



Firma  
Digital

Firmado digitalmente por JIMENEZ  
SALAZAR Gregorio Weninger FAU  
20159981216 soft  
Motivo: Soy el autor del documento  
Fecha: 09.01.2024 14:22:02 -05:00



- Una (01) Zanja, rampa y/o elevador para inspección. (instalado y operativo)
- Adjuntar plano de distribución del local firmado por su profesional
- Adjuntar panel fotográfico exterior e interior de los ambientes del local

**El postor para poder acreditar el cumplimiento de las características requeridas en relación a las condiciones mínimas de infraestructura, deberá de presentar junto con su propuesta una declaración jurada de cumplir con lo requerido.**

**Condiciones de seguridad mínima requerida**

18.2.2 El postor deberá presentar en su propuesta técnica una Declaración Jurada, en la que señale expresamente su compromiso **de asumir todo gasto** por daño, pérdida, robo, sustracción, de accesorios repuestos, partes o piezas de las unidades móviles de la CSJTU, ocasionados por el Contratista o terceros durante la ejecución de los servicios materia del contrato; comprometiéndose a ser repuestos en un plazo máximo de cinco (05) días calendarios contados desde el día siguiente de ocurrido el suceso, mediante la reparación o reemplazo correspondiente del bien idéntico o similar, caso contrario la CSJTU deducirá el monto equivalente a la reparación ó reemplazo de los siguientes pagos por los servicios recibidos.

**18.3 Del Personal:**

18.3.1 El postor deberá presentar en su propuesta relación del personal propuesto que cumpla con los requisitos establecidos para la prestación del servicio de mantenimiento materia del presente proceso, el cual debe formar parte de su equipo de trabajadores, acreditado fehacientemente con la Planilla electrónica correspondiente:

- a) Que cuenta COMO MÍNIMO con un (01) técnico en mecánica en general con título, certificado o constancia con experiencia acreditada en mantenimiento y reparación de vehículos que tenga una experiencia mínima de dos (02) años
- b) Que cuenta COMO MÍNIMO con un (01) técnico especializado en electricidad automotriz, con título, certificado o constancia de Técnico Electricista automotriz, especialista con experiencia acreditada en mantenimiento o reparación del sistema eléctrico automotriz que tenga una experiencia mínima de dos (02) años.
- c) Se deberá adjuntar a la propuesta copia de constancias y/o certificados donde acredite la formación requerida y la experiencia del personal propuesto en trabajos en el rubro automotriz antes indicados, precisando también el tiempo de experiencia.

De existir alguna variación durante la ejecución del contrato sobre el personal técnico propuesto, el Contratista deberá informar dicha situación en forma oportuna y por escrito al Área de Logística de la CSJTUMBES, proponiendo el personal de reemplazo, adjuntándose para tales efectos el correspondiente currículum vitae documentado. El personal de reemplazo deberá tener similar experiencia y capacitación al propuesto en su oferta inicial.

La Corte Superior de Justicia de Tumbes, no asumirá ningún tipo de responsabilidad, por las obligaciones que contraiga EL CONTRATISTA, con su personal, para la ejecución del servicio contratado.

Así mismo, el personal señalado en la propuesta técnica del postor serán los que atenderán las unidades vehiculares de la Corte Superior de Justicia de Tumbes.



Firma  
Digital

Firmado digitalmente por JIMENEZ  
SALAZAR Gregorio Weninger FAU  
20159981216 soft  
Motivo: Soy el autor del documento  
Fecha: 09.01.2024 14:22:15 -05:00

#### 19. OTRAS CONSIDERACIONES

El Contratista ejecutará por sí mismo el servicio, en consecuencia no podrá ceder, traspasar, subarrendar, ni subcontratar a un tercero todo o parte de los trabajos materia del servicio.

El Contratista no está autorizado para que los vehículos de propiedad de la CSJTU que han sido internados para el correspondiente mantenimiento preventivo, sean utilizados fuera de los talleres de mecánica y/o sean cedida en calidad de préstamo a terceros, bajo responsabilidad.

Cuando sea necesario realizar pruebas mecánicas con el vehículo, estas se realizarán con la presencia del personal mecánico y/o Responsable de Transportes y/o conductor asignado por el Área de Logística de la CSJTU.

Los costos de servicio de mantenimiento preventivo y correctivos incluyen costos de repuestos y mano de obra.

El contratista deberá cumplir con todos los protocolos de protección contra el COVID 19, debiendo alcanzar su protocolo a la fecha de presentación de documentos para la suscripción de contrato.

La Entidad establece que el área de taller mínima requerida será de 200 m2, pudiendo el postor dentro de su área de taller contar con un área mayor a lo requerido, señalizada o distribuida según la disposición de su área, de la misma forma se especifica que el presente servicio de mantenimiento de unidades vehiculares se realizará por un periodo de 12 meses y cuyos servicios de mantenimiento preventivo y correctivos de vehículos, se hará de acuerdo a requerimiento de la entidad

A fin de garantizar la pluralidad de postores en el presente procedimiento de selección, en el numeral 18.1 se han establecido los requisitos mínimos que debe cumplir el postor que oferte su servicio, quedando a criterio del postor contar con el equipamiento que considere necesario para realizar el servicio de mantenimiento preventivo y correctivo de vehículos de la Corte Superior de Justicia de Tumbes.

#### 20. RESOLUCIÓN CONTRACTUAL

El contrato puede resolverse, 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.

#### 21. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

Todos los conflictos que se deriven de la ejecución e interpretación de la presente contratación son resueltos aplicando lo dispuesto en el Título IX, Capítulo I del Reglamento de Contrataciones del Estado.

 **Firma Digital**  
Firmado digitalmente por JIMENEZ SALAZAR Gregorio Weninger FAU  
20159981216 soft  
Motivo: Soy el autor del documento  
Fecha: 09/01/2024 14:22:32 -05:00

ANEXO N° 01

DETALLE DE SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO

Servicio	Mantenimiento Preventivo a todos los vehículos	AUTO	CAMIONETA
<b>1. SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO</b>			
<b>1.1 Mantenimiento de 5000 km (cambio de aceite y filtro – cada 5000 km)</b>	El afinamiento consistirá en la realización de los siguientes servicios: <ul style="list-style-type: none"><li>• Cambio de aceite de motor (galón de 4 lt)</li><li>• Cambio de filtro de aceite de motor</li><li>• Cambio de arandela de carter</li><li>• Limpieza y regulación de frenos</li><li>• Revisión del sistema eléctrico</li><li>• Lavado y pulverizado de motor</li><li>• Revisión y rellenados de niveles de aceites y demás fluidos (aceite de transmisión y de corona) líquidos y reparación de fuga de agua</li><li>• Lavado de carrocería general y aspirado.</li></ul>	De acuerdo a kilometraje	De acuerdo a kilometraje
<b>1.2 Mantenimiento de 10 000 km (afinamiento general – cada 10 000 km)</b>	Comprende un afinamiento en general: <ul style="list-style-type: none"><li>• Cambio de aceite de motor (galón de 4lt)</li><li>• Cambio de filtro de aceite de motor</li><li>• Cambio de arandela de carter</li><li>• Cambio de filtro de aire</li><li>• Cambio de filtro de gasolina – combustible (en caso que al vehículo le corresponda)</li><li>• Limpieza y regulación de frenos</li><li>• Revisión del sistema eléctrico de arranque y de carga</li><li>• Rotación de llantas</li><li>• Lavado de carrocería general y aspirado</li></ul>	De acuerdo a kilometraje	De acuerdo a kilometraje
<b>1.3 Mantenimiento de 40 000 km</b>	El mantenimiento consistirá en la realización de estos servicios: <ul style="list-style-type: none"><li>• Afinamiento de 10,000 km</li><li>• Cambio de líquido de freno</li><li>• Cambio de aceite (caja y corona)</li><li>• Cambio de filtro de aire acondicionado, de corresponder según tipo de vehículo</li><li>• Cambio de filtro sedimentador</li><li>• Cambio de líquido refrigerante</li></ul>	01 servicio al año	01 servicio al año

**IMPORTANTE**

En el cuadro anterior se describe las actividades a realizarse en cada mantenimiento de 5,000 y 10,000 km, 40,000 km y sus múltiplos según el recorrido del vehículo, independientemente del servicio de mantenimiento que corresponda realizar en dicho kilometraje.

De requerirse, fluidos o autopartes adicionalmente a los indicados, éstos serán presupuestados y será remitido al Área de Logística de la CSJTU para su evaluación y aprobación de ser el caso.

Los mantenimientos se realizaran cada 5,000 Km de recorrido



Firmado digitalmente por JIMENEZ  
SALAZAR Gregorio Weninger FAU  
20159981216 soft  
Motivo: Soy el autor del documento  
Fecha: 09.01.2024 14:22:51 -05:00

**Nota:**

El lavado de carrocería general y aspirado consiste en:

**EXTERIOR:**

- Retiro de la suciedad superficial con la ayuda de la presión de agua.
- Añadir shampoo para autos y esparcir por todas las zonas con ayuda de una esponja o microfibra. Para las llantas y plásticos usar productos específicos para cada material.
- Enjuagar y repetir el shampoo en las zonas que se estime necesario.
- Secar con paños de microfibra limpios.
- Proteger la pintura, aplicando cera.

**INTERIOR**

- Limpieza y aspirado de parte interna y asientos.
- Aplicar paño húmedo limpio en zonas plásticas.
- Aplicar silicona en las zonas plásticas.
- Colocar ambientador para autos.



Firmado digitalmente por JIMENEZ  
SALAZAR Gregorio Weninger FAU  
20159981216 soft  
Motivo: Soy el autor del documento  
Fecha: 09.01.2024 14:23:16 -05:00



**FORMATO DE COTIZACIÓN**  
**SERVICIOS PREVENTIVOS (Anexo A1)**

Item	DESCRIPCION DEL SERVICIO					
	Servicio de mantenimiento preventivo para los vehículos de la Corte Superior de Justicia de Tumbes - CSJTU				COTIZACION (S/.)	
	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CARACTERÍSTICAS	CANTIDAD (referencial)	P.UNIT. (S/.)	P.TOT. (S/.)
1	Servicio Preventivo de 5,000 km Camioneta Pick Up 4x4, Nissan, Navara, Año 2010	Servicio	Según detalle de servicios de mantenimiento preventivo	3		
2	Servicio Preventivo de 10,000 km Camioneta Pick Up 4x4, Nissan, Navara, Año 2010	Servicio	Según detalle de servicios de mantenimiento preventivo	2		
3	Servicio Preventivo de 40,000 km Camioneta Pick Up 4x4, Nissan, Navara, Año 2010	Servicio	Según detalle de servicios de mantenimiento preventivo	1		
4	Servicio Preventivo de 5,000 km M2 – C3/ Microbús, Nissan, Urvan, Año 2016	Servicio	Según detalle de servicios de mantenimiento preventivo	3		
5	Servicio Preventivo de 10,000 km M2 – C3/ Microbús, Nissan, Urvan, Año 2016	Servicio	Según detalle de servicios de mantenimiento preventivo	2		
6	Servicio Preventivo de 40,000 km M2 – C3/ Microbús, Nissan, Urvan, Año 2016	Servicio	Según detalle de servicios de mantenimiento preventivo	1		
7	Servicio Preventivo de 5,000 km Camioneta Pick Up 4x4, Dodge Ram 1500, EQ5000, Año 2007	Servicio	Según detalle de servicios de mantenimiento preventivo	2		
8	Servicio Preventivo de 10,000 km Camioneta Pick Up 4x4, Dodge Ram , EQ5000, Año 2007	Servicio	Según detalle de servicios de mantenimiento preventivo	1		
9	Servicio Preventivo de 5,000 km Camioneta M1/SUV, Hyundai, Tucson, Año 2011	Servicio	Según detalle de servicios de mantenimiento preventivo	3		
10	Servicio Preventivo de 10,000 km Camioneta M1/SUV, Hyundai, Tucson, Año 2011	Servicio	Según detalle de servicios de mantenimiento preventivo	2		
11	Servicio Preventivo de 40,000 km Camioneta M1/SUV, Hyundai, Tucson, Año 2011	Servicio	Según detalle de servicios de mantenimiento preventivo	1		
12	Servicio Preventivo de 5,000 km MINIBUS M2 C3, TOYOTA, HYACE, Año 2017	Servicio	Según detalle de servicios de mantenimiento preventivo	3		
13	Servicio Preventivo de 10,000 km MINIBUS M2 C3, TOYOTA, HYACE, Año 2017	Servicio	Según detalle de servicios de mantenimiento preventivo	2		
14	Servicio Preventivo de 40,000 km MINIBUS M2 C3, TOYOTA, HYACE, Año 2017	Servicio	Según detalle de servicios de mantenimiento preventivo	1		
15	Servicio Preventivo de 5,000 km AUTOMOVIL M1, NISSAN VERSA, Año 2020	Servicio	Según detalle de servicios de mantenimiento preventivo	3		
16	Servicio Preventivo de 10,000 km AUTOMOVIL M1, NISSAN VERSA, Año 2020		Según detalle de servicios de mantenimiento preventivo	2		
17	Servicio Preventivo de 40,000 km AUTOMOVIL M1, NISSAN VERSA, Año 2020		Según detalle de servicios de mantenimiento preventivo	1		
18	Servicio Preventivo de 5,000 km AUTOMOVIL M1, CHEVROLET, SAIL, Año 2017	Servicio	Según detalle de servicios de mantenimiento preventivo	3		



Firmado digitalmente por JIMENEZ SALAZAR Gregorio Weninger FAU  
2019981216 soft  
Motivo: Soy el autor del documento  
Fecha: 09.01.2024 14:23:34 -05:00



19	Servicio Preventivo de 10,000 km AUTOMOVIL M1, CHEVROLET, SAIL, Año 2017	Servicio	Según detalle de servicios de mantenimiento preventivo	2		
20	Servicio Preventivo de 40,000 km AUTOMOVIL M1, CHEVROLET, SAIL, Año 2017	Servicio	Según detalle de servicios de mantenimiento preventivo	1		
21	Servicio Preventivo de 5,000 km Automóvil M1 Sedan, Toyota, Yaris, Año 2012	Servicio	Según detalle de servicios de mantenimiento preventivo	3		
22	Servicio Preventivo de 10,000 km Automóvil M1 Sedan, Toyota, Yaris, Año 2012	Servicio	Según detalle de servicios de mantenimiento preventivo	2		
23	Servicio Preventivo de 40,000 km Automóvil M1 Sedan, Toyota, Yaris, Año 2012	Servicio	Según detalle de servicios de mantenimiento preventivo	1		
24	Servicio Preventivo de 5,000 km Automóvil M1 Kia Carens, Año 2008	Servicio	Según detalle de servicios de mantenimiento preventivo	2		
25	Servicio Preventivo de 10,000 km Automóvil M1 Kia Carens, Año 2008	Servicio	Según detalle de servicios de mantenimiento preventivo	1		
26	Servicio Preventivo de 5,000 km CAMIONETA N1, KIA, AÑO 2010	Servicio	Según detalle de servicios de mantenimiento preventivo	2		
27	Servicio Preventivo de 10,000 km CAMIONETA N1, KIA, AÑO 2010	Servicio	Según detalle de servicios de mantenimiento preventivo	1		
Sub Total (S/.)						

La presente cotización cumple con los términos de referencia solicitados, así como todos los tributos, seguros, transportes, accesorios, inspecciones, pruebas y de ser el caso los costos laborales conforme a la legislación vigente, así como cualquier otro concepto que le sea aplicable y que pueda tener incidencia sobre el costo del servicio a contratar.

Tumbes, [mes]... del 2024

RAZÓN SOCIAL  
N° RUC



Firmado digitalmente por JIMENEZ  
SALAZAR Gregorio Weninger FAU  
20169981216 soft  
Motivo: Soy el autor del documento  
Fecha: 09.01.2024 14:23:49 -05:00

**ANEXO N° 02**  
**Plan de Mantenimientos Correctivos N° B.1**

OPERACIONES A REALIZAR EN UNIDAD MÓVIL CAMIONETA PICK UP 4x4 NISSAN NAVARA PLACA: EGB-741	CANTIDAD ESTIMADA	PRECIO UNITARIO (S/)	SUB TOTAL (S/)
Cambio de pastillas de freno (x2 ruedas)	1		
Cambio de zapatas de freno (x2 ruedas)	1		
Alineamiento y balanceo de ruedas (x4 ruedas)	1		
<b>TOTAL (S/)</b>			

**Plan de Mantenimientos Correctivos N° B.2**

OPERACIONES A REALIZAR EN UNIDAD MÓVIL CAMIONETA NISSAN URVAN PLACAS: EGW 605	CANTIDAD ESTIMADA	PRECIO UNITARIO (S/)	SUB TOTAL (S/)
Cambio de pastillas de freno (x2 ruedas)	1		
Cambio de zapatas de freno (x2 ruedas)	1		
Alineamiento y balanceo de ruedas (x4 ruedas)	1		
<b>TOTAL (S/)</b>			

**Plan de Mantenimientos Correctivos N° B.3**

OPERACIONES A REALIZAR EN UNIDAD MÓVIL CAMIONETA PICK UP 4x4 DODGE RAM 1500 PLACA: EGW-387	CANTIDAD ESTIMADA	PRECIO UNITARIO (S/)	SUB TOTAL (S/)
Cambio de pastillas de freno (x4 ruedas)	1		
Alineamiento y balanceo de ruedas (x4 ruedas)	1		
<b>Total (S/)</b>			

**Plan de Mantenimientos Correctivos N° B.4**

OPERACIONES A REALIZAR EN UNIDAD MÓVIL CAMIONETA RURAL HIUNDAI TUCSON PLACAS: EAA 258	CANTIDAD ESTIMADA	PRECIO UNITARIO (S/)	SUB TOTAL (S/)
Cambio de pastillas de freno (x4 ruedas)	1		
Alineamiento y balanceo de ruedas (x4 ruedas)	1		
<b>TOTAL (S/)</b>			

**Plan de Mantenimientos Correctivos N° B.5**

OPERACIONES A REALIZAR EN UNIDAD MÓVIL MINIBUS M2 C3, TOYOTA, HYACE PLACA: EGZ-818	CANTIDAD ESTIMADA	PRECIO UNITARIO (S/)	SUB TOTAL (S/)
Cambio de pastillas de freno (x2 ruedas)	1		
Cambio de zapatas de freno (x2 ruedas)	1		
Alineamiento y balanceo de ruedas (x4 ruedas)	1		
<b>TOTAL (S/)</b>			



Firmado digitalmente por JIMENEZ  
SALAZAR Gregorio Weninger FAU  
20159981216 soft.  
Motivo: Soy el autor del documento  
Fecha: 09.01.2024 14:24:04 -05:00

Plan de Mantenimientos Correctivos N° B.6

OPERACIONES A REALIZAR EN UNIDAD MÓVIL AUTOMOVIL M1, NISSAN VERSA, AÑO 2020 PLACA: EAD-455	CANTIDAD ESTIMADA	PRECIO UNITARIO (S/)	SUB TOTAL (S/)
Cambio de pastillas de freno (x2 ruedas)	1		
Cambio de zapatas de freno (x2 ruedas)	1		
Alineamiento y balanceo de ruedas (x4 ruedas)	1		
TOTAL (S/)			

Plan de Mantenimientos Correctivos N° B.7

OPERACIONES A REALIZAR EN UNIDAD MÓVIL AUTOMOVIL M1, CHEVROLET, SAIL PLACA: EGY - 658	CANTIDAD ESTIMADA	PRECIO UNITARIO (S/)	SUB TOTAL (S/)
Cambio de pastillas de freno (x2 ruedas)	1		
Cambio de zapatas de freno (x2 ruedas)	1		
Alineamiento y balanceo de ruedas (x4 ruedas)	1		
TOTAL (S/)			

Plan de Mantenimientos Correctivos N° B.8

OPERACIONES A REALIZAR EN UNIDAD MÓVIL AUTOMÓVIL TOYOTA YARIS XLI PLACA: S1B -048	CANTIDAD ESTIMADA	PRECIO UNITARIO (S/)	SUB TOTAL (S/)
Cambio de pastillas de freno (x2 ruedas)	1		
Cambio de zapatas de freno (x2 ruedas)	1		
Alineamiento y balanceo de ruedas (x4 ruedas)	1		
TOTAL (S/)			

Plan de Mantenimientos Correctivos N° B.9

OPERACIONES A REALIZAR EN UNIDAD MÓVIL AUTOMÓVIL KIA CARENS, AÑO 2008 PLACA: ADL 425	CANTIDAD ESTIMADA	PRECIO UNITARIO (S/)	SUB TOTAL (S/)
Cambio de pastillas de freno (x4 ruedas)	1		
Alineamiento y balanceo de ruedas (x4 ruedas)	1		
TOTAL (S/)			

Plan de Mantenimientos Correctivos N° B.10

OPERACIONES A REALIZAR EN UNIDAD MÓVIL CAMIONETA N1, KIA, AÑO 2010 PLACA: B3D808	CANTIDAD ESTIMADA	PRECIO UNITARIO (S/)	SUB TOTAL (S/)
Cambio de pastillas de freno (x2 ruedas)	1		
Cambio de zapatas de freno (x2 ruedas)	1		
Alineamiento y balanceo de ruedas (x4 ruedas)	1		
TOTAL (S/)			



Firmado digitalmente por JIMENEZ  
SALAZAR Gregorio Weninger FAU  
20159981216 soft  
Motivo: Soy el autor del documento  
Fecha: 09.01.2024 14:24:22 -05:00

22

- Por necesidad institucional y/o por operatividad, la CSJTU podrá incluir nuevos servicios no considerados en el presente documento de ser necesario previa comunicación formal y cotización del contratista debiendo éste último atender el servicio solicitado una vez aprobado el presupuesto por parte de la Oficina de Logística de la Corte Superior de Justicia de Tumbes .
- Los precios de mantenimiento preventivos y correctivos de vehículos incluyen costo de repuesto y mano de obra.

#### RESUMEN DE COTIZACIÓN

DESCRIPCION DEL SERVICIO					
Item	Servicio de mantenimiento preventivo y correctivo para las unidades móviles asignadas a la Corte Superior de Justicia de Tumbes - CSJTU				COTIZACION (S/-)
	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CARACTERÍSTICAS	CANTIDAD (referencial)	SUB TOTAL (S/-)
1	Servicios Preventivos	Servicio	Según plan de mantenimiento (Total anexo A1)	-----	
2	Servicios Correctivos	Servicio	Según plan de mantenimiento: B1+B.2+B.3+B.4+B.5+B.6 +B.7+B.8+B.9+B.10	-----	
TOTAL (S/-)					

La presente cotización cumple con los términos de referencia solicitados, así como todos los tributos, seguros, transportes, accesorios, inspecciones, pruebas y de ser el caso los costos laborales conforme a la legislación vigente, así como cualquier otro concepto que le sea aplicable y que pueda tener incidencia sobre el costo del servicio a contratar.

Tumbes, [mes]... del 2024

RAZÓN SOCIAL  
N° RUC  
REPRESENTANTE



Firma Digital  
Firmado digitalmente por JIMENEZ SALAZAR Gregorio Weninger FAU 20159981216 soft  
Motivo: Soy el autor del documento  
Fecha: 09.01.2024 14:24:40 -05:00



**Importante**

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

**3.1. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN**

<b>B</b>	<b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>																
<b>B.2</b>	<b>INFRAESTRUCTURA ESTRATÉGICA</b>																
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Área total mínima del Taller 200 m<sup>2</sup>.</li><li>• Área techada mínima 120 m<sup>2</sup> aprox.</li></ul> <table><tr><td>- Oficina Administrativa</td><td>9.00 m<sup>2</sup> como mínimo</td></tr><tr><td>- Sala de Espera</td><td>9.00 m<sup>2</sup> como mínimo</td></tr><tr><td>- SS.HH Varones</td><td>3.00 m<sup>2</sup> como mínimo</td></tr><tr><td>- Área de estacionamiento</td><td>20.00 m<sup>2</sup> como mínimo</td></tr><tr><td>- Área de lavado</td><td>20.00 m<sup>2</sup> como mínimo</td></tr><tr><td>- Área de mantenimiento preventivo y correctivo</td><td>20.00 m<sup>2</sup> como mínimo</td></tr><tr><td>- Almacén de repuestos</td><td>10.00 m<sup>2</sup> como mínimo</td></tr><tr><td>- Área de banco de trabajo</td><td>10.00 m<sup>2</sup> como mínimo</td></tr></table> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad de la infraestructura estratégica requerida.</p> <p><b>Importante</b></p> <p>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.</p>	- Oficina Administrativa	9.00 m <sup>2</sup> como mínimo	- Sala de Espera	9.00 m <sup>2</sup> como mínimo	- SS.HH Varones	3.00 m <sup>2</sup> como mínimo	- Área de estacionamiento	20.00 m <sup>2</sup> como mínimo	- Área de lavado	20.00 m <sup>2</sup> como mínimo	- Área de mantenimiento preventivo y correctivo	20.00 m <sup>2</sup> como mínimo	- Almacén de repuestos	10.00 m <sup>2</sup> como mínimo	- Área de banco de trabajo	10.00 m <sup>2</sup> como mínimo
- Oficina Administrativa	9.00 m <sup>2</sup> como mínimo																
- Sala de Espera	9.00 m <sup>2</sup> como mínimo																
- SS.HH Varones	3.00 m <sup>2</sup> como mínimo																
- Área de estacionamiento	20.00 m <sup>2</sup> como mínimo																
- Área de lavado	20.00 m <sup>2</sup> como mínimo																
- Área de mantenimiento preventivo y correctivo	20.00 m <sup>2</sup> como mínimo																
- Almacén de repuestos	10.00 m <sup>2</sup> como mínimo																
- Área de banco de trabajo	10.00 m <sup>2</sup> como mínimo																
<b>B.3</b>	<b>CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE</b>																
<b>B.3.1</b>	<b>FORMACIÓN ACADÉMICA</b>																
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>Egresada y/o Título Técnico del personal clave requerido con conocimiento en mecánica en general.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>EL GRADO O TÍTULO PROFESIONAL REQUERIDO será verificado por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: <a href="https://enlinea.sunedu.gob.pe/">https://enlinea.sunedu.gob.pe/</a> o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link : <a href="http://www.titulosinstitutos.pe/">http://www.titulosinstitutos.pe/</a>, según corresponda.</p> <p><b>Importante para la Entidad</b></p> <p>El postor debe señalar los nombres y apellidos, DNI y profesión del personal clave, así como el nombre de la universidad o institución educativa que expidió el grado o título profesional requerido.</p> <p>En caso EL GRADO O TÍTULO PROFESIONAL REQUERIDO no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.</p>																
<b>B.4</b>	<b>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</b>																



Firma  
Digital

Firmado digitalmente por JIMENEZ  
SALAZAR Gregorio Weninger FAU  
20159961216 soft  
Motivo: Soy el autor del documento  
Fecha: 09.01.2024 14:25:00 -05:00

	<p><b>Requisitos:</b></p> <p>Mínimo dos (02) años de experiencia en trabajos y/o prestación de servicios mecánicos en general del personal clave requerido como Técnico en mecánica en general para la ejecución de las prestaciones objeto de la convocatoria.</p> <p><u>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</u></p> <p><b>Acreditación:</b></p> <p>La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p> <p><b>Importante</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento</li><li>• En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.</li><li>• Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.</li><li>• Al calificar la experiencia del personal, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el personal corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.</li></ul>
C	<p><b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b></p> <p><b>Requisitos:</b></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/.150,000.00 (Ciento cincuenta Mil y 00/100 Soles), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de S/. 25, 000.00 (Veinticinco Mil y 00/100 Soles), por la venta de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.</p> <p>Se consideran servicios similares a los siguientes: ensamble, reparación de unidades móviles y/o vehículos en general.</p> <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 cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>1</sup>, correspondientes a un</p>

<sup>1</sup> Cabe precisar que, de acuerdo con la Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado:



Firma  
Digital

Firmado digitalmente por JIMENEZ  
SALAZAR Gregorio Weninger FAU  
20159981216 soft  
Motivo: Soy el autor del documento  
Fecha: 09.01.2024 14:25:17 -05:00

máximo de veinte (20) contrataciones.

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

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

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

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

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

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

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

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

#### Importante

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

#### Importante

"... el solo sello de cancelado en el comprobante, cuando ha sido colocado por el propio postor, no puede ser considerado como una acreditación que produzca fehaciencia en relación a que se encuentra cancelado. Admitir ello equivaldría a considerar como válida la sola declaración del postor afirmando que el comprobante de pago ha sido cancelado"

(...)

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



Firma  
Digital

Firmado digitalmente por JIMENEZ  
SALAZAR Gregorio Weninger FAU  
20159981216 soft  
Motivo: Soy el autor del documento  
Fecha: 09.01.2024 14:25:34 -05:00



20

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



Firmado digitalmente por JIMENEZ  
SALAZAR Gregorio Weninger FAU  
20159981216 soft  
Motivo: Soy el autor del documento  
Fecha: 09.01.2024 14:29:55 -05:00



### Importante

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

## 3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

<b>B</b>	<b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>																
<b>B.1</b>	<b>EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO</b>																
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Área total mínima del Taller 200 m<sup>2</sup></li><li>• Área techada mínima 120 m<sup>2</sup> aprox.</li></ul> <table><tr><td>- Oficina Administrativa</td><td>9.00 m<sup>2</sup> como mínimo</td></tr><tr><td>- Sala de Espera</td><td>9.00 m<sup>2</sup> como mínimo</td></tr><tr><td>- SS.HH V arones</td><td>3.00 m<sup>2</sup> como mínimo</td></tr><tr><td>- Área de estacionamiento</td><td>20.00 m<sup>2</sup> como mínimo</td></tr><tr><td>- Área de lavado</td><td>20.00 m<sup>2</sup> como mínimo</td></tr><tr><td>- Área de mantenimiento preventivo y correctivo</td><td>20.00 m<sup>2</sup> como mínimo</td></tr><tr><td>- Almacén de repuestos</td><td>10.00 m<sup>2</sup> como mínimo</td></tr><tr><td>- Área de banco de trabajo</td><td>10.00 m<sup>2</sup> como mínimo</td></tr></table> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido.</p> <div><p><b>Importante</b></p><p><i>En el caso que el postor sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.</i></p></div>	- Oficina Administrativa	9.00 m <sup>2</sup> como mínimo	- Sala de Espera	9.00 m <sup>2</sup> como mínimo	- SS.HH V arones	3.00 m <sup>2</sup> como mínimo	- Área de estacionamiento	20.00 m <sup>2</sup> como mínimo	- Área de lavado	20.00 m <sup>2</sup> como mínimo	- Área de mantenimiento preventivo y correctivo	20.00 m <sup>2</sup> como mínimo	- Almacén de repuestos	10.00 m <sup>2</sup> como mínimo	- Área de banco de trabajo	10.00 m <sup>2</sup> como mínimo
- Oficina Administrativa	9.00 m <sup>2</sup> como mínimo																
- Sala de Espera	9.00 m <sup>2</sup> como mínimo																
- SS.HH V arones	3.00 m <sup>2</sup> como mínimo																
- Área de estacionamiento	20.00 m <sup>2</sup> como mínimo																
- Área de lavado	20.00 m <sup>2</sup> como mínimo																
- Área de mantenimiento preventivo y correctivo	20.00 m <sup>2</sup> como mínimo																
- Almacén de repuestos	10.00 m <sup>2</sup> como mínimo																
- Área de banco de trabajo	10.00 m <sup>2</sup> como mínimo																
<b>B.3</b>	<b>CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE</b>																
<b>B.3.1</b>	<b>FORMACIÓN ACADÉMICA</b>																
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>Egresado y/o Título Técnico del personal clave requerido con conocimiento en mecánica en general.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>El GRADO O TÍTULO PROFESIONAL REQUERIDO será verificado por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: <a href="https://enlinea.sunedu.gob.pe/">https://enlinea.sunedu.gob.pe/</a> o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link: <a href="https://titulosinstitutos.minedu.gob.pe/">https://titulosinstitutos.minedu.gob.pe/</a>, según corresponda.</p> <div><p><b>Importante para la Entidad</b></p><p><i>El postor debe señalar los nombres y apellidos, DNI y profesión del personal clave, así como el nombre de la universidad o institución educativa que expidió el grado o título profesional requerido.</i></p></div> <p>En caso EL GRADO O TÍTULO PROFESIONAL REQUERIDO no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.</p>																

<b>B.4</b>	<b>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>Mínimo dos (02) años de experiencia en trabajos y/o prestación de servicios mecánicos en general del personal clave requerido como Técnico en mecánica en general para la ejecución de las prestaciones objeto de la convocatoria.</p> <p><u>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</u></p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p><b>Importante</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento</i></li> <li>• <i>En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.</i></li> <li>• <i>Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.</i></li> <li>• <i>Al calificar la experiencia del personal, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el personal corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.</i></li> </ul> </div>
<b>C</b>	<b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/. 150,000.00 (Ciento cincuenta mil y 00/100 Soles), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de S/. 25,000.00 (Veinticinco mil con 00/100 soles) por la venta de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.</p> <p>Se consideran servicios similares a los siguientes: ensamble, reparación de unidades móviles y/o vehículos en general.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>10</sup>, correspondientes a un</p>

<sup>10</sup> Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado:**

	<p>máximo de veinte (20) contrataciones.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el <b>Anexo N° 8</b> referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad</p> <p>En el caso de servicios de ejecución periódica o continuada, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.</p> <p>Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva “Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado”, debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.</p> <p>Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente.</p> <p>Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el <b>Anexo N° 9</b>.</p> <p>Cuando en los contratos, órdenes de servicios o comprobantes de pago el monto facturado se encuentre expresado en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio venta publicado por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de emisión de la orden de servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el <b>Anexo N° 8</b> referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad</p> <div><b>Importante</b><ul style="list-style-type: none"><li>Al calificar la experiencia del postor, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del objeto contractual no coincida literalmente con el previsto en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que ejecutó el postor corresponden a la experiencia requerida.</li><li>En el caso de consorcios, solo se considera la experiencia de aquellos integrantes que se hayan comprometido, según la promesa de consorcio, a ejecutar el objeto materia de la convocatoria, conforme a la Directiva “Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado”.</li></ul></div>
--	--

#### Importante

“... el solo sello de cancelado en el comprobante, cuando ha sido colocado por el propio postor, no puede ser considerado como una acreditación que produzca fehaciencia en relación a que se encuentra cancelado. Admitir ello equivaldría a considerar como válida la sola declaración del postor afirmando que el comprobante de pago ha sido cancelado”

(...)

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

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

#### CAPÍTULO IV FACTORES DE EVALUACIÓN

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

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

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

#### Importante

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

## CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

### Importante

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

Conste por el presente documento, la contratación del servicio de mantenimiento preventivo y correctivo para las unidades móviles asignadas a la Corte Superior de Justicia de Tumbes, que celebra de una parte EL PODER JUDICIAL – CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE TUMBES, en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° 20159981216, con domicilio legal en Carretera Panamericana Norte Km 4.5 - Tumbes, representada por [...], identificado con DNI N° [...], y de otra parte [...], con RUC N° [...], con domicilio legal en [...], inscrita en la Ficha N° [...], Asiento N° [...] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [...], debidamente representado por su Representante Legal, [...], con DNI N° [...], según poder inscrito en la Ficha N° [...], Asiento N° [...] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [...], a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

### **CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES**

Con fecha [...], el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, adjudicó la buena pro de la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 001-2024-CS-CSJTU/PJ** para la contratación del servicio de mantenimiento preventivo y correctivo para las unidades móviles asignadas a la Corte Superior de Justicia de Tumbes, 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 el servicio de mantenimiento preventivo y correctivo para las unidades móviles asignadas a la Corte Superior de Justicia de Tumbes

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

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

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

### **CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO<sup>11</sup>**

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

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

LA ENTIDAD debe efectuar el pago dentro de los diez (10) días calendario siguientes de otorgada

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



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 12 meses, el mismo que se computa a partir del día siguiente de la suscripción del contrato y/o comunicación de la Oficina de Administración de la Corte Superior de Justicia de Tumbes para el inicio de atenciones de mantenimiento de vehículos o hasta que se ejecute el monto total contratado, lo que ocurra primero.

#### **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 Carta Fianza 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.”*

##### **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 accesoria como garantía de fiel cumplimiento de prestaciones accesorias, debe consignarse lo siguiente:*

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

##### **Importante**

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

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

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

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

La conformidad de la prestación del servicio se regula por lo dispuesto en el artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. La conformidad será otorgada por la Oficina de Logística de la CSJ Tumbes, Responsable de la distribución y requerimientos del Área de Transportes de la CSJ Tumbes, previa conformidad del conductor asignado a la unidad móvil, en el plazo máximo de 07 días calendarios de producida la recepción.

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

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

**CLÁUSULA DÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA**

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

**CLÁUSULA UNDÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS**

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

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es UN (01) AÑO, contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

**CLÁUSULA DUODÉCIMA: PENALIDADES**

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

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

Donde:

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

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

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

**Importante**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**CLÁUSULA DÉCIMA SÉPTIMA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS<sup>12</sup>**

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

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

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

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

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

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

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

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

DOMICILIO DE LA ENTIDAD: Carretera Panamericana Km 4.5 - Tumbes

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

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

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

\_\_\_\_\_  
“LA ENTIDAD”

\_\_\_\_\_  
“EL CONTRATISTA”

**Importante**

*Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales<sup>13</sup>.*

<sup>12</sup> De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor estimado sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).

<sup>13</sup> Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

## ANEXOS

## ANEXO N° 1

### DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 001-2024-CS-CSJTU-PJ**

Presente.-

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

Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE <sup>14</sup>		Sí	No
Correo electrónico :			

#### Autorización de notificación por correo electrónico:

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de servicios<sup>15</sup>

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

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

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

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



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° 001-2024-CS-CSJTU-PJ

Presente.-

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

Datos del consorciado 1			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE <sup>16</sup>	Sí	No	
Correo electrónico :			

Datos del consorciado 2			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE <sup>17</sup>	Sí	No	
Correo electrónico :			

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

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

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

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.

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

<sup>17</sup> Ibidem.

<sup>18</sup> Ibidem.

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>19</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>19</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° 001-2024-CS-CSJTU-PJ**

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

### ANEXO N° 3

#### DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 001-2024-CS-CSJTU-PJ**

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 mantenimiento preventivo y correctivo para las unidades móviles asignadas a la Corte Superior de Justicia de Tumbes, 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° 001-2024-CS-CSJTU-PJ**

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° 001-2024-CS-CSJTU-PJ**

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° 001-2024-CS-CSJTU/PJ**

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>20</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]<sup>21</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%<sup>22</sup>

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

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

<sup>22</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

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 001-2024-CS-CSJTU-PJ**

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
Servicio Preventivo de 5,000 km Camioneta Pick Up 4x4, Nissan, Navara, Año 2010	3		
Servicio Preventivo de 10,000 km Camioneta Pick Up 4x4, Nissan, Navara, Año 2010	2		
Servicio Preventivo de 40,000 km Camioneta Pick Up 4x4, Nissan, Navara, Año 2010	1		
Servicio Preventivo de 5,000 km M2-C3/Microbús, Nissan, Urvan, Año 2016	3		
Servicio Preventivo de 10,000.km Camioneta Pick M2-C3/Microbús, Nissan, Urvan, Año 2016	2		
Servicio Preventivo de 40,000.km Camioneta Pick M2-C3/Microbús, Nissan, Urvan, Año 2016	1		
Servicio Preventivo de 5,000 km Camioneta Pick Up 4x4, Dodge Ram 1500, EQ5000, Año 2007	2		
Servicio Preventivo de 10,000 km Camioneta Pick Up 4x4, Dodge Ram 1500, EQ5000, Año 2007	1		
Servicio Preventivo de 5,000 km Camioneta M1/SUV, Hyundai, Tucson, Año 2011	3		
Servicio Preventivo de 10,000 km Camioneta M1/SUV, Hyundai, Tucson, Año 2011	2		
Servicio Preventivo de 40,000 km Camioneta M1/SUV, Hyundai, Tucson, Año 2011	1		
Servicio Preventivo de 5,000 km MINIBUS M2 C3, TOYOTA, HYACE, Año 2017	3		
Servicio Preventivo de 10,000 km MINIBUS M2 C3, TOYOTA, HYACE, Año 2017	2		
Servicio Preventivo de 40,000 km MINIBUS M2 C3, TOYOTA, HYACE, Año 2017	1		
Servicio Preventivo de 5,000 km AUTOMOVIL M1, NISSAN VERSA, Año 2020	3		
Servicio Preventivo de 10,000 km AUTOMOVIL M1, NISSAN VERSA, Año 2020	2		
Servicio Preventivo de 40,000 km AUTOMOVIL M1, NISSAN VERSA, Año 2020	1		
Servicio Preventivo de 5,000 km AUTOMÓVIL M1, CHEVROLET, SAIL, Año 2017	3		
Servicio Preventivo de 10,000 km AUTOMÓVIL M1, CHEVROLET, SAIL, Año 2017	2		
Servicio Preventivo de 40,000 km AUTOMÓVIL M1, CHEVROLET, SAIL, Año 2017	1		
Servicio Preventivo de 5,000 km Automóvi M1 Sedan, Toyota, Yaris, Año 2012	3		

Servicio Preventivo de 10,000 km Automóvil M1 Sedan, Toyota, Yaris, Año 2012	2		
Servicio Preventivo de 40,000 km Automóvil M1 Sedan, Toyota, Yaris, Año 2012	1		
Servicio Preventivo de 5,000 km Automóvil M1 Kia Carens, Año 2008	2		
Servicio Preventivo de 10,000 km Automóvil M1 Kia Carens, Año 2008	1		
Servicio Preventivo de 5,000 km CAMIONETA N1, KIA, AÑO 2010	2		
Servicio Preventivo de 10,000 km CAMIONETA N1, KIA, AÑO 2010	1		
<b>MANTENIMIENTOS CORRECTIVOS CAMIONETA PICK UP 4x4 NISSAN NAVARA PLACA: EGB-741</b>			
Cambio de pastillas de freno (x2 ruedas)	1		
Cambio de zapatas de freno (x2 ruedas)	1		
Alineamiento y balanceo de ruedas (x4 ruedas)	1		
<b>MANTENIMIENTOS CORRECTIVOS CAMIONETA NISSAN URBAN PLACA: EGW-605</b>			
Cambio de pastillas de freno (x2 ruedas)	1		
Cambio de zapatas de freno (x2 ruedas)	1		
Alineamiento y balanceo de ruedas (x4 ruedas)	1		
<b>MANTENIMIENTOS CORRECTIVOS CAMIONETA PICK UP 4x4 DODGE RAM 1500 PLACA: EGW-387</b>			
Cambio de pastillas de freno (x4 ruedas)	1		
Alineamiento y balanceo de ruedas (x4 ruedas)	1		
<b>MANTENIMIENTOS CORRECTIVOS CAMIONETA RURAL HIUNDAI TUCSON PLACA: EAA-258</b>			
Cambio de pastillas de freno (x4 ruedas)	1		
Alineamiento y balanceo de ruedas (x4 ruedas)	1		
<b>MANTENIMIENTOS CORRECTIVOS MINIBUS M2 C3, TOYOTA, HYACE PLACA: EGZ-818</b>			
Cambio de pastillas de freno (x2 ruedas)	1		
Cambio de zapatas de freno (x2 ruedas)	1		
Alineamiento y balanceo de ruedas (x4 ruedas)	1		
<b>MANTENIMIENTOS CORRECTIVOS AUTOMOVIL M1, NISSAN VERSA, AÑO 2020 PLACA: EAD-455</b>			
Cambio de pastillas de freno (x2 ruedas)	1		
Cambio de zapatas de freno (x2 ruedas)	1		
Alineamiento y balanceo de ruedas (x4 ruedas)	1		
<b>MANTENIMIENTOS CORRECTIVOS AUTOMOVIL M1, CHEVROLET, SAIL PLACA: EGY-658</b>			
Cambio de pastillas de freno (x2 ruedas)	1		
Cambio de zapatas de freno (x2 ruedas)	1		
Alineamiento y balanceo de ruedas (x4 ruedas)	1		

<b>MANTENIMIENTOS CORRECTIVOS AUTOMOVIL TOYOTA YARIS XLI PLACA: S1B-048</b>			
Cambio de pastillas de freno (x2 ruedas)	1		
Cambio de zapatas de freno (x2 ruedas)	1		
Alineamiento y balanceo de ruedas (x4 ruedas)	1		
<b>MANTENIMIENTOS CORRECTIVOS AUTOMOVIL KIA CARENS, AÑO 2008 PLACA: ADL-425</b>			
Cambio de pastillas de freno (x4 ruedas)	1		
Alineamiento y balanceo de ruedas (x4 ruedas)	1		
<b>MANTENIMIENTOS CORRECTIVOS CAMIONETA N1, KIA, AÑO 2010 PLACA: B3D-808</b>			
Cambio de pastillas de freno (x2 ruedas)	1		
Cambio de zapatas de freno (x2 ruedas)	1		
Alineamiento y balanceo de ruedas (x4 ruedas)	1		
<b>TOTAL</b>			

El precio de la oferta en soles, 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".*



ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 001-2024-CS-CSJTU/PJ**  
Presente.-

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>23</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>24</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>25</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>26</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>27</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>28</sup>
1										
2										
3										

<sup>23</sup> Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>24</sup> Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho periodo.

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

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

<sup>27</sup> El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>23</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>24</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>25</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>26</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>27</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>28</sup>
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										
	...									
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

## ANEXO N° 9

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 001-2024-CS-CSJTU/PJ**  
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

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

**Importante para la Entidad**

*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) o el procedimiento de selección según relación de ítem no supere dicho monto, se debe considerar el siguiente anexo:*

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

**ANEXO N° 10**

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 001-2024-CS-CSJTU/PJ**  
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

**Importante**

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

**ANEXO N° 10**

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 001-2024-CS-CSJTU/PJ**  
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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



## ANEXO N° 11

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 001-2024-CS-CSJTU/PJ**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

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

## ANEXO N° 12

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

(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 001-2024-CS-CSJTU/PJ**

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.*