

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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°25-2021-RENIEC**

PRIMERA CONVOCATORIA

**CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE**  
**MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE VEHICULOS EN**  
**GENERAL – LIMA**

“Procedimiento Electrónico”

## 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.

#### **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). 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.*

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>1</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 artículo 68 del Reglamento, de ser el caso.

<sup>1</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)



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 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 accesoria, la misma que debe ser renovada periódicamente hasta el cumplimiento total de las obligaciones garantizadas.

#### **Importante**

- En los contratos cuyos montos sean iguales o menores a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias. Dicha excepción también aplica a los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados no superen el monto señalado anteriormente, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.
- 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 : REGISTRO NACIONAL DE IDENTIFICACION Y ESTADO CIVIL  
RUC N° : 20295613620  
Domicilio legal : Jirón Bolivia N° 109 – Lima – Torre Centro Cívico  
Teléfono: : 315-2700  
Correo electrónico: : [gtamara@reniec.gob.pe](mailto:gtamara@reniec.gob.pe)

### **1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA**

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE VEHÍCULOS EN GENERAL - LIMA.

### **1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN**

El expediente de contratación fue aprobado mediante MEMORANDO N° 002601-2021/GAD/RENIEC del 06 de Diciembre del 2021.

### **1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO**

RECURSOS DIRECTAMENTE RECAUDADOS

#### **Importante**

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

### **1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN**

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

### **1.6. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO**

NO CORRESPONDE

### **1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO**

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

### **1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO**

Los servicios materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de veinticuatro (24) meses o hasta agotar el monto del contrato, contados a partir de la culminación de la orden de servicio vigente.



## 1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, el cual será digital y sin costo alguno, las cuales podrán ser solicitadas a los correos electrónicos que a continuación se detallan:

[csalazarv@reniec.gob.pe](mailto:csalazarv@reniec.gob.pe); [acoaquir@reniec.gob.pe](mailto:acoaquir@reniec.gob.pe) o [mchiclio@reniec.gob.pe](mailto:mchiclio@reniec.gob.pe).

### Importante

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

## 1.10. BASE LEGAL

- Decreto Legislativo N° 1440 – Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público.
- Ley N° 31084 Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2021.
- Ley N° 31085 Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2021.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, aprobado por D.S. N° 082-2019-EF.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 30225, modificado por el Decreto Supremo N° 377-2019-EF y Decreto Supremo N° 168-2020-EF.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por D.S. N° 004-2019-jus.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la información Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 043-2003-PCM.
- Ley N° 26497, Ley Orgánica del Registro Nacional de Identificación y Estado Civil.
- Ley N° 29973 – Ley General de la Persona con Discapacidad.
- Texto Único Ordenado de la Ley de Promoción de la Competitividad, Formalización y Desarrollo de la Micro y Pequeña Empresa y del Acceso al Empleo Decente, Ley MYPE, aprobado por Decreto Supremo N° 007-2008-TR
- Decreto Supremo N° 103-2020-EF, que establece disposiciones reglamentarias para la tramitación de las contrataciones de bienes, servicios y obras que las entidades públicas reinicien en el marco del Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado.
- Resolución Ministerial N° 972-2020-MINSA Lineamientos para la Vigilancia, Prevención y Control de la Salud de los Trabajadores con Riesgo de Exposición a COVID-19, así como, los protocolos sanitarios y demás disposiciones que dicten los sectores y autoridades competentes que resulten aplicables a la presente contratación
- D.S. N° 008-2020-SA y D.S. N° 044-2020-PCM, precisado por los D.S. N° 045-2020-PCM y D.S. N° 046-2020-PCM y las que prorrogan el Estado de Emergencia, según como corresponda por la fecha de la contratación
- Directivas y Opiniones del Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado (OSCE).
- Código Civil.

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>2</sup>, la siguiente documentación:

#### 2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

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

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

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

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

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

- 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)**
- e) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio. **(Anexo N° 4)<sup>3</sup>**
- f) Promesa de consorcio con firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. **(Anexo N° 5)**
- g) El precio de la oferta en soles, debe registrarse directamente en el formulario electrónico del SEACE.

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

<sup>3</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.

Adicionalmente, se debe adjuntar el Anexo N° 6

El precio total de la oferta y los subtotales que lo componen son expresados con dos (2) decimales.

#### **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.*

#### **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:**

- En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad<sup>5</sup>.
- Solicitud de bonificación por tener la condición de micro y pequeña empresa. (Anexo N° 9)

#### **Advertencia**

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

### **2.3. PRESENTACIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN**

*“El recurso de apelación se presenta ante la Unidad de Trámite Documentario de la Entidad, a través de Mesa de Partes Virtual al Link : <https://apps.reniec.gob.pe/MesaPartesVirtual/>.”*

*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:*

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

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

N° de Cuenta : 0000282936

Banco : BANCO DE LA NACION

## 2.4. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

- Carta Fianza como Garantía de fiel cumplimiento del contrato, de ser el caso.
- Carta Fianza como Garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, de ser el caso.
- Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes, de ser el caso.
- Código de cuenta interbancaria (CCI) o, en el caso de proveedores no domiciliados, el número de su cuenta bancaria y la entidad bancaria en el exterior.
- Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.
- Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- Estructura de costos<sup>6</sup>.
- Copia de Licencia de Funcionamiento vigente del taller
- Copia de Certificado de seguridad vigente

### 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).*

### Importante

- En caso que el postor ganador de la buena pro sea un consorcio, las garantías que presente este para el perfeccionamiento del contrato, así como durante la ejecución contractual, de ser el caso, además de cumplir con las condiciones establecidas en el artículo 33 de la Ley y en el artículo 148 del Reglamento, deben consignar expresamente el nombre completo o la denominación o razón social de los integrantes del consorcio, en calidad de garantizados, de lo contrario no podrán ser aceptadas por las Entidades. No se cumple el requisito antes indicado si se consigna únicamente la denominación del consorcio, conforme lo dispuesto en la Directiva Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado<sup>8</sup>.*
- En los contratos periódicos de prestación de servicios en general que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establece el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Para dicho efecto los postores deben encontrarse registrados en el REMYPE, consignando en la Declaración Jurada de Datos del Postor (Anexo N° 1) o en la solicitud de retención de la garantía durante el perfeccionamiento del contrato, que tienen la condición de MYPE, lo cual será verificado por la Entidad en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios->*

<sup>6</sup> Incluir solo cuando resulte necesario para la ejecución contractual, identificar los costos de cada uno de los rubros que comprenden la oferta.

<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/>



*en-línea-2-2 opción consulta de empresas acreditadas en el REMYPE.*

#### **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>8</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 Mesa de Partes Virtual.

En caso se mantenga el estado de emergencia y/o aislamiento social y/o por cualquier otra disposición, se mantenga suspendida la Mesa de Partes, deberá presentar la documentación por Mesa de Partes Virtual al link: <https://apps.reniec.gob.pe/MesaPartesVirtual/>.

## **2.6. FORMA DE PAGO**

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en forma mensual.

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

- El proveedor deberá facturar mensualmente, debiendo presentar copia del reporte de mantenimiento debidamente firmado por el conductor que recoge la unidad vehicular.
- Conformidad del servicio será emitida por la unidad orgánica usuaria y contara con el visto bueno de la Sub Gerencia de Servicios Generales.
- Comprobante de pago

. Dicha documentación se debe presentar en Mesa de Partes Virtual.

En caso se mantenga el estado de emergencia y/o aislamiento social y/o por cualquier otra disposición, se mantenga suspendida la Mesa de Partes, deberá presentar la documentación por Mesa de Partes Virtual al link: <https://apps.reniec.gob.pe/MesaPartesVirtual/>.

<sup>8</sup> Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

### CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

#### 3.1. TERMINOS DE REFERENCIA

##### TERMINOS DE REFERENCIA

1. **DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACION**  
MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE VEHICULOS EN GENERAL - LIMA
2. **FINALIDAD PÚBLICA:**  
Mantener los vehículos del RENIEC en óptimas condiciones de operación, a fin de satisfacer con eficiencia y eficacia las necesidades de transporte.
3. **ANTECEDENTES:**  
El RENIEC cuenta con una flota vehicular asignada a las diferentes unidades orgánicas, las mismas que de acuerdo a sus funciones, realizan traslado de personal, reparto, recojo y traslado de documentación administrativa, así como también el traslado de sobres de trámite para su procesamiento, distribución y despacho de material registral y del Documento Nacional de Identidad.

4. **OBJETIVOS DE LA CONTRATACION.**

**Objetivo General:** Contratar una persona natural o jurídica que brinde el servicio de Mantenimiento Preventivo a la flota vehicular de las diferentes marcas y modelos con los que cuenta el RENIEC.

**Objetivo Específico:** Contar con el servicio de mantenimiento preventivo, a fin de mantener la flota vehicular del RENIEC en óptimas condiciones de funcionamiento, con la finalidad de satisfacer oportunamente las necesidades de transporte.

5. **ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO.**

El Servicio de mantenimiento preventivo se realizará cada 5,000 Km, según el siguiente detalle:

Mantenimiento Menor: 5,000 Km, 15,000 Km, 25,000 Km,....., etc.

Mantenimiento Mayor: 10,000 Km, 20,000 Km, 30,000 Km,....., etc.

La cantidad de servicios se indica en el **Anexos A.1 y A.2**

Con la ejecución del primer mantenimiento preventivo, la empresa deberá entregar al RENIEC un reporte con el diagnostico general de cada vehículo.

A) **MANTENIMIENTO PREVENTIVO POR CADA 5,000 KM. RECORRIDOS**

Ver detalle en **Anexo B**

B) **MANTENIMIENTO PREVENTIVO POR CADA 10,000 KM. RECORRIDOS**

Ver detalle en **Anexo C**





## 6. CONSIDERACIONES GENERALES

- Los servicios de mantenimiento preventivo solicitados son a todo costo, es decir incluyen mano de obra, insumos y accesorios nuevos, originales, de primera calidad y de marcas reconocidas en el mercado, para cada unidad vehicular (Anexo A); el postor deberá presentar los precios detallados por rubro, el mismo que será realizado a cada vehículo durante el periodo de contrato.
- Los servicios de mantenimiento preventivo se realizarán cada 5,000 Km. de recorrido y cada 10,000 Km. de recorrido hasta la cobertura total del monto contratado.
- El contratista durante el primer mantenimiento preventivo deberá efectuar una inspección general de cada vehículo (revisión general del vehículo) y presentar un reporte con el diagnostico general de cada vehículo y de ser el caso el presupuesto o cotización para su ejecución, la misma que deberá ajustarse a los valores de mercado, a fin de que sea evaluado por el RENIEC.
- En los servicios de mantenimiento preventivo, el contratista deberá describir todos los trabajos realizados, a través de un reporte, el mismo que será entregado conjuntamente con el vehículo, asimismo deberá registrar cualquier mantenimiento correctivo que se requiera, adjuntando el presupuesto o cotización para su ejecución, la misma que deberá ajustarse a los valores de mercado, a fin de que sea evaluado por el RENIEC.
- El contratista deberá designar el personal responsable (asesor de servicios) para la ejecución de los servicios de mantenimiento preventivo de vehículos; el cual será el enlace entre el contratista y el RENIEC, y mantendrá comunicación directa con el coordinador de transporte para las coordinaciones del servicio y el internamiento de los vehículos.
- El contratista y/o el asesor de servicios y el coordinador de transporte de la Sub Gerencia de Servicios Generales, deberán coordinar el día y la hora de internamiento del o los vehículos, debiendo el contratista cumplir con los plazos de entrega pactados.
- El personal de RENIEC trasladará los vehículos al taller del contratista para los mantenimientos preventivos.
- El contratista deberá contar y presentar el protocolo sanitario correspondiente en base a los Lineamientos para la Vigilancia de la Salud de los trabajadores con riesgo de exposición a COVID-19, aprobados por Resolución Ministerial N° 239-2020-MINSA sus normas modificatorias, complementarias y conexas. Asimismo el proveedor y su personal deberán ceñirse a lo detallado en el numeral 8.5 del Plan para la vigilancia, prevención y control de COVID-19 del RENIEC; tal como se detalla:

### • MEDIDAS PREVENTIVAS COLECTIVAS

Los servidores civiles, usuarios, proveedores de servicios y aliados estratégicos, al ingresar a las instalaciones del RENIEC deberán usar mascarilla de manera permanente, aplicarse alcohol en gel o deberán

lavarse las manos hasta el antebrazo con abundante agua y jabón siendo necesario un mínimo de 20 segundos.

Los servidores civiles usuarios, proveedores de servicios y aliados estratégicos deberán desinfectarse el calzado antes de ingresar a las instalaciones del RENIEC en el contenedor ubicado en las puertas de ingreso de cada sede.

Los servidores civiles son responsables de mantener la distancia entre personas, cuidar los implementos de seguridad que se les otorgue para la realización de sus labores y deberá velar por la limpieza personal como la del ambiente de trabajo.

La determinación del aforo en cada una de las sedes u oficinas, tanto para la atención de la ciudadanía, como para el desarrollo de actividades del personal, se realizará según las recomendaciones sanitarias y lineamientos emitidos por el Ministerio de Salud. Es responsabilidad de cada Gerente o Jefe evitar el hacinamiento y la cercanía entre los servidores civiles y de los ciudadanos.



Al hacer uso el ascensor, los servidores civiles, usuarios, proveedores de servicios y aliados estratégicos deberán presionar la botonera con el codo y una vez llegado al lugar de trabajo o área de destino, se deberá lavar las manos con agua y jabón. Asimismo deberá respetar la capacidad que se haya establecido, cumpliendo con el distanciamiento social obligatorio.

Se deberá priorizar el uso de sistemas de comunicación digital evitando o limitando al máximo las reuniones y desplazamientos innecesarios, apoyándose en videoconferencias, video llamadas, etc. Recordar que hay aplicaciones gratuitas que cumplen esta función a través de PC y móvil.



No deberá desechar residuos de comida, envolturas y botellas en los contenedores de las oficinas o unidades orgánicas, debiendo botarlos en los contenedores de uso general. Así también, los materiales o equipos de protección personal - EPP deben ser desechados en contenedores o tachos herméticos habilitados en cada oficina.

Los servidores civiles usuarios, proveedores de servicios y aliados estratégicos deberán evitar el contacto físico al saludar como: Dar la mano, beso en la mejilla o abrazo.

Ningún proveedor de bienes o servicios contratados por la Entidad puede ingresar a las instalaciones del RENIEC sin mascarilla o si presenta temperatura elevada de 38°.

- o El contratista será responsable de que su personal siga las normas de seguridad para el tipo de trabajo a realizarse.
- o El contratista es responsable por cualquier daño que pudiera sufrir su personal o terceras personas por la ejecución del servicio de mantenimiento de la flota vehicular.

- Será responsabilidad del contratista cualquier daño o perjuicio que pueda ocasionar, como consecuencia del propio servicio como, por ejemplo: Mala operación o uso inadecuado en el traslado de los vehículos al RENIEC.
- A la recepción del vehículo, el contratista, efectuará una inspección e inventario del mismo. La inspección y el inventario estará refrendado por el representante que el contratista designe y el representante del RENIEC, entregándose copia de la misma como señal de conformidad de ambas partes. Al momento de la entrega del vehículo al representante del RENIEC, verificará la conformidad de lo inventariado y se entregará un reporte del trabajo realizado para su supervisión, de estar todo correcto, se emitirá la conformidad de servicio respectiva.
- El Contratista, deberá comunicar al RENIEC los números telefónicos fijos, celulares y correo electrónico a los cuales se reportará inmediatamente las ocurrencias a ser atendidas.
- El Contratistas deberá cumplir la secuencia de trabajo establecida; y la emisión cronológica de la documentación que el RENIEC considera indispensable, que deberá ser detallada y fidedigna:
  - Inventario al ingreso del vehículo a sus talleres, con kilometraje, hora, fecha y firmas del recepcionista y del conductor.
  - Control de calidad estricto por parte del supervisor responsable.
  - Acta de entrega, indicando observaciones y recomendaciones, consignando firmas, hora y fecha.
  - Lavado de carrocería, chasis a presión, engrase, pulverizado de motor, silicona en interiores y exteriores cada vez que se efectúe un mantenimiento.
  - Evaluación y diagnóstico del vehículo.
  - Entrega física del vehículo y acta de entrega por parte del contratista y/o asesor de servicios al representante del RENIEC, constatando que se entrega el vehículo tal y conforme consta en el Inventario de Ingreso.
- El Contratista se obliga a mantener en todo momento dentro de sus instalaciones el (los) vehículos (s) del RENIEC que se encuentren en servicio de mantenimiento a efectos de salvaguardarlos.
- El Contratista inmediatamente después de atender un servicio, comunicará al coordinador de transporte de la Sub Gerencia de Servicios Generales, para el recojo respectivo.
- El proveedor realizará el trabajo de mantenimiento preventivo inmediatamente sea recibido el vehículo en el taller, considerando veinticuatro (24) horas como tiempo máximo de realización del servicio.
- El horario de atención del taller del contratista deberá ser de lunes a viernes de 8:00 a.m. a 6:00 p.m. y sábado de 09:00 am a 1:00 pm.

- o El proveedor deberá contar con la infraestructura mínima solicitada y el equipamiento adecuado, así como las autorizaciones correspondientes para brindar este servicio.
- o Durante la vigencia del contrato y de acuerdo a las necesidades del RENIEC, se podrá solicitar la exclusión o inclusión de ciertos vehículos, situación que se ejecutará en el marco de la ley de contrataciones vigente.

**7. INFRAESTRUCTURA**

El postor deberá contar con un taller de atención cuyo tamaño debe ser no menor de 700 m<sup>2</sup>.

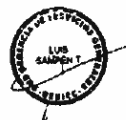
El taller deberá contar con Licencia de Funcionamiento expedido por la Municipalidad correspondiente, así con el certificado de seguridad, vigente, documentos cuya copia debe presentar para la firma del contrato.



**8. EQUIPAMIENTO MINIMO DEL TALLER**

El taller dentro de sus instalaciones deberá contar como mínimo con el siguiente equipamiento:

- Tres Elevadores como mínimo.
- Máquina de rectificado de frenos.
- Máquina Compresora.
- Gatas hidráulicas.
- Pistola neumática.
- Compresímetro para motor gasolín.
- Compresímetro para motor petrolero.
- Prensa Hidráulica.
- Máquina de lavado y aspiradora.
- Scanner.
- Máquina de lavado de inyectores.
- Multímetro digital.



**6. LUGAR Y PLAZO DE PRESTACION DEL SERVICIO.**

**Lugar**

El servicio se deberá realizar en los talleres del proveedor, cuyo taller o talleres deberán estar ubicados en el ámbito de Lima metropolitana.

**Plazo**

El plazo en que se desarrollará el servicio será de veinticuatro (24) meses o hasta agotar el monto del contrato, contando a partir de la culminación de la orden de servicio vigente la cantidad.

Plazos a considerarse para el desarrollo de los servicios de mantenimiento:

- a. El contratista deberá de entregar los vehículos al RENIEC en el plazo máximo de 24 horas contabilizadas desde el internamiento del vehículo en el taller.

**7. CONFIDENCIALIDAD.**

Toda información del RENIEC a la que tenga acceso el proveedor, así como su persona, es estrictamente confidencial. El proveedor y su personal deben comprometerse a mantener las reservas del caso y no transmitirla a ninguna persona (natural o Jurídica) sin la autorización expresa y por escrito del RENIEC.

Sobre la inobservancia del párrafo anterior, esta se entenderá como un incumplimiento que no puede ser revertido, por lo que se procederá a la resolución del contrato, bastando para ello una comunicación notarial (Art. 165 del reglamento).

**8. FORMA DE PAGO**

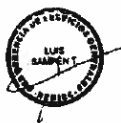
El pago se realizara mensualmente, de acuerdo a la conformidad del mantenimiento recibido por parte del área usuaria del vehículo, debiendo adjuntar copia del reporte de mantenimiento debidamente firmado por el conductor que recoge la unidad vehicular.

**9. GARANTÍA**

El postor deberá ofrecer una garantía no menor de tres meses o 5,000 kms., de recorrido (lo que ocurra primero), contados a partir de la fecha de entrega del vehículo.

**10. CONFORMIDAD**

La conformidad del servicio será emitida por la unidad orgánica usuaria y contará con el visto bueno de la Sub Gerencia de Servicios Generales, previa presentación de la factura, copia del reporte del servicio, orden de trabajo u otro documento que acredite la conformidad del servicio brindado, debidamente firmado por el conductor que realice el recojo de la unidad.





**REQUISITOS DE CALIFICACION**

**C) EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD**

**Requisitos:**

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 92,810.874 (Noventa y dos mil ochocientos diez con 874/100 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 computaran desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

En caso de los postores que declaren en el anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de S/ 11, 601.359 (Once mil seiscientos uno con 359/100 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.

Se consideran servicios similares, al servicio de mantenimiento de todo tipo de vehículo automotor.

**Acreditación:**

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, correspondientes a un 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 publicada por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de emisión de la orden de servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

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

**ADJUDICACION SIMPLIFICADA N°25-2021-RENIEC – 1era. Convocatoria**  
“MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE VEHICULOS EN GENERAL - LIMA”  
“Procedimiento Electrónico”

**ANEXO A.1**  
**2022**

ITEM	PLACA	CLASE	MARCA	MODELO	COLOR	MOTOR	COMBUSTIBLE	CHASIS
1	VIL-864	M2 CAMIONETA RURAL	HYUNDAI	H-1 MBUS	NEGRO	D4BH400403	DIESEL	KMUNW37H4U1223296
2	ECO-779	M1 CAMIONETA PANEL	HYUNDAI	H-1 EVAN	AZUL OSCURO	D4BH401404	DIESEL	KMUNW37H4U1223296
3	ECO-257	M2 CAMIONETA RURAL	HYUNDAI	H-1 MBUS	AZUL OSCURO	D4BH40255	DIESEL	KMUNW37H4U1223296
4	PL-4065	M1 CAMIONETA PICKUP	TOYOTA	HILUX 4X4 CD 3.0 STD DSL	VERDE OSCURO METALICO	1KD191754	DIESEL	MRF222G881148110
5	ECO-368	M1 CAMIONETA PICKUP	TOYOTA	HILUX 4X4 CD DSL	AZUL OSCURO METALICO	3L3363769	DIESEL	JTFDE65610006530
6	ECO-777	M1 CAMIONETA PICKUP	TOYOTA	HILUX 4X4 CD DSL	AZUL OSCURO METALICO	3L3364266	DIESEL	JTFDE65610006530
7	ECO-405	M1 CAMIONETA PICKUP	TOYOTA	HILUX 4X4 CD DSL	AZUL OSCURO METALICO	3L3367417	DIESEL	JTFDE65610006530
8	ECO-763	M1 CAMIONETA RURAL	SSANGYONG	ACTYON E 402608	NEGRO SPACE	1619510003999	GASOL 97	KPTC081658P05305
9	ECO-762	M1 CAMIONETA PICKUP	NISSAN	FRONTIER 4X4 D/C DX 3.0 TD	AZUL OSCURO PERLADO	ZD00160784K	DIESEL	JM1CU10228X464440
10	ECO-362	M1 CAMIONETA PICKUP	NISSAN	FRONTIER 4X4 D/C DX 3.0 TD	AZUL OSCURO PERLADO	ZD00132335K	DIESEL	JM1CU10228X464323
11	ECO-526	M1 AUTOMOVIL	NISSAN	TIDA	GRIS MAGNETICO	HF16833317L	GASOL 97	SN1CC1A0H1187989
12	ECO-577	M1 AUTOMOVIL	NISSAN	TIDA	GRIS MAGNETICO	HF1684642M	GASOL 97	SN1CC1A0H1187972
13	ECO-751	M1 CAMIONETA PICKUP	NISSAN	FRONTIER 4X4 D/C DX 3.0 TD	AZUL OSCURO PERLADO	ZD00123758K	DIESEL	JM1CU10228X463866
14	ECO-543	M1 CAMIONETA PANEL	PEUGEOT	PARTNER	BLANCO BANQUISE	10F81N0007413	GASOL 97	V87W1N1CUL11321
15	ECO-330	M1 CAMIONETA PANEL	PEUGEOT	PARTNER	BLANCO BANQUISE	10F81N0007406	GASOL 97	V87W1N1CUL11320



ANEXO A.1												
2022												
PLACA	AÑO DE FAB	UNIDAD ORGANICA					SERVICIOS AÑO 2022					
VIL-964	2010	SUB GERENCIA DE SERVICIOS GENERALES					SERVICIO DE 5,000 KMS	SERVICIO DE 10,000 KMS	SERVICIO DE 5,000 KMS	*	*	*
EGG-779	2008	SUB GERENCIA DE SERVICIOS GENERALES					SERVICIO DE 5,000 KMS	SERVICIO DE 10,000 KMS	SERVICIO DE 5,000 KMS	*	*	*
EGG-267	2008	SUB GERENCIA DE SERVICIOS GENERALES					SERVICIO DE 5,000 KMS	SERVICIO DE 10,000 KMS	SERVICIO DE 5,000 KMS	*	*	*
PL-035	2008	SUB GERENCIA DE SERVICIOS GENERALES					SERVICIO DE 5,000 KMS	SERVICIO DE 10,000 KMS	SERVICIO DE 5,000 KMS	*	*	*
FD-809	2002	SUB GERENCIA DE SERVICIOS GENERALES					SERVICIO DE 5,000 KMS	SERVICIO DE 10,000 KMS	SERVICIO DE 5,000 KMS	*	*	*
EGG-777	2002	SUB GERENCIA DE SERVICIOS GENERALES					SERVICIO DE 5,000 KMS	SERVICIO DE 10,000 KMS	SERVICIO DE 5,000 KMS	*	*	*
EGG-806	2002	JEFATURA REGIONAL LIMA					SERVICIO DE 5,000 KMS	SERVICIO DE 10,000 KMS	SERVICIO DE 5,000 KMS	*	*	*
EGG-780	2008	SECRETARIA GENERAL					SERVICIO DE 5,000 KMS	SERVICIO DE 10,000 KMS	SERVICIO DE 5,000 KMS	*	*	*
EGG-782	2008	GERENCIA DE OPERACIONES REGISTRALES					SERVICIO DE 5,000 KMS	SERVICIO DE 10,000 KMS	SERVICIO DE 5,000 KMS	*	*	*
EGG-582	2007	SUB GERENCIA DE ASISTENCIA TECNICA OPERATIVA					SERVICIO DE 5,000 KMS	SERVICIO DE 10,000 KMS	SERVICIO DE 5,000 KMS	*	*	*
EGG-506	2016	GERENCIA GENERAL					SERVICIO DE 5,000 KMS	SERVICIO DE 10,000 KMS	SERVICIO DE 5,000 KMS	*	*	*
EGG-577	2016	SUB GERENCIA DE SERVICIOS GENERALES					SERVICIO DE 5,000 KMS	SERVICIO DE 10,000 KMS	SERVICIO DE 5,000 KMS	*	*	*
EGG-751	2007	SUB GERENCIA DE APROVISIONAMIENTO Y DISTRIBUCION					SERVICIO DE 5,000 KMS	SERVICIO DE 10,000 KMS	SERVICIO DE 5,000 KMS	SERVICIO DE 10,000 KMS	SERVICIO DE 5,000 KMS	SERVICIO DE 10,000 KMS
EGG-540	2017	SUB GERENCIA DE APROVISIONAMIENTO Y DISTRIBUCION					SERVICIO DE 5,000 KMS	SERVICIO DE 10,000 KMS	SERVICIO DE 5,000 KMS	SERVICIO DE 10,000 KMS	SERVICIO DE 5,000 KMS	SERVICIO DE 10,000 KMS
EGG-330	2017	SUB GERENCIA DE APROVISIONAMIENTO Y DISTRIBUCION					SERVICIO DE 5,000 KMS	SERVICIO DE 10,000 KMS	SERVICIO DE 5,000 KMS	SERVICIO DE 10,000 KMS	SERVICIO DE 5,000 KMS	SERVICIO DE 10,000 KMS



**ADJUDICACION SIMPLIFICADA N°25-2021-RENIEC – 1era. Convocatoria**  
“MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE VEHICULOS EN GENERAL - LIMA”  
“Procedimiento Electrónico”

ANEXO A.2									
2022									
ITEM	PLACA	CLASE	MARCA	MODELO	COLOR	MOTOR	COMBUSTIBLE	CHASIS	
1	VIL-664	MC CAMIONETA RURAL	HYUNDAI	H-1 MBUS	NEGRO	D4BH00483	DIESEL	KM1W07H1U122326	
2	EGD-778	NI CAMIONETA PANEL	HYUNDAI	H-1 KWAN	AZUL OSCURO	D4BH018454	DIESEL	KM1W07H1U1077145	
3	EGD-757	MC CAMIONETA RURAL	HYUNDAI	H-1 MELUS	AZUL OSCURO	D4BH048255	DIESEL	KM1W07H1U1079142	
4	PL-406	NI CAMIONETA PICKUP	TOYOTA	HELIX 4M4 CD 3.0 STD 75L	VERDE OSCURO METALICO	1YD15H174	DIESEL	MWV22525H146010	
5	FID-803	NI CAMIONETA PICKUP	TOYOTA	HELIX 4M4 CD 3.0L	AZUL OSCURO METALICO	3LS95789	DIESEL	JTFE65670009417	
6	EGD-777	NI CAMIONETA PICKUP	TOYOTA	HELIX 4M4 CD 3.0L	AZUL OSCURO METALICO	3LS94626	DIESEL	JTFE65670009417	
7	EGD-806	NI CAMIONETA PICKUP	TOYOTA	HELIX 4M4 CD 3.0L	AZUL OSCURO METALICO	3LS97447	DIESEL	JTFE65670009417	
8	EGD-780	MC CAMIONETA RURAL	SSANGYONG	ACTYON G 4X2 2008	NEGRO SPACE	1618510003969	GASOL 97	KPTC061638P57305	
9	EGD-782	NI CAMIONETA PICKUP	NISSAN	FRONTIER 4M4 DC DX 3.0 17D	AZUL OSCURO PERLADO	ZD30108798K	DIESEL	JN1C1L0228405448	
10	EGD-860	NI CAMIONETA PICKUP	NISSAN	FRONTIER 4M4 DC DX 3.0 17D	AZUL OSCURO PERLADO	ZD30132358K	DIESEL	JN1C1L0228405448	
11	EGD-828	NI AUTOMOVIL	NISSAN	TIIDA	GRIS MAGNETICO	H11B03317L	GASOL 97	3N1C1L0228405448	
12	EGD-577	NI AUTOMOVIL	NISSAN	TIIDA	GRIS MAGNETICO	H11B04623M	GASOL 97	3N1C1L0228405448	
13	EDM-751	NI CAMIONETA PICKUP	NISSAN	FRONTIER 4M4 DC DX 3.0 17D	AZUL OSCURO PERLADO	ZD30123798K	DIESEL	JN1C1L0228405448	
14	EGD-840	NI CANTA PANEL	PEUGEOT	PARTNER	BLANCO SANDOUSE	1HFB04501413	GASOL 97	V53THFVU1J13201	
15	EGD-300	NI CANTA PANEL	PEUGEOT	PARTNER	BLANCO SANDOUSE	1HFB04501413	GASOL 97	V53THFVU1J13201	



ANEXO A.2		SERVICIOS AÑO 2023											
2023													
PALCA	AÑO DE FIN	UNIDAD ORGANICA	SERVICIO DE 10.000 HRS	SERVICIO DE 10.000 HRS	SERVICIO DE 10.000 HRS	SERVICIO DE 10.000 HRS	SERVICIO DE 10.000 HRS	SERVICIO DE 10.000 HRS	SERVICIO DE 10.000 HRS	SERVICIO DE 10.000 HRS	SERVICIO DE 10.000 HRS	SERVICIO DE 10.000 HRS	SERVICIO DE 10.000 HRS
VUL-004	2023	SUB GERENCIA DE SERVICIOS GENERALES	SERVICIO DE 10.000 HRS	SERVICIO DE 10.000 HRS	SERVICIO DE 10.000 HRS	SERVICIO DE 10.000 HRS	SERVICIO DE 10.000 HRS	SERVICIO DE 10.000 HRS	SERVICIO DE 10.000 HRS	SERVICIO DE 10.000 HRS	SERVICIO DE 10.000 HRS	SERVICIO DE 10.000 HRS	SERVICIO DE 10.000 HRS
ES-179	2023	SUB GERENCIA DE SERVICIOS GENERALES	SERVICIO DE 10.000 HRS	SERVICIO DE 10.000 HRS	SERVICIO DE 10.000 HRS	SERVICIO DE 10.000 HRS	SERVICIO DE 10.000 HRS	SERVICIO DE 10.000 HRS	SERVICIO DE 10.000 HRS	SERVICIO DE 10.000 HRS	SERVICIO DE 10.000 HRS	SERVICIO DE 10.000 HRS	SERVICIO DE 10.000 HRS
ES-257	2023	SUB GERENCIA DE SERVICIOS GENERALES	SERVICIO DE 10.000 HRS	SERVICIO DE 10.000 HRS	SERVICIO DE 10.000 HRS	SERVICIO DE 10.000 HRS	SERVICIO DE 10.000 HRS	SERVICIO DE 10.000 HRS	SERVICIO DE 10.000 HRS	SERVICIO DE 10.000 HRS	SERVICIO DE 10.000 HRS	SERVICIO DE 10.000 HRS	SERVICIO DE 10.000 HRS
PI-426	2023	SUB GERENCIA DE SERVICIOS GENERALES	SERVICIO DE 10.000 HRS	SERVICIO DE 10.000 HRS	SERVICIO DE 10.000 HRS	SERVICIO DE 10.000 HRS	SERVICIO DE 10.000 HRS	SERVICIO DE 10.000 HRS	SERVICIO DE 10.000 HRS	SERVICIO DE 10.000 HRS	SERVICIO DE 10.000 HRS	SERVICIO DE 10.000 HRS	SERVICIO DE 10.000 HRS
ES-300	2023	SUB GERENCIA DE SERVICIOS GENERALES	SERVICIO DE 10.000 HRS	SERVICIO DE 10.000 HRS	SERVICIO DE 10.000 HRS	SERVICIO DE 10.000 HRS	SERVICIO DE 10.000 HRS	SERVICIO DE 10.000 HRS	SERVICIO DE 10.000 HRS	SERVICIO DE 10.000 HRS	SERVICIO DE 10.000 HRS	SERVICIO DE 10.000 HRS	SERVICIO DE 10.000 HRS
ES-277	2023	SUB GERENCIA DE SERVICIOS GENERALES	SERVICIO DE 10.000 HRS	SERVICIO DE 10.000 HRS	SERVICIO DE 10.000 HRS	SERVICIO DE 10.000 HRS	SERVICIO DE 10.000 HRS	SERVICIO DE 10.000 HRS	SERVICIO DE 10.000 HRS	SERVICIO DE 10.000 HRS	SERVICIO DE 10.000 HRS	SERVICIO DE 10.000 HRS	SERVICIO DE 10.000 HRS
ES-336	2023	OFICINA GENERAL LIMA	SERVICIO DE 10.000 HRS	SERVICIO DE 10.000 HRS	SERVICIO DE 10.000 HRS	SERVICIO DE 10.000 HRS	SERVICIO DE 10.000 HRS	SERVICIO DE 10.000 HRS	SERVICIO DE 10.000 HRS	SERVICIO DE 10.000 HRS	SERVICIO DE 10.000 HRS	SERVICIO DE 10.000 HRS	SERVICIO DE 10.000 HRS
ES-370	2023	SUB GERENCIA GENERAL	SERVICIO DE 10.000 HRS	SERVICIO DE 10.000 HRS	SERVICIO DE 10.000 HRS	SERVICIO DE 10.000 HRS	SERVICIO DE 10.000 HRS	SERVICIO DE 10.000 HRS	SERVICIO DE 10.000 HRS	SERVICIO DE 10.000 HRS	SERVICIO DE 10.000 HRS	SERVICIO DE 10.000 HRS	SERVICIO DE 10.000 HRS
ES-382	2023	GERENCIA DE OPERACIONES INFORMATICAS	SERVICIO DE 10.000 HRS	SERVICIO DE 10.000 HRS	SERVICIO DE 10.000 HRS	SERVICIO DE 10.000 HRS	SERVICIO DE 10.000 HRS	SERVICIO DE 10.000 HRS	SERVICIO DE 10.000 HRS	SERVICIO DE 10.000 HRS	SERVICIO DE 10.000 HRS	SERVICIO DE 10.000 HRS	SERVICIO DE 10.000 HRS
ES-382	2023	SUB GERENCIA DE ASISTENCIA TECNICA OPERATIVA	SERVICIO DE 10.000 HRS	SERVICIO DE 10.000 HRS	SERVICIO DE 10.000 HRS	SERVICIO DE 10.000 HRS	SERVICIO DE 10.000 HRS	SERVICIO DE 10.000 HRS	SERVICIO DE 10.000 HRS	SERVICIO DE 10.000 HRS	SERVICIO DE 10.000 HRS	SERVICIO DE 10.000 HRS	SERVICIO DE 10.000 HRS
ES-526	2023	GERENCIA GENERAL	SERVICIO DE 10.000 HRS	SERVICIO DE 10.000 HRS	SERVICIO DE 10.000 HRS	SERVICIO DE 10.000 HRS	SERVICIO DE 10.000 HRS	SERVICIO DE 10.000 HRS	SERVICIO DE 10.000 HRS	SERVICIO DE 10.000 HRS	SERVICIO DE 10.000 HRS	SERVICIO DE 10.000 HRS	SERVICIO DE 10.000 HRS
ES-579	2023	SUB GERENCIA DE SERVICIOS GENERALES	SERVICIO DE 10.000 HRS	SERVICIO DE 10.000 HRS	SERVICIO DE 10.000 HRS	SERVICIO DE 10.000 HRS	SERVICIO DE 10.000 HRS	SERVICIO DE 10.000 HRS	SERVICIO DE 10.000 HRS	SERVICIO DE 10.000 HRS	SERVICIO DE 10.000 HRS	SERVICIO DE 10.000 HRS	SERVICIO DE 10.000 HRS
ES-761	2023	SUB GERENCIA DE APORTE Y MANTENIMIENTO INFORMATICA	SERVICIO DE 10.000 HRS	SERVICIO DE 10.000 HRS	SERVICIO DE 10.000 HRS	SERVICIO DE 10.000 HRS	SERVICIO DE 10.000 HRS	SERVICIO DE 10.000 HRS	SERVICIO DE 10.000 HRS	SERVICIO DE 10.000 HRS	SERVICIO DE 10.000 HRS	SERVICIO DE 10.000 HRS	SERVICIO DE 10.000 HRS
ES-543	2023	SUB GERENCIA DE MANTENIMIENTO INFORMATICA	SERVICIO DE 10.000 HRS	SERVICIO DE 10.000 HRS	SERVICIO DE 10.000 HRS	SERVICIO DE 10.000 HRS	SERVICIO DE 10.000 HRS	SERVICIO DE 10.000 HRS	SERVICIO DE 10.000 HRS	SERVICIO DE 10.000 HRS	SERVICIO DE 10.000 HRS	SERVICIO DE 10.000 HRS	SERVICIO DE 10.000 HRS
ES-580	2023	SUB GERENCIA DE MANTENIMIENTO INFORMATICA	SERVICIO DE 10.000 HRS	SERVICIO DE 10.000 HRS	SERVICIO DE 10.000 HRS	SERVICIO DE 10.000 HRS	SERVICIO DE 10.000 HRS	SERVICIO DE 10.000 HRS	SERVICIO DE 10.000 HRS	SERVICIO DE 10.000 HRS	SERVICIO DE 10.000 HRS	SERVICIO DE 10.000 HRS	SERVICIO DE 10.000 HRS

*[Firma manuscrita]*



ANEXO B	
TRABAJOS A REALIZAR - MANTENIMIENTO PREVENTIVO POR CADA 5,000 KMS. RECORRIDOS	
ITEM	
1	CAMBIO DE ACEITE DE MOTOR
2	CAMBIO DE FILTRO DE ACEITE
3	CAMBIO DE FILTRO DE COMBUSTIBLE
4	CAMBIO DE FILTRO DE AIRE
5	CAMBIO DE ARANDELA DE CARTER
6	RELLENO DE LOS NIVELES (HIDROLINA, LIQUIRO DE FRENSOS Y REFRIGERANTE)
7	PULVERIZADO DE MOTOR Y CHASIS
8	LAVADO INTERIOR Y EXTERIOR
ITEM	
REPUESTO Y/O MATERIALES A UTILIZAR	
1	ACEITE DE MOTOR SEGUN ESPECIFICACIONES DEL VEHICULO
2	FILTRO DE ACEITE SEGUN ESPECIFICACIONES DEL VEHICULO
3	FILTRO DE COMBUSTIBLE SEGUN ESPECIFICACIONES DEL VEHICULO
4	FILTRO DE AIRE SEGUN ESPECIFICACIONES DEL VEHICULO
5	ARANDELA DE CARTER
6	HIDROLINA, REFRIGERANTE Y LIQUIDO DE FRENSOS





ANEXO C	
TRABAJOS A REALIZAR - MANTENIMIENTO PREVENTIVO POR CADA 10.000 KMS, RECORRIDOS	
ITEM	
1	CAMBIO DE ACEITE DE MOTOR
2	CAMBIO DE FILTRO DE ACEITE
3	CAMBIO DE FILTRO DE COMBUSTIBLE
4	CAMBIO DE FILTRO DE AIRE
5	CAMBIO DE ARANDELA DE CARTER
6	AFINAMIENTO DE MOTOR Y PUESTA A PUNTO
7	CAMBIO DE BUJIAS DEL MOTOR (SOLO PARA VEHICULO GASOLINERO)
8	REGULACION DE VALVULAS
9	LIMPIEZA Y REGULACION DE FRENO DELANTEROS Y POSTERIORES
10	ROTACION DE LLANTAS, ALINEAMIENTO Y BALANCEO DE DIRECCION
11	REVISION Y LIMPIEZA DEL SISTEMA ELECTICO BATERIA, BORNES Y LUCES
12	ENGRASE DE ROTULAS, CRUZETAS DE CARDAN Y TERMINALES DE DIRECCION
13	REGULACION DE PEDAL DE EMBRAGUE
14	MANTENIMIENTO DE INYECTORES Y/O REGULACION DE BOMBA DE INYECCION
15	CAMBIO DE PLATINO, CONDENSADOR Y LIMPIEZA DE CARBURADOR (SOLO GASOLINERO)
16	PULVERIZADO DE MOTOR Y CHASIS
17	CAMBIO DE HIDROLINA
18	LUBRICACION DE PUERTAS Y PEDALES
19	REVISION DEL SISTEMA DE REFRIGERACION (RADIADOR, MANGUERAS DE AGUA)
20	LAVADO, ENGRASE Y CHEQUEO DE NIVELES
ITEM	REPUESTO Y/O MATERIALES A UTILIZAR
1	ACEITE PARA MOTOR SEGUN ESPECIFICACION DEL VEHICULO Y EL CUAL DEBERA SER REEMPLAZADO EN SU TOTALIDAD
2	FILTRO DE ACEITE SEGUN ESPECIFICACIONES DEL VEHICULO
3	FILTRO DE COMBUSTIBLE SEGUN ESPECIFICACION DEL VEHICULO
4	ARANDELA DE CARTER
5	BUJIAS SEGUN ESPECIFICACION DEL VEHICULO
6	PLATINO Y CONDENSADOR
7	HIDROLINA LIQUIDO REFRIGERANTE Y LIQUIDO DE FRENO
8	OTROS QUE REQUIERA LA UNIDAD



### 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

A.	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 92,810.87 (Noventa y dos mil ochocientos diez con 87/100 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/ 11,601.35 (Once mil seiscientos uno con 35/ 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 al servicio de mantenimiento de todo tipo de vehículo automotor.</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>9</sup>, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p> <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° 7</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</p>

<sup>9</sup> Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado**:

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

*(...)*

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

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° 8**.

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° 7** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad

#### **Importante**

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

#### **Importante**

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

## CAPÍTULO IV FACTORES DE EVALUACIÓN

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

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

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<b>A. PRECIO</b>	
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante el registro en el SEACE o el documento que contiene el precio de la oferta (<b>Anexo N° 6</b>), según corresponda.</p>	<p>La evaluación consistirá en otorgar el máximo puntaje a la oferta de precio más bajo y otorgar a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula:</p> $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ <p>i= Oferta  <b>P<sub>i</sub></b>= Puntaje de la oferta a evaluar  <b>O<sub>i</sub></b>=Precio i  <b>O<sub>m</sub></b>= Precio de la oferta más baja  <b>PMP</b>=Puntaje máximo del precio</p> <p style="text-align: right;"><b>(100] puntos</b></p>
<b>PUNTAJE TOTAL</b>	<b>100 puntos<sup>10</sup></b>

### 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.*

<sup>10</sup> Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación.

## **CAPÍTULO V** **PROFORMA DEL CONTRATO**

### **Importante**

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

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

### **CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES**

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

### **CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO**

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

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

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

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

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

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

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

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

<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.



contrato para ello, bajo responsabilidad del funcionario competente.

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

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

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

#### **Importante para la Entidad**

*De preverse en los Términos de Referencia la ejecución de actividades de instalación, implementación u otros que deban realizarse de manera previa al inicio del plazo de ejecución, se debe consignar lo siguiente:*

*"El plazo para la [CONSIGNAR LAS ACTIVIDADES PREVIAS PREVISTAS EN LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA] es de [.....], el mismo que se computa desde [INDICAR CONDICIÓN CON LA QUE DICHAS ACTIVIDADES SE INICIAN]."*

*Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.*

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

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

#### **CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS**

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

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

#### **Importante**

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

**Importante**

*Al amparo de lo dispuesto en el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, si el postor ganador de la buena pro solicita la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato de la prestación accesorias 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 [CONSIGNAR EL ÁREA O UNIDAD ORGÁNICA QUE OTORGARÁ LA CONFORMIDAD] en el plazo máximo de [CONSIGNAR SIETE (7) DÍAS O MÁXIMO QUINCE (15) DÍAS, EN CASO SE REQUIERA EFECTUAR PRUEBAS QUE PERMITAN VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN] días de producida la recepción.

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

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

**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 de [CONSIGNAR TIEMPO EN AÑOS, NO

**MENOR DE UN (1) AÑO** año(s) contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

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

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

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

Donde:

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

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

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

#### **Importante**

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

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

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

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

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

Cualquiera de las partes puede resolver el contrato, de conformidad con el numeral 32.3 del artículo 32 y artículo 36 de la Ley de Contrataciones del Estado, y el artículo 164 de su Reglamento. 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.

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS<sup>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 DÉCIMA NOVENA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

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

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

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

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

<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).

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"



## **ANEXOS**

## ANEXO N° 1

### DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN PERMANENTE PARA LA CONDUCCIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS DE SELECCIÓN DE SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA Y DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 25-2021-RENIEC – 1ERA. CONVOCATORIA**  
**MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE VEHICULOS EN GENERAL - LIMA**  
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>13</sup>	Sí	No	
Correo electrónico :			

#### Autorización de notificación por correo electrónico:

... [CONSIGNAR SÍ O NO] 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 subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
3. Solicitud al postor que ocupó el segundo lugar en el orden de prelación para presentar los documentos para perfeccionar el contrato.
4. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
5. Notificación de la orden de servicios<sup>14</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>13</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>14</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 PERMANENTE PARA LA CONDUCCIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS DE SELECCIÓN DE SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA Y DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 25-2021-RENIEC – 1ERA. CONVOCATORIA**  
**MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE VEHICULOS EN GENERAL - LIMA**  
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>15</sup>		Sí	No
Correo electrónico :			

Datos del consorciado 2			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE <sup>16</sup>		Sí	No
Correo electrónico :			

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

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

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

<sup>15</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>16</sup> Ibídem.

<sup>17</sup> Ibídem.

... [CONSIGNAR SÍ O NO] 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 subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
3. Solicitud al postor que ocupó el segundo lugar en el orden de prelación para presentar los documentos para perfeccionar el contrato.
4. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
5. Notificación de la orden de servicios<sup>18</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>18</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 PERMANENTE PARA LA CONDUCCIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS DE SELECCIÓN DE SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA Y DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 25-2021-RENIEC – 1ERA. CONVOCATORIA  
MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE VEHICULOS EN GENERAL - LIMA**

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 PERMANENTE PARA LA CONDUCCIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS DE SELECCIÓN DE SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA Y DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 25-2021-RENIEC – 1ERA. CONVOCATORIA**  
**MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE VEHICULOS EN GENERAL - LIMA**  
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

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



## **ANEXO N° 4**

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN PERMANENTE PARA LA CONDUCCIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS DE SELECCIÓN DE SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA Y DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 25-2021-RENIEC – 1ERA. CONVOCATORIA**  
**MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE VEHICULOS EN GENERAL - LIMA**  
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 PERMANENTE PARA LA CONDUCCIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS DE SELECCIÓN DE SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA Y DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 25-2021-RENIEC – 1ERA. CONVOCATORIA**  
**MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE VEHICULOS EN GENERAL - LIMA**

Presente.-

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

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [ % ]<sup>19</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%<sup>21</sup>

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

**Importante**

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

## ANEXO N° 6

### PRECIO DE LA OFERTA

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN PERMANENTE PARA LA CONDUCCIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS DE SELECCIÓN DE SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA Y DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 25-2021-RENIEC – 1ERA. CONVOCATORIA**  
**MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE VEHICULOS EN GENERAL - LIMA**

Presente.-

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

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
<b>TOTAL</b>	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

- El postor debe consignar el precio total de la oferta, sin perjuicio que, de resultar favorecido con la buena pro, presente el detalle de precios unitarios para el perfeccionamiento del contrato.*
- El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:*

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

## ANEXO N° 7

### EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN PERMANENTE PARA LA CONDUCCIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS DE SELECCIÓN DE SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA Y DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 25-2021-RENIEC – 1ERA. CONVOCATORIA**  
**MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE VEHICULOS EN GENERAL - LIMA**

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>22</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>23</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>24</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>25</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>26</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>27</sup>
1										
2										
3										

<sup>22</sup> Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

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

<sup>24</sup> Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Al respecto, según la Opinión N° 216-2017/DTN “Considerando que la sociedad matriz y la sucursal constituyen la misma persona jurídica, la sucursal puede acreditar como suya la experiencia de su matriz”. Del mismo modo, según lo previsto en la Opinión N° 010-2013/DTN, “... en una operación de reorganización societaria que comprende tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad incorporada o absorbida, que se extingue producto de la fusión; asimismo, si en virtud de la escisión se transfiere un bloque patrimonial consistente en una línea de negocio completa, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad escindida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante podrá emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe”.

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

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

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

**ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 25-2021-RENEC – 1era. Convocatoria**  
**"MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE VEHICULOS EN GENERAL - LIMA"**  
*"Procedimiento Electrónico"*



Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>22</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>23</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>24</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>25</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>26</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>27</sup>
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
<b>TOTAL</b>										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



**ANEXO N° 8**  
**DECLARACIÓN JURADA**  
**(NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN PERMANENTE PARA LA CONDUCCIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS DE SELECCIÓN DE SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA Y DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 25-2021-RENIEC – 1ERA. CONVOCATORIA**  
**MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE VEHICULOS EN GENERAL - LIMA**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

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

## **ANEXO N° 9**

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN PERMANENTE PARA LA CONDUCCIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS DE SELECCIÓN DE SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA Y DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 25-2021-RENIEC – 1ERA. CONVOCATORIA**  
**MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE VEHICULOS EN GENERAL - LIMA**

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.*