

# BASES ESTÁNDAR DE CONCURSO PÚBLICO PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS EN GENERAL

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



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



**SIMBOLOGÍA UTILIZADA:**

N°	Simbolo	Descripción
1	[ABC] / [.....]	La información solicitada dentro de los corchetes sombreados debe ser completada por la Entidad durante la elaboración de las bases. Es una indicación, o información que deberá ser completada por la Entidad con posterioridad al otorgamiento de la buena pro para el caso específico de la elaboración de la PROFORMA DE CONTRATACIÓN o por los proveedores, en el caso de los ANEXOS de la oferta.
2	[ABC] / [.....]	Importante
3	• Abc	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el comité de selección y por los proveedores.
4	• Abc	Se refiere a adherencias o tener en cuenta por el comité de selección y por los proveedores.
5	• Xyz	Importante para la Entidad Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el comité de selección y deben ser eliminadas una vez culminada la elaboración de las bases.

**CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:**

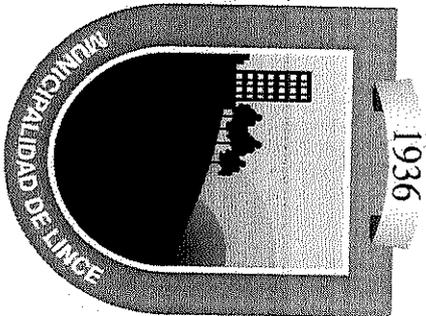
Los bases estándar deben ser elaborados en formato WORD, y deben tener las siguientes características:

N°	Características	Parámetros
1	Márgenes	Superior: 2,5 cm    Inferior: 2,5 cm Izquierdo: 2,5 cm    Derecho: 2,5 cm
2	Fuente	Arial
3	Estilo de Fuente	Normal: Para el contenido en general Curso: Para el encabezado y pie de página Para las Consideraciones Importantes (Ítem 3 del cuadro anterior)
4	Color de Fuente	Automático: Para el contenido en general Azul: Para las Consideraciones Importantes (Ítem 3 del cuadro anterior)
5	Tamaño de Letra	16: Para los dos primeros hojas de las Secciones General y Específica 11: Para el nombre de los Capítulos. 10: Para el cuerpo del documento en general 9: Para el encabezado y pie de página Para el contenido de los cuadros, pudiendo variar, según la necesidad 8: Para los Notas al pie
6	Alineación	Justificado: Para el contenido en general y notas al pie. Centrado: Para la primera página, los títulos de las Secciones y nombres de los Capítulos]
7	Inserción	Sello
8	Españado	Anterior: 1.0 Posterior: 1.0
9	Subrayado	Para los nombres de las Secciones, y para resaltar o hacer hincapié en algún concepto

**INSTRUCCIONES DE USO:**

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

Elaborados en enero de 2019  
Modificados en junio 2019, diciembre de 2019, julio 2020, julio y diciembre 2021, junio y octubre de 2022



**BASES ESTÁNDAR DE CONCURSO PÚBLICO PARA LA  
CONTRATACIÓN DE SERVICIOS EN GENERAL**

**CONCURSO PÚBLICO N° 002-2023-MDL/CS  
PRIMERA CONVOCATORIA**

**SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y  
CORRECTIVO POR 365 DIAS CALENDARIOS, PARA LA  
FLOTA VEHICULAR DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE  
LINCE**



**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 participen en el proceso de contratación.

De igual forma, deben poner en conocimiento del OSCE y a la Secretaría Técnica de la Comisión de Defensa de la Libre Competencia del 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 NINGUN EXTREMO, BAJO SANCIÓN DE NULIDAD)



### CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

#### 1.1. REFERENCIAS

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

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

#### 1.2. CONVOCATORIA

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

#### 1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

El registro de participantes se realiza conforme al artículo 56 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 desean registrar su participación deben ingresar al SEACE utilizando su Certificado SEACE (usuario y contraseña). Asimismo, deben observar las instrucciones señaladas en el documento de orientación "Guía para el registro de participantes electrónico" publicado en <https://www2.seace.gob.pe/>.
- En caso los proveedores no cuenten con inscripción vigente en el RNP, y/o se encuentren inhabilitados o suspendidos para ser participantes, postores y/o contratistas, el SEACE restituirá su registro, quedando a potestad de estos intentar nuevamente registrar su participación en el procedimiento de selección en cualquier otro momento, dentro del plazo establecido para dicha etapa, siempre que haya obtenido la vigencia de su inscripción o quedado sin efecto la sanción que le impuso el Tribunal de Contrataciones del Estado.

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

La formulación de consultas y observaciones a las bases se efectúa de conformidad con lo establecido en los numerales 72.1 y 72.2 del artículo 72 del Reglamento.

##### Importante

No pueden formularse consultas ni observaciones respecto del contenido de una ficha de homologación aprobada, aun cuando el requerimiento haya sido homologado parcialmente respecto a las características técnicas y/o requisitos de calificación y/o condiciones de ejecución. Las consultas y observaciones que se formulan sobre el particular, se tienen como no presentadas.

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

La absolución de consultas, observaciones e integración de las bases se realizan conforme a las disposiciones previstas en los numerales 72.4 y 72.5 del artículo 72 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 abusivo en el referido pliego, sin perjuicio, del deslinde de responsabilidades correspondiente

**1.6. ELEVACIÓN AL OSCE DEL PLEGO DE ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES**

Los cuestionamientos al pliego de absolución de consultas y observaciones así como a las bases integradas por supuestas vulneraciones a la normativa de contrataciones, a los principios que rigen la contratación pública u otra normativa que tenga relación con el objeto de la contratación, pueden ser elevados al OSCE de acuerdo a lo indicado en los numerales del 72.8 al 72.11 del artículo 72 del Reglamento.

La solicitud de elevación para emisión de Pronunciamiento se presenta ante la Entidad, la cual debe remitir al OSCE el expediente completo, de acuerdo a lo señalado en el artículo 124 del TUO de la Ley 27444, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, al día hábil siguiente de recibida dicha solicitud.

**Advertencia**

La solicitud de elevación al OSCE de los cuestionamientos al pliego de absolución de consultas y observaciones, así como a las Bases Integradas, se realiza de manera electrónica a través del SEACE, a partir de la oportunidad en que establece el OSCE mediante comunicado.

**Importante**

Constituye infracción pasible de sanción según lo previsto en el literal f) del numeral 50.1 del artículo 50 de la Ley, presentar cuestionamientos maliciosos o manifiestamente infundados al pliego de absolución de consultas y/u observaciones.

**1.7. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS**

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

Las declaraciones juradas, formatos o formularios previstos en las bases que conforman la oferta deben estar debidamente firmados por el postor (firma manuscrita o digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales). 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 pagado 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

Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.inhacopq.igob.pe/videofirmas-digitales/firma-y-certificados-digitales>

concluida 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.

**1.8. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS**

El participante presentará su oferta de manera electrónica a través del SEACE, desde las 09:01 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 comité de selección, 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.

**1.9. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS**

La evaluación de las ofertas se realiza conforme a lo establecido en el artículo 74 del Reglamento.

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

**1.10. 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.

**1.11. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS**

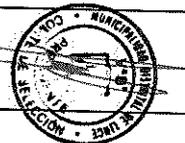
La subsanación de las ofertas se sujeta a lo establecido en el artículo 60 del Reglamento. El plazo que se otorgue para la subsanación no puede ser inferior a un (1) día hábil.

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.

**1.12. RECHAZO DE LAS OFERTAS**

Previo al otorgamiento de la buena pro, el comité de selección revisa las ofertas económicas



que cumplen los requisitos de calificación, de conformidad con lo establecido para el rechazo de ofertas, previsto en el artículo 68 del Reglamento, de ser el caso.

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

#### 1.13. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

#### 1.14. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

Cuando se hayan presentado dos (2) o más ofertas, el consentimiento de la buena pro se produce a los ocho (8) 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 dígano encargado de las contrataciones o el dígano 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 y es resuelto por el Tribunal de Contrataciones del Estado.

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

#### Importante

*Una vez otorgada la buena pro, el comité de selección, 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 comité de selección.*

*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) puedan 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.*

#### 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 ocho (8) 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 ocho (8) 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.

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

**Importante**

En 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 sea igual o menor 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, 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 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 presentan 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, periódicamente publicada 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 financiero/clasificadoras-de-riesgo) [http://www.sbs.gob.pe/sistema-financiero/clasificadoras-de-riesgo\)](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/eleccion-de-empresas-que-se-encontran-autorizadas-a-emitter-garantias-finanza>).
- 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 : MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LINCE  
RUC N° : 20131367857  
Domicilio legal : AV. JUAN PARDO ZELA N° 480 - LIMA - LIMA  
Teléfono : 619-1818 / ANEXO 13021  
Correo electrónico : scardoza@municipice.gob.pe

**1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA**

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del **SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO POR 365 DIAS CALENDARIOS, PARA LA FLOTA VEHICULAR DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LINCE.**

**1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN**

El expediente de contratación fue aprobado mediante **RESOLUCION DE OFICINA GENERAL N° 00174-2023-MDE-OGAF** de fecha 18 de octubre de 2023.

**1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO**

07 FMC  
02 RDR  
09 RDR

**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 **A PRECIOS UNITARIOS**, de acuerdo con lo establecido en el expediente de contratación respectivo.

**1.6. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO**

NO CORRESPONDE.

**1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO**

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

**1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO**

Los servicios materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de Trescientos

Sesenta y Cinco (365) días calendario contabilizados a partir del día siguiente de firmado el contrato o hasta agotar el monto establecido en el contrato para la prestación.

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

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar S/. 5.00 (Cinco con 00/100 Soles) en caja de la entidad, sito en Av. Juan Pardo de Zela N° 480 - Lince - Lima.

**Importante**

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

**1.10. BASE LEGAL**

- Ley N° 31638, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023.
- Ley N° 31639, Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2023.
- Ley N° 27805 Ley de Transparencia y acceso a la Información Pública.
- Decreto Legislativo N° 1444 publicado en el diario El Peruano el 16 de setiembre del 2018, que modifica la ley N° 30225 Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo N° 344-2018 publicado en el diario El Peruano el 31 de diciembre del 2018, que modifica el reglamento de la Ley N° 30225.
- Comunicados del OSCE.
- Directivas del OSCE.
- Ley N° 27972 - Ley Orgánica de Municipalidades.
- Código Civil en forma Supletoria.
- Otras normativas de alcance del presente objeto de contratación.

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.

**Advertencia**

*De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administradores o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado - PIDE<sup>3</sup> y siempre que el servicio web correspondiente exija el certificado de vigencia de poder y/o documento nacional de identidad.*

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

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

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

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

e) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio. (Anexo N° 4)<sup>4</sup>

f) Promesa de consorcio con firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio, así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. (Anexo N° 5)

g) El precio de la oferta en Soles Adjuantar obligatoriamente el Anexo N° 6.

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

**Importante**

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

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

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

**2.2.2. Documentación de presentación facultativa:**

a) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad<sup>5</sup>.

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

c) Incorporar en la oferta los documentos que acreditan los "Factores de Evaluación" establecidos en el Capítulo IV de la presente sección de las bases, a efectos de obtener el puntaje previsto en dicho Capítulo para cada factor.

**Advertencia**

*El comité de selección no podrá exigir al postor la presentación de documentos que no hayan sido indicados en los acápites "Documentos para la admisión de la oferta", "Requisitos de calificación" y "Factores de evaluación".*

**2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO**

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

a) Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes de

<sup>4</sup> En caso de considerarse como factor de evaluación la mejora del plazo de prestación del servicio, el plazo ofertado en dicho anexo serviría también para acreditar este factor.

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

- b) ser el caso.
- c) 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.
- d) Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- e) Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.

**Advertencia**

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado - PIDE<sup>9</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).

- e) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- f) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación (Anexo N° 12).
- g) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado<sup>10</sup>.
- h) Estructura de costos<sup>9</sup>.
- i) Detalle del precio de la oferta de cada uno de los servicios que conforman el paquete<sup>10</sup>.
- j) Póliza de seguro contra todo riesgo por un monto mínimo de \$/200,000.00 dólares americanos, el mismo que deberá estar vigencia durante la vigencia del contrato.

**Importante**

En caso que el postor ganador de la buena pro sea un consorcio, las garantías que presente este caso 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 el artículo 148 del Reglamento, deben consignar expresamente el nombre completo o la denominación o razón social de los integrantes del consorcio, en calidad de garantizados; de lo contrario no podrán ser aceptadas por las Entidades. No se cumple el requisito antes indicado si se consigna únicamente la denominación del consorcio, conforme lo dispuesto en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".

En los contratos periódicos de prestación de servicios en general que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establece el numeral 149.4 del artículo 149 del Reglamento y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Para dicho efecto los postores deben encontrarse registrados en el RENMYPE, consignando en la Declaración Jurada de Datos del Postor (Anexo N° 1) o en la solicitud de retención de la garantía durante el perfeccionamiento del contrato, que tienen la condición de MYPE, lo cual será verificado por la Entidad en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2> opción consulta de empresas acreditadas en el RENMYPE.

En 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 sea igual o

<sup>9</sup> Para mayor información de las Entidades usuarias de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado - PIDE ingresar al siguiente enlace: <https://www.gob.pe/interoperabilidad>

<sup>10</sup> En tanto se implemente la funcionalidad en el SEACE, de conformidad con la Primera Disposición Complementaria Transitoria del Decreto Supremo N° 234-2022-EF.

<sup>8</sup> Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

<sup>9</sup> Incluir solo cuando resulte necesario para la ejecución contractual, identificar los costos de cada uno de los rubros que comprenden la oferta.

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

menor 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, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.

**Importante**

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

**2.4. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO**

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida a través de la Oficina de Atención al Ciudadano y Gestión Documental mediante correo [messadepartesvirtual@munilince.gob.pe](mailto:messadepartesvirtual@munilince.gob.pe) adjuntando formato digital, dirigido a la Oficina de Logística y Control Patrimonial.

**2.5. FORMA DE PAGO**

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en pagos mensuales mediante depósito en cuenta corriente.

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

- Informe del funcionario responsable del área usuaria, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada, previo informe técnico del responsable de la flota vehicular, validando los trabajos realizados a cada unidad vehicular.
- Panel de fotos a colores donde se muestre imágenes de los trabajos realizados
- Comprobante de pago.

Dicha documentación se debe presentar a través de la mesa de partes virtual de la Municipalidad Distrital de Lince.

<sup>11</sup> Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/07N.

**CAPÍTULO III  
REQUERIMIENTO**

**Importante**

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

**3.1. TERMINOS DE REFERENCIA**



"Declaro de la igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres."  
"Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo"

**TÉRMINOS DE REFERENCIA**

**CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO POR 365 DIAS  
CALENDARIOS, PARA LA FLOTA VEHICULAR DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL  
DE LINCE.**

**1 DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN:**

Servicio de mantenimiento preventivo de la flota vehicular de la Municipalidad Distrital de Lince.

**2 AREA USUARIA:**

Oficina de Logística y Control Patrimonial.

**3 FINALIDAD PÚBLICA:**

El servicio de mantenimiento preventivo de la flota vehicular, tiene por finalidad contar con las unidades vehiculares en óptimas condiciones de operatividad, lo que permitirá asegurar el oportuno traslado de los altos funcionarios y servidores de la municipalidad de Lince, salvaguardando su integridad física, a fin que puedan alcanzar el nivel de eficiencia necesario, para cumplir los objetivos y metas institucionales del sector.

**4 BASE LEGAL:**

TÍTULO de la Ley N° 30225 Ley de Contrataciones del Estado, aprobado por el Poder Ejecutivo con Decreto Supremo N° 082-2019-EF.  
Decreto Supremo N° 002-2019-EF, que aprueba el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.  
Decreto N° 002-2019-EF, que aprueba el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.  
Fecha: 12/02/2023 18:51:02

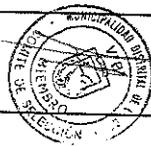


**5 OBJETO:**

La Municipalidad Distrital de Lince, para el cumplimiento de sus funciones y objetivos institucionales, requieren contratar por el plazo de trescientos sesenta y cinco (365) días calendario o hasta agotar el monto contractual, los servicios de mantenimiento preventivo a todo curso, el cual incluye mano de obra, suministros de repuestos originales y/o lubricantes de la mejor calidad.

**6 META PRESUPUESTAL:**

- Sub Gerencia de Serenazgo - 0002
- Gerencia de Desarrollo Humano - 0048
- Sub Gerencia de Operaciones Ambientales - 0006 - 0051
- Sub Gerencia de Fiscalización Administrativa - 0043
- Sub Gerencia de Obras Públicas y Transporte - 0052
- Oficina de Logística y Control Patrimonial - 0034
- Sub Gerencia de Ejecución Coactiva - 0045
- Sub Gerencia de Salud Pública y Programas sociales - 0057





Oficina General de  
Administración y  
Finanzas  
Control Patrimonial

"Decreto de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"  
Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo

7 VINCULACION CON EL PLAN OPERATIVO INSTRUMENTAL (POI):

- C0228 Sub Gerencia de Serenazgo: "Patrullaje por sector de manera oportuna en beneficio de la población"
- C0279 Gerencia de Desarrollo Humano: "Programas de apoyo social difundidos de forma permanente a grupos de población vulnerable"
- C0148 Sub Gerencia de Operaciones Ambientales: "Programas de limpieza integral y recolección de residuos sólidos entregados de manera oportuna en beneficio de la población"
- C0101 Sub Gerencia de Fiscalización Administrativa: "Seguridad vial integral en beneficio del distrito"
- C0112 Sub Gerencia de Obras Públicas y Transporte: "Seguridad vial integral en beneficio del distrito"
- C0004 Oficina de Logística y Control Patrimonial: "Procesos y procedimientos administrativos simplificados en la Municipalidad"
- Sub Gerencia de Salud Pública y Programas Sociales
- C0256 Sub Gerencia de Ejecución Coactiva: "Gestión de cobranzas de multas administrativas y multas tributarias"

8 CARACTERÍSTICAS Y CONDICIONES DEL SERVICIO A CONTRATAR:  
CARACTERÍSTICAS Y CARACTERÍSTICAS MÍNIMAS PARA EL SERVICIO PREVENTIVO:

- Todos los requestos deberán ser originales y/o alternativos, compatibles (de la misma marca), nuevos y deberán estar correctamente envasados y empaquetados. Los mismos que serán verificados y aprobados previos a la colocación de los mismos por personal de la Municipalidad de Lince.
- El costo de los servicios cubre a la mano de obra, repuestos, lubricantes, gastos administrativos e impuestos de la ley en los cuales pudiera incurrir el contratista.
- El personal de la Municipalidad de Lince se reserva el derecho de realizar visitas inspeccionadas al taller del contratista con la finalidad de evaluar y comprobar las condiciones exigidas en presente término de referencia.
- La empresa (taller) brindará atención de acuerdo a los requerimientos de la Municipalidad Distrital de Lince y la necesidad del servicio, en forma coordinada con el área de Maestranza de la Oficina de Logística y Control Patrimonial.
- El servicio del mantenimiento preventivo se realizará de acuerdo a un cronograma de atención que será coordinado entre la



Formulario registrado por:  
GABRIEL MARCELO CÁDIZ  
DNI: 72001320287  
Fecha: 12/09/2023 18:35:45-0000



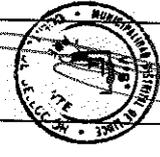
Oficina General de  
Administración y  
Finanzas  
Control Patrimonial

"Decreto de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"  
Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo

- Municipalidad Distrital de Lince y el contratista. Asimismo el contratista se comprometerá a cumplir dentro de los plazos máximos la ejecución de los servicios de mantenimientos preventivos requeridos. Así mismo, el contratista debe recibir la unidad vehicular en sus instalaciones y por lo consiguiente el entregado del área de maestranza debe de enviar por correo electrónico de los trabajos que se deben de ejecutar.
- La empresa taller deberá contar con una póliza de seguros contra todo riesgo por un monto mínimo de US\$ 200,000 (Doscientos Mil y 00/100 Dólares Americanos), vigente durante todo el periodo del contrato que certifique que el taller donde se brindará la prestación, materia de la presente convocatoria se encuentra asegurado, con el fin de que se cubra cualquier tipo de siniestro, en caso que algún vehículo de la Municipalidad Distrital de Lince se encuentre en dicho local, a la espera de atención por el servicio de mantenimiento, lo cual debe ser presentado juntos con los documentos para la firma de contrato.
  - El contratista para la firma del contrato deberá comunicar a la Municipalidad Distrital de Lince los números telefónicos fijos, celulares, fax y correos electrónicos a los cuales se reportará inmediatamente las concurrencias a ser atendidas, incluyendo días no laborables.
  - El contratista deberá de proveer la movilidad de retorno a la Municipalidad Distrital de Lince, de los conductores que tienen vehículos para mantenimiento preventivo.
  - El contratista coordinará con la Oficina de Logística y Control Patrimonial de la Municipalidad Distrital de Lince la atención de los servicios de mantenimiento de los vehículos. Asimismo, el personal de la Municipalidad Distrital de Lince que designa la Oficina de Logística y Control Patrimonial, será el único responsable de entregar el vehículo al Contratista, debiendo contar con el acta de entrega respectiva. Esta acta formará parte del expediente para el trámite de pago al contratista.
  - El contratista entregará a la Municipalidad Distrital de Lince un documento donde conste la recepción, inventario y el tipo de mantenimiento que se realizó.
  - Finalizando el servicio de mantenimiento preventivo el contratista comunicará Oficina de Logística y Control Patrimonial las actividades realizadas, las cuales serán detalladas en el acta de entrega del vehículo, cuya copia deberá ser entregada al conductor o mecánico que retire el vehículo del taller. El vehículo solo podrá ser retirado del taller por personal autorizado de la Municipalidad Distrital de Lince, una vez que se realice satisfactoriamente las verificaciones y pruebas necesarias.
  - El contratista elaborará un resumen de los servicios realizados.



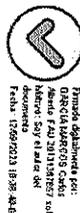
Formulario registrado por:  
GABRIEL MARCELO CÁDIZ  
DNI: 72001320287  
Fecha: 12/09/2023 18:35:45-0000





"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"  
Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo

- o) detallado el costo del servicio (mano de obra, repuestos y lubricantes) utilizados en cada uno de ellos.
- m) De ser el caso, el Contratista deberá atender con carácter de urgente, los servicios que la indique la Oficina de Logística y Control Patrimonial de la Municipalidad Distrital de Lince.
- n) El contratista permitirá la presencia de un representante de la Municipalidad Distrital de Lince, para verificar la calidad y la marca de los repuestos y accesorios diversos a utilizarse en los diferentes tipos de mantenimiento.
- o) Durante la vigencia del contrato y de acuerdo a sus necesidades, la Oficina de Logística y Control Patrimonial de la Municipalidad Distrital de Lince, podrá solicitar la inclusión y exclusión de ciertos vehículos (descritos en los presentes términos de la referencia) tal como la prevé el Artículo 157 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. La inclusión y exclusión serán comunicadas por escrito al contratista, por el responsable del control del servicio de mantenimiento de los vehículos de la Municipalidad de Lince.
- p) El contratista no está autorizada para que los vehículos de propiedad de la Municipalidad Distrital de Lince que han sido internados para el correspondiente mantenimiento preventivo, sean utilizados de préstamo a terceros, bajo responsabilidad. Las conformidad de los servicios de mantenimiento preventivo de cada vehículo emitidas por el contratista serán firmadas por el elemento técnico (mecánico automotriz) o del encargado de Transportes, quienes lo firman cuando rellenan las unidades vehiculares del taller, también son los encargados de verificar la ejecución de los mantenimientos preventivo. Así mismo estas serán presentadas mensualmente por mesa de partes como anexos por el contratista. Además, una vez presentado su entregable mensual de los mantenimientos el encargado de la flota vehicular emitirá un Informe de Conformidad dirigido al Jefe de Logística y Control Patrimonial y por lo consiguiente el será el que firma el acta de conformidad previo "VºB" del encargado de Transportes para el respectivo pago de los servicios.
- q) La contratación del mantenimiento preventivo a la flota vehicular de la Municipalidad Distrital de Lince será bajo el sistema de precios unitarios.
- s) Vigilancia las 24 horas del día, durante el tiempo que brinda el servicio, incluye diurno laborales.
- t) El servicio de mantenimiento preventivo de las unidades vehiculares es a todo costo
- u) El servicio de mantenimiento preventivo de la flota vehicular será atendido por el taller del Contratista, a la presentación de la



Firma del representante por:  
DIRECCIÓN DE SERVICIOS  
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LINCE  
Módulo 507 e 508  
Fecha: 12/09/2023 10:28:44 (UTC)



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"  
Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo

- y) respectiva solicitud de la Oficina de Logística y Control Patrimonial, y el cual no podrá exceder los tres (03) días calendario contados desde notificada la orden de servicio.
- y) La Municipalidad Distrital de Lince no reconocerá pago por trabajos o repuestos adicionales para los mantenimientos preventivo, si previamente no han sido consultados y aprobados por la Oficina de Gerencia de Logística y Control Patrimonial.
- w) El Contratista comunicará a la entidad, los números telefónicos, fax e E-mail a los cuales se reportará en el mismo momento las ocurrencias a ser atendidas, incluyendo días no laborales.
- x) Los servicios de mantenimiento preventivo incluirán actividades de mantenimiento predictivo, consistente en aquel que utilizando medios de detección de anomalías que pudieran ocurrir a las unidades vehiculares, permitirá elaborar a la entidad, un programa de reparaciones no aplicando calendarios rígidos, permitiendo predecir la falla y permitiendo una reparación antes que esta ocurra. En los cuadros siguientes se muestran la cantidad, marca, placas y características técnicas de los vehículos que serán atendidos por el contratista.



Firma del representante por:  
DIRECCIÓN DE SERVICIOS  
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LINCE  
Módulo 507 e 508  
Fecha: 12/09/2023 10:30:00 (UTC)

**CANTIDAD DE VEHICULOS PARA MANT. PREVENTIVO**

NRO.	MARCA / MODELO	TIPO DE COMBUSTIBLE	CANT. VEHICULOS	CANT. DE 10,000 KM	CANT. DE 5,000 KM
1	AUTOMOVIL SEDAN	GASOLINA	7	14	7
2	CAMIONETAS PICK UP	DIESEL	12	48	12
		GASOLINA	4	12	4
3	CAMIONES	DIESEL	8	16	16
		GASOLINA	1	2	2
4	MINIVAN	DIESEL	2	6	6
5	OMNIBUS	DIESEL	2	2	2
6	AMBULANCIA	DIESEL	1	3	3
3	CAMIONETA SUV	GASOLINA	1	3	3
	TOTAL		38	108	89



Oficina General de  
 Administración y  
 Finanzas  
 Control Patrimonial

"Dentro de la Unidad de Oportunidades para mujeres y hombres"  
 "Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo"

8.3 CUADRO DETALLADO DE VEHICULOS QUE SERAN ATENDIDOS

ITEM	TIPO	N°	CLASE	MARCA	MODELO	PLACA	AÑO	TIPO DE CONSTRUCCIÓN
1	AUTOMOVIL	1	AUTOMOVIL	HYUNDAI	ACCENT	EQD 079	2008	COMBUSTIBLE GASOLINA 90
2	AUTOMOVIL	2	AUTOMOVIL	NISSAN	SENTRA	EGH 525	2012	GASOLINA 90
3	AUTOMOVIL SEDAN (GASOLINA)	3	AUTOMOVIL	NISSAN	SENTRA	EUJ 150	2014	GASOLINA 90
4	AUTOMOVIL	4	AUTOMOVIL	NISSAN	SENTRA	EJG 203	2014	GASOLINA 90
5	AUTOMOVIL	5	AUTOMOVIL	NISSAN	SENTRA	EGH 544	2012	GASOLINA 90
6	AUTOMOVIL	6	AUTOMOVIL	NISSAN	SENTRA VIBE	EGH 231	2012	GASOLINA 90
7	AUTOMOVIL	7	AUTOMOVIL	NISSAN	SENTRA	EUJ 210	2014	GASOLINA 90
8	AUTOMOVIL	8	AUTOMOVIL	NISSAN	SENTRA	EUJ 470	2019	DIESEL
9	AUTOMOVIL	9	AUTOMOVIL	NISSAN	SENTRA	EUJ 472	2019	DIESEL
10	AUTOMOVIL	10	AUTOMOVIL	NISSAN	SENTRA	EUJ 474	2019	DIESEL
11	AUTOMOVIL	11	AUTOMOVIL	NISSAN	SENTRA	EUJ 475	2019	DIESEL
12	AUTOMOVIL	12	AUTOMOVIL	NISSAN	SENTRA	EUJ 480	2019	DIESEL
13	AUTOMOVIL	13	AUTOMOVIL	NISSAN	SENTRA	EUJ 481	2019	DIESEL
14	AUTOMOVIL	14	AUTOMOVIL	NISSAN	SENTRA	EUJ 483	2020	DIESEL
15	AUTOMOVIL	15	AUTOMOVIL	NISSAN	SENTRA	EUJ 485	2019	DIESEL
16	AUTOMOVIL	16	AUTOMOVIL	NISSAN	SENTRA	EUJ 484	2020	DIESEL
17	AUTOMOVIL	17	AUTOMOVIL	NISSAN	SENTRA	EUJ 485	2019	DIESEL
18	AUTOMOVIL	18	AUTOMOVIL	NISSAN	SENTRA	EUJ 486	2019	DIESEL
19	AUTOMOVIL	19	AUTOMOVIL	NISSAN	SENTRA	EUJ 487	2019	DIESEL
20	AUTOMOVIL	20	AUTOMOVIL	NISSAN	SENTRA	EUJ 488	2019	DIESEL
21	AUTOMOVIL	21	AUTOMOVIL	NISSAN	SENTRA	EUJ 489	2019	DIESEL
22	AUTOMOVIL	22	AUTOMOVIL	NISSAN	SENTRA	EUJ 490	2019	DIESEL
23	AUTOMOVIL	23	AUTOMOVIL	NISSAN	SENTRA	EUJ 491	2019	DIESEL
24	AUTOMOVIL	24	AUTOMOVIL	NISSAN	SENTRA	EUJ 492	2019	DIESEL
25	AUTOMOVIL	25	AUTOMOVIL	NISSAN	SENTRA	EUJ 493	2019	DIESEL
26	AUTOMOVIL	26	AUTOMOVIL	NISSAN	SENTRA	EUJ 494	2019	DIESEL
27	AUTOMOVIL	27	AUTOMOVIL	NISSAN	SENTRA	EUJ 495	2019	DIESEL
28	AUTOMOVIL	28	AUTOMOVIL	NISSAN	SENTRA	EUJ 496	2019	DIESEL
29	AUTOMOVIL	29	AUTOMOVIL	NISSAN	SENTRA	EUJ 497	2019	DIESEL
30	AUTOMOVIL	30	AUTOMOVIL	NISSAN	SENTRA	EUJ 498	2019	DIESEL
31	AUTOMOVIL	31	AUTOMOVIL	NISSAN	SENTRA	EUJ 499	2019	DIESEL
32	AUTOMOVIL	32	AUTOMOVIL	NISSAN	SENTRA	EUJ 500	2019	DIESEL
33	AUTOMOVIL	33	AUTOMOVIL	NISSAN	SENTRA	EUJ 501	2019	DIESEL
34	AUTOMOVIL	34	AUTOMOVIL	NISSAN	SENTRA	EUJ 502	2019	DIESEL
35	AUTOMOVIL	35	AUTOMOVIL	NISSAN	SENTRA	EUJ 503	2019	DIESEL
36	AUTOMOVIL	36	AUTOMOVIL	NISSAN	SENTRA	EUJ 504	2019	DIESEL
37	AUTOMOVIL	37	AUTOMOVIL	NISSAN	SENTRA	EUJ 505	2019	DIESEL
38	AUTOMOVIL	38	AUTOMOVIL	NISSAN	SENTRA	EUJ 506	2019	DIESEL



Oficina General de  
 Administración y  
 Finanzas  
 Control Patrimonial

"Dentro de la Unidad de Oportunidades para mujeres y hombres"  
 "Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo"

8.4 Servicios que se deben de ejecutar y repuestos que tienen que cambiar en el mantenimiento preventivo mayor de 10,000 kilómetros y menor 5,000 kilómetros Para automóviles de carrocería sedan de combustible a Gasolina:

N°	SERVICIOS
1	Mantenimiento preventivo de 10,000 kilómetros (07 autos sedan - Gasolina)
2	Servicio de scanner y borrado de códigos de error
3	Limpieza de inyectores de gasolina
4	Alimentación eléctrica y de motor (mantener el motor estable)
5	Limpieza y regulación de pastillas de frenos delanteros
6	Limpieza y regulación de zapatas de frenos posterior
7	Lavado básico interior y exterior del vehículo
8	Limpieza de obstruidor
9	Revisión y nivelación de niveles (refrigerante, líquido de freno, limpa parabrisas e Hidráulica)
10	Alineamiento de dirección, rotación de nudos y revisión de presión de aire de neumáticos
11	Limpieza de terminales, tubos, bordes de batería etc.
12	Limpieza de terminales, tubos, bordes de batería etc.
<b>N° REPUESTOS</b>	
1	Filtro combustible (Gasolina)
2	Filtro de aceite
3	Wax de ceras para el motor
4	Wax de ceras para el motor
5	Wax de ceras para el motor
6	Wax de ceras para el motor
7	Wax de ceras para el motor
8	Wax de ceras para el motor
9	Wax de ceras para el motor
10	Wax de ceras para el motor
11	Wax de ceras para el motor
12	Wax de ceras para el motor
13	Wax de ceras para el motor
14	Wax de ceras para el motor
15	Wax de ceras para el motor
16	Wax de ceras para el motor
17	Wax de ceras para el motor
18	Wax de ceras para el motor
19	Wax de ceras para el motor
20	Wax de ceras para el motor
21	Wax de ceras para el motor
22	Wax de ceras para el motor
23	Wax de ceras para el motor
24	Wax de ceras para el motor
25	Wax de ceras para el motor
26	Wax de ceras para el motor
27	Wax de ceras para el motor
28	Wax de ceras para el motor
29	Wax de ceras para el motor
30	Wax de ceras para el motor
31	Wax de ceras para el motor
32	Wax de ceras para el motor
33	Wax de ceras para el motor
34	Wax de ceras para el motor
35	Wax de ceras para el motor
36	Wax de ceras para el motor
37	Wax de ceras para el motor
38	Wax de ceras para el motor



Oficina General de Logística y Administración y Finanzas y Control Patrimonial

"Decreto de la Unidad de Oportunidades para mujeres y hombres"  
 Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo"

8.5 Servicios que se deben de ejecutar y repuestos que tienen que cambiar en el mantenimiento preventivo mayor de 10,000 kilómetros y menor 5,000 kilómetros Para camionetas de carrocería Pick Up de combustible Diesel.



Para el mantenimiento preventivo de 10,000 kilómetros de motor (motor clean) para reducir el consumo de aceite de motor (VISCO PLUS FOR OIL)

Mantenimiento preventivo de 10,000 kilómetros Pick Up - Diesel	
N° SERVICIOS	1 Servicio de scanner y borrado de códigos de error
2	Regulación de inyectores Diésel
3	Afirmamiento eléctrico y de motor (mantener el motor estable)
4	Revisión y ajuste de cañerías, fajas o cadenas
5	Limpieza y regulación de pastillas y zapatas de freno
6	Lavado básico interior y exterior del vehículo
7	Revisión y nivelación de niveles (refrigerante, líquido de freno, limpia parabrisas e Hidrolina)
8	Afirmamiento de dirección, rotación de ruedas y revisión de presión de aire de neumáticos
9	Limpieza de terminales, fusibles, bordes de batería etc.
N° REPUESTOS	1 Filtro combustible (Diésel)
2	Filtro de aceite
3	Filtro de aire
4	Filtro de agua
5	Repuestos para mantenimiento de motor (motor clean)
6	Repuestos para reducir el consumo de aceite de motor (VISCO PLUS FOR OIL)
7	Repuestos para mantenimiento de motor (motor clean)
Mantenimiento preventivo de 5,000 kilómetros (12 camionetas Pick Up - Diésel)	
N° SERVICIOS	1 Revisión y ajuste de fajas o cadenas
2	Revisión y ajuste de cañerías, fajas o cadenas
3	Limpieza y regulación de pastillas y zapatas de freno
4	Lavado básico interior y exterior del vehículo
5	Revisión y nivelación de niveles (refrigerante, líquido de freno, limpia parabrisas e Hidrolina)
6	Limpieza de terminales, fusibles, bordes de batería etc.
N° REPUESTOS	1 Filtro de aceite
2	Filtro de aire
3	Acetile 15W40



Oficina General de Logística y Administración y Finanzas y Control Patrimonial

"Decreto de la Unidad de Oportunidades para mujeres y hombres"  
 Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo"

8.6 Servicios que se deben de ejecutar y repuestos que tienen que cambiar en el mantenimiento preventivo mayor de 10,000 kilómetros y menor 5,000 kilómetros Para camionetas de carrocería Pick Up de combustible a Gasolina.



Para el mantenimiento preventivo de 10,000 kilómetros de motor (motor clean) para reducir el consumo de aceite de motor (VISCO PLUS FOR OIL)

Mantenimiento preventivo de 10,000 kilómetros (4 camionetas - Gasolina)	
N° SERVICIOS	1 Servicio de scanner y borrado de códigos de error
2	Limpieza de inyectores de gasolina
3	Afirmamiento eléctrico y de motor (mantener el motor estable)
4	Revisión y ajuste de fajas o cadenas
5	Limpieza y regulación de pastillas y zapatas de freno
6	Lavado básico interior y exterior del vehículo
7	Limpieza de obturador
8	Revisión y nivelación de niveles (refrigerante, líquido de freno, limpia parabrisas e Hidrolina)
9	Afirmamiento de dirección, rotación de ruedas y revisión de presión de aire de neumáticos
10	Limpieza de terminales, fusibles, bordes de batería etc.
N° REPUESTOS	1 Filtro combustible (Gasolina)
2	Filtro de aceite
3	Filtro de aire
4	Repuestos para mantenimiento de motor (motor clean)
5	Repuestos para reducir el consumo de aceite de motor (VISCO PLUS FOR OIL)
6	Repuestos para mantenimiento de motor (motor clean)
7	Limpieza interior de motor (motor clean)
Mantenimiento preventivo de 5,000 kilómetros (4 camionetas Pick Up - Gasolina)	
N° SERVICIOS	3 Revisión y ajuste de fajas o cadenas
5	Limpieza y regulación de pastillas y zapatas de freno
7	Revisión de mangueras superior e inferior de radiador y fuga de líquido refrigerante
8	Lavado básico interior y exterior del vehículo
9	Revisión y nivelación de niveles (refrigerante, líquido de freno, limpia parabrisas e Hidrolina)
10	Limpieza de terminales, fusibles, bordes de batería etc.
N° REPUESTOS	1 Cambio de filtro de aceite
2	Cambio de filtro de aire
3	Acetile 20W50
4	Aditivo para reducir el consumo de aceite de motor (VISCO PLUS FOR OIL)



Oficina General de  
 Administración y  
 Control Patrimonial

"Decreto de la Unidad de Oportunidades para mujeres y hombres"  
 "Uno de la Unidad, la Paz y el Desarrollo"

8.7 Servicios que se deben de ejecutar y repuestos que tienen que cambiar en el mantenimiento preventivo mayor de 10,000 kilómetros y menor 5,000 kilómetros Para camiones de combustible Diesel.

Mantenimiento preventivo de 10,000 kilómetros (08 camiones - Diesel)	
N°	SERVICIOS
1	Servicio de scanner y borrado de códigos de error
2	Afinamiento electrónico y de motor (mantener el motor estable)
3	Revisión y ajuste de cañerías, fajas o cadenas
4	Limpieza y regulación de pastillas y zapatas de frenos
5	Lavado básico interior y exterior del vehículo
6	Revisión y nivelación de niveles (refrigerante, líquido de freno, limpia parabrisas e Hidrolina)
7	Afinamiento de dirección, rotación de ruedas y revisión de presión de aire de neumáticos
N° REPUESTOS	
1	Filtro combustible (Diésel)
2	Filtro de aire
3	Filtro de aceite
4	Acetile 15W40 sintético
5	Limpiaador interno de motor (motor clean)
6	Aditivo para reducir el consumo de aceite de motor (VISCO PLUS FOR OIL)

Para: 2023, la Municipalidad de Lince, el presente mantenimiento preventivo de 5,000 kilómetros (08 camiones - Diesel)

Mantenimiento preventivo de 5,000 kilómetros (08 camiones - Diesel)	
N°	SERVICIOS
1	Revisión y ajuste de cañerías, fajas o cadenas
2	Limpieza y regulación de pastillas y zapatas de frenos
3	Lavado básico interior y exterior del vehículo
4	Revisión y nivelación de niveles (refrigerante, líquido de freno, limpia parabrisas e Hidrolina)
5	Limpieza de terminales, fusibles, bordes de batería etc.
N° REPUESTOS	
1	Filtro de aceite
2	Filtro de aire
3	Acetile 15W40 sintético
4	Aditivo para reducir el consumo de aceite de motor (VISCO PLUS FOR OIL)

8.8 Servicios que se deben de ejecutar y repuestos que tienen que cambiar en el mantenimiento preventivo mayor de 10,000 kilómetros y menor 5,000 kilómetros Para un (01) camión de combustible Gasolina.

Mantenimiento preventivo de 10,000 kilómetros (01 camión - Gasolina)	
N°	SERVICIOS
1	Servicio de scanner y borrado de códigos de error
2	Limpieza de inyectores de gasolina



Oficina General de  
 Administración y  
 Control Patrimonial

"Decreto de la Unidad de Oportunidades para mujeres y hombres"  
 "Uno de la Unidad, la Paz y el Desarrollo"

8.8 Servicios que se deben de ejecutar y repuestos que tienen que cambiar en el mantenimiento preventivo mayor de 10,000 kilómetros y menor 5,000 kilómetros Para 02 Minivan de combustible Diesel:

Mantenimiento preventivo de 10,000 kilómetros (02 Minivan- Diésel)	
N°	SERVICIOS
1	Servicio de scanner y borrado de códigos de error
2	Regulación de inyectores Diésel
3	Afinamiento electrónico y de motor (mantener el motor estable)
4	Revisión y ajuste de cañerías, fajas o cadenas

Mantenimiento preventivo de 5,000 kilómetros (01 camión - Gasolina)	
N°	SERVICIOS
1	Revisión y ajuste de cañerías, fajas o cadenas
2	Limpieza y regulación de pastillas y zapatas de frenos
3	Lavado básico interior y exterior del vehículo
4	Revisión y nivelación de niveles (refrigerante, líquido de freno, limpia parabrisas e Hidrolina)
5	Limpieza de terminales, fusibles, bordes de batería etc.
N° REPUESTOS	
1	Filtro de aceite
2	Filtro de aire
3	Acetile 20W50
4	Aditivo para reducir el consumo de aceite de motor (VISCO PLUS FOR OIL)



8.8 Servicios que se deben de ejecutar y repuestos que tienen que cambiar en el mantenimiento preventivo mayor de 10,000 kilómetros y menor 5,000 kilómetros Para 02 Minivan de combustible Diesel:

Mantenimiento preventivo de 10,000 kilómetros (02 Minivan- Diésel)	
N°	SERVICIOS
1	Servicio de scanner y borrado de códigos de error
2	Regulación de inyectores Diésel
3	Afinamiento electrónico y de motor (mantener el motor estable)
4	Revisión y ajuste de cañerías, fajas o cadenas







Oficina General de  
 Logística y  
 Administración y  
 Finanzas  
 Control Patrimonial

- "Decreto de la Unidad de Oportunidades para mujeres y hombres"  
 "Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo"
- 5 Limpiaador interno de motor (motor clean)
  - 6 Aditivo para reducir el consumo de aceite de motor (VISCO PLUS FOR OIL)

Mantenimiento preventivo de 5,000 kilómetros. (01 Ambulancia - Diesel)	
N°	SERVICIOS
1	Revisión y ajuste de cañerías, fajas o cadenas de distribución
2	Limpieza y regulación de pastillas y zapatas de freno
3	Lavado básico interior y exterior del vehículo
4	Revisión y nivelación de niveles (refrigerante, líquido de freno, limpa parabrisas e Hidroina)
5	Limpieza de terminales, fusibles, bordes de batería etc.
N° REPUESTOS	
1	Cambio de filtro de aceite
2	Cambio de filtro de aire
3	Acetile 15W40
4	Aditivo para reducir el consumo de aceite de motor (VISCO PLUS FOR OIL)

8.12 Servicios que se deben de ejecutar y repuestos que tienen que cambiar en el mantenimiento preventivo mayor de 10,000 kilómetros y menor 5,000 kilómetros Para una (01) Camioneta de carrocería SUV de combustible a gasolina.

Finalidad de la obra: Mantenimiento preventivo de 10,000 kilómetros (01 camioneta - Gasolina)  
 Anexo FOLIO 0203125203  
 Fecha: 15/03/2023 13:30-14:00hrs

N° SERVICIOS	
1	Servicio de escaner y borrado de códigos de error
2	Limpieza de inyector de gasolina en ultrasonido
3	Alineamiento electrónico y de motor (mantener el motor estable)
4	Revisión y ajuste de fajas o cadenas
5	Limpieza y regulación de pastillas y zapatas de freno
6	Lavado básico interior y exterior del vehículo
7	Limpieza de obturador
8	Revisión y nivelación de niveles (refrigerante, líquido de freno, limpa parabrisas e Hidroina)
9	Alineamiento de dirección, rotación de ruedas y revisión de presión de aire de neumáticos
10	Limpieza de terminales, fusibles, bordes de batería etc.
N° REPUESTOS	
1	Filtro combustible (Gasolina)
2	Filtro de aceite
3	Filtro de aire
4	Acetile 20W50
5	Bujías
6	Limpiaador interno de motor (motor clean)
7	Aditivo para reducir el consumo de aceite de motor (VISCO PLUS FOR OIL)



Oficina General de  
 Logística y  
 Administración y  
 Finanzas  
 Control Patrimonial

"Decreto de la Unidad de Oportunidades para mujeres y hombres"  
 "Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo"

Mantenimiento preventivo de 5,000 kilómetros. (01 camioneta SUV - Gasolina)	
N°	SERVICIOS
1	Revisión y ajuste de fajas o cadenas
2	Limpieza y regulación de pastillas y zapatas de frenos
3	Lavado básico interior y exterior del vehículo
4	Revisión y nivelación de niveles (refrigerante, líquido de freno, limpa parabrisas e Hidroina)
5	Limpieza de terminales, fusibles, bordes de batería etc.
N° REPUESTOS	
1	Filtro de aceite
2	Filtro de aire
3	Acetile 20W50 sintético
4	Aditivo para reducir el consumo de aceite de motor (VISCO PLUS FOR OIL)

9 LUGAR DEL SERVICIO:  
 El servicio debería realizarse en el taller del proveedor adjudicado, el mismo que deberá estar completamente equipado.

10 PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO:  
 Para el presente concurso el plazo de ejecución es de **Trescientos Sesenta y Cinco (365) días calendario o hasta agotar el monto contratado, lo que ocurra primero.**  
 Anexo FOLIO 0203125203  
 Fecha: 15/03/2023 13:30-14:00hrs

Para el caso de los mantenimientos preventivos el contratista tendrá que cumplir los siguientes plazos:

- Mantenimiento preventivo de 5,000 km 2 días hábiles
- Mantenimiento preventivo de 10,000 km 3 días hábiles

**11 CONFORMIDAD DEL SERVICIO**

- a) La recepción y conformidad de la prestación estará a cargo de la Oficina de Logística y Control Patrimonial de La Municipalidad de Lince, quien deberá verificar el cumplimiento de las condiciones contractuales, debiendo revisar los servicios de mantenimiento realizados por el contratista a través del inexistencia de la Municipalidad de Lince.
- b) De existir observaciones se consignarán en el acta respectiva, indicándose claramente el sentido de estas, dándose al proveedor, un plazo prudencial para la subsanación, en función a la complejidad del servicio, el cual no podrá ser mayor a dos (02) días calendario.
- c) Si pese al plazo otorgado, el contratista no cumpliere a cabalidad con la subsanación, la Municipalidad de Lince podrá resolver el contrato, sin perjuicio de aplicar las penalidades que correspondan.
- d) La conformidad otorgada por La Municipalidad Distrital de Lince no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos.





Oficina General de  
Administración y  
Control Patrimonial

"Debeno de la Unidad, la Paz y el Desarrollo"

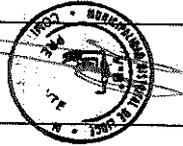
- e) El contratista presentará todos los ocho (08) de cada mes (o primer día habi siguiente en caso caer en el día no laborable), un informe dirigido a la Oficina de Logística y Control Patrimonial con el detalle de los vehículos y trabajos efectuados, adjuntando las actas de entrega del vehículo al contratista, orden de trabajo del taller contentando el detalle del mantenimiento realizado y la conformidad otorgada por el mecánico de la Municipalidad de Lince, por cada uno de los servicios realizados a cada uno de los vehículos atendidos en el mes pasado. Toda esa documentación será ingresada por mesa de partes de la Municipalidad Distrital de Lince.
- f) El pago del servicio será de manera mensual por la cantidad efectiva ejecutada.

**12 OTRAS PENALIDADES**

En concordancia con lo establecido en el artículo 163 del reglamento de la Ley N° 30223 de contrataciones del estado, se pondrán establecer penalidades distintas a la mencionada en el artículo 162 (penalizaciones por mora), siempre y cuando sean objetivas, razonables, congruentes y proporcionales con el objeto de la contratación hasta por un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente. Estas penalidades se calcularán de forma independiente la penalidad por mora, siendo las siguientes:

**CUADRO DE PENALIDAD**

MOTIVO DE LA PENALIDAD	MONTOS DE LA PENALIDAD
Por incumplimiento de los plazos de entrega de los trabajos preventivos	S/ 80.00 soles por día calendario de retraso
Por incumplimiento en la entrega del informe mensual de los trabajos realizados	S/ 300.00 soles si el informe no es presentado el ocho (08) de cada mes y S/60.00 por cada día calendario adicional que no cumpla lo especificado en el término de referencia.
Por instalación de repuestos y/o que no cumplan con los términos de referencia.	S/ 600.00 soles por cada cambio de profesional realizado sin aprobación de la entidad
Por cambio sin previo aviso del profesional y/o técnicos propuestos en el procedimiento de selección.	S/ 1,000.00 soles por cada robo que se realice en los talleres del proveedor. El pago de esta penalidad no extingue al proveedor de reponer los objetos robados.
Por pérdida o robo de acceso o repuestos de las unidades vehiculares, estando este en custodia del taller durante el tiempo de la prestación del servicio. Por ejemplo: llantas quebradas, pihluna dañada, falladuras, choques, etc.	S/ 500.00 por cada incidente o siniestro ocurrido en los talleres del proveedor. El pago de esta penalidad no extingue al proveedor de reponer a la Entidad el costo de los daños ocasionados a los vehículos.
Cuando el vehículo tenga que regresar por un trabajo mal ejecutado por el taller autorizó.	S/ 1,500.00 soles por cada vez que tenga que regresar el vehículo al taller por anomalías del mantenimiento correctivo ya ejecutado dentro de la garantía.



Oficina General de  
Administración y  
Control Patrimonial

"Debeno de la Unidad, la Paz y el Desarrollo"

Cuando el vehículo tenga un desbalance de kilometraje por pasados los 10 kilómetros de recorrido por puebas realizadas por el taller del proveedor. El pago de esta penalidad no extingue al proveedor de reponer a la Entidad el costo de los daños ocasionados a los vehículos.	S/ 50.00 por cada un (01) kilómetro desbalance de kilometraje por pasados los 10 kilómetros de recorrido por puebas realizadas por el taller del proveedor. El pago de esta penalidad no extingue al proveedor de reponer a la Entidad el costo de los daños ocasionados a los vehículos.
---	---

Las penalidades serán notificadas mediante carta o correo electrónico comunicándole la causal de la penalidad impuesta.

En caso de existir reclamos por las penalidades aplicadas de corresponder de acuerdo a la naturaleza de la penalidad aplicada el contratista presentará mediante una carta debidamente sustentada, el descargo correspondiente

**13 REQUISITOS DEL PROVEEDOR**

**a) LOCAL Y EQUIPOS**

El local deberá contar con un área mínima aproximada de 800 m<sup>2</sup>, con 2 puertas aceras de entrada, en un solo local áreas de: i) evaluación y diagnóstico; ii) alineamiento y dirección; y iii) Mecánica en general deberán de estar debidamente con techo de protección y piso de concreto. Deberá estar ubicado dentro de un radio de 4 km a la redonda de la Municipalidad de Lince, sito en la Av. Pisco, s/n, distrito de Pisco, provincia de Ica, departamento de Ica, Perú, en la zona de desarrollo urbano de Pisco. Dicho local deberá contar con los siguientes ambientes de desarrollo:

- Área administrativa
- Área de evaluación y diagnóstico
- Área para el servicio de alineamiento y dirección
- Área para el servicio de mecánica en general
- Zona de estacionamiento

**b) El equipamiento mínimo con el que debe contar la empresa es el siguiente**

- 01 Compresora.
- 02 Elevadores hidráulico, eléctrico o neumáticos de 3,5 toneladas.
- 02 Scanner de vehículo.
- 01 Equipo ultrasonido de limpieza de inyectores.
- 01 Zanja de alineamiento y balanceo de ruedas.
- 01 Equipo de lavado y engrase de vehículos.
- 01 Equipo de alineamiento de luces.
- 01 Analizador de gases.
- 01 Operafreno.
- 01 Línea de teléfono fijo, correo electrónico, equipo de cómputo donde se haga el control de mantenimiento.



<sup>1</sup> De acuerdo y/o sancionar multa o fines. Con la finalidad que desgracia protección al vehículo en la ejecución del servicio.







Oficina General de  
 Administración y Control Patrimonial  
 Finanzas

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"  
 "Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo"

- CO148 Sub Gerencia de Operaciones Ambientales: "Programas de limpieza Integral y recolección de residuos sólidos entregados de manera oportuna en beneficio de la población"
- CO101 Sub Gerencia de Fiscalización Administrativa: "Seguridad vial Integral en beneficio del distrito"
- CO112 Sub Gerencia de Obras Públicas y Transporte: "Seguridad vial Integral en beneficio del distrito"
- CO004 Oficina de Logística y Control Patrimonial: "Procesos y procedimientos administrativos simplificados en la Municipalidad"
- Sub Gerencia de Salud Pública y Programas sociales
- CO235 Sub Gerencia de Ejecución Coactiva: "Gestión de cobranzas de multas administrativas y multas tributarias"

**8. CARACTERÍSTICAS Y CONDICIONES DEL SERVICIO A CONTRATAR:**

**8.1 ALCANCE Y CONDICIONES GENERALES DE SERVICIO**

La Municipalidad distrital de Lince requiere contratar el servicio de mantenimiento correctivo de vehículos que garantice mantener en óptimas condiciones su flota vehicular.

a. Todos los repuestos deberán ser originales y/o alternativos, compatibles (de la misma marca), nuevos y deberán estar correctamente envasados y empaquetados. Los mismos que serán verificados y aprobados previos a la colocación de los mismos por personal de la Municipalidad de Lince.

b. El contratista deberá proporcionar los servicios sobre la mano de obra, repuestos, lubricantes, gastos administrativos e honorarios de los técnicos, en los cuales podrá incurrir el contratista.

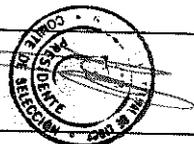
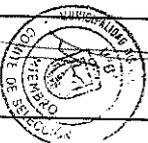
c. El contratista deberá de la Municipalidad Distrital de Lince se reserva el derecho de realizar visitas inspeccionales al taller del contratista con la finalidad de evaluar y comprobar las condiciones exigidas en el presente término de referencia.

d. La empresa (taller) brindará atención de acuerdo a los requerimientos de la Municipalidad Distrital de Lince y la necesidad del servicio, en forma coordinada con el área de Mantenencia de la Oficina de Logística y Control Patrimonial.

e. El servicio del mantenimiento correctivo se realizará de acuerdo a fax anomalías que se puedan detectar en el diagnóstico de cada uno de las unidades vehiculares, este será coordinado entre la Municipalidad Distrital de Lince y el contratista. Asimismo el contratista se comprometerá a cumplir dentro de los plazos máximos la ejecución de los servicios de mantenimientos correctivos requeridos. Los mantenimientos correctivos se realizarán de la siguiente manera

1. El contratista recepcionará la unidad vehicular mediante un acta de recepción.
2. Los elementos técnicos (mecánicos automotrices) del taller realizarán un diagnóstico de las diferentes anomalías motrices.
3. El contratista debe de enviar el diagnóstico por correo electrónico al Subgerente de Logística y Control Patrimonial como máximo 24 horas de haber ingresado al taller la propuesta del taller automotriz.
4. El Subgerente de Logística y Control Patrimonial es el único que aprueba los trabajos de las unidades vehiculares, o de ser el caso autorizar al Encargado de la flota vehicular de la Municipalidad Distrital de Lince.
5. Finalizando el servicio de mantenimiento correctivo el contratista entregará a la Municipalidad Distrital de Lince un documento donde conste la recepción.

Av. Juan Pardo de Zala 480



Oficina General de  
 Administración y Control Patrimonial  
 Finanzas

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"  
 "Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo"

4. El contratista deberá enviar un diagnóstico de los trabajos adicionales que requiera cada unidad vehicular los cuales no estén contemplados en el contrato vigente de mantenimiento correctivo. Se realizará como costos directos debidamente cotizado con el precio del mercado automotriz.
- f. El taller del contratista deberá contar con Licencia de Funcionamiento y Certificado de Defensa Civil
- ITSE
5. El contratista enviará mediante correo electrónico los diagnósticos de cada vehículo el cual deberá ser dirigido al encargado de la flota vehicular de la Municipalidad Distrital de Lince. Por lo consiguiente se realizará una verificación con el elemento técnico responsable dicho correo con lo que requiere la entidad.

En los cuadros siguientes se muestran la cantidad, marca, placas y características técnicas de los vehículos que serán atendidos por el contratista.

**8.2 DESCRIPCIÓN Y CANTIDADES DE LOS SERVICIOS A CONTRATAR**  
 Cuadro resumen de vehículos que serán atendidos.

NRO.	TIPO DE VEHICULOS	CANTIDAD
1	AUTOMOVIL SEDAN	7
2	CAMIONETAS PICK UP	16
3	CAMION	9
4	MINIVAN	2
5	OMNIBUS	2
6	AMBULANCIA	1
7	CAMIONETA SUV	1
TOTAL		38



Forma de pago por:  
 DIRECTOR GENERAL DE  
 ADMINISTRACIÓN Y  
 CONTROL PATRIMONIAL  
 FINANZAS  
 FRENTE: 1209/0033 18.41.12-6030

Av. Juan Pardo de Zala 480



Oficina General de  
Administración y  
Finanzas  
Control Patrimonial

"Decreto de la Unidad de Oportunidades para mujeres y hombres"  
"Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo"

- f. La empresa taller deberá contar con una póliza de seguros contra todo riesgo por un monto mínimo de US\$ 200.000 (Dóscientos Mil y 00/100 Dólares Americanos), vigente durante todo el periodo del contrato que certifique que el taller donde se brindará la prestación, materia de la presente convocatoria se encuentra asegurado, con el fin de que se cubra cualquier tipo de siniestro, en caso que algún vehículo de la Municipalidad de Lince se encuentre en dicho taller, a la espera de atención por el servicio de mantenimiento, lo cual debe ser presentado juntos con los documentos para la firma de contrato.
- g. El contratista para la firma del contrato deberá comunicar a la Municipalidad Distrital de Lince los números telefónicos fijos, celulares, fax y correos electrónicos a los cuales se reportará inmediatamente las ocurrencias a ser atendidas, incluyendo días no laborales.
- h. El contratista deberá de proveer la movilidad de retorno a la Municipalidad Distrital de Lince, de los conductores que intervienen vehículos para mantenimiento correctivo.
- i. El contratista coordinará con Oficina de Logística y Control Patrimonial, la atención de los servicios de mantenimiento de los vehículos. Asimismo, el personal de la Municipalidad Distrital de Lince que designa la Oficina de Logística y Control Patrimonial, será el único responsable de entregar el vehículo al Contratista, debiendo contar con el acta de entrega respectiva. Esta acta formará parte del expediente para el trámite de pago al contratista.
- j. El contratista elaborará un resumen de los servicios realizados, detallando el costo del servicio (mano de obra, repuestos y lubricantes) utilizados en cada uno de ellos.
- k. El contratista deberá atender con carácter de urgente, los servicios que le indique la Oficina de Logística y Control Patrimonial, de la Municipalidad Distrital de Lince.
- l. El contratista deberá permitir la presencia del elemento técnico de la Oficina de Logística y Control Patrimonial, para verificar la calidad y la marca de los repuestos y accesorios diversos a utilizarse en los diferentes tipos de mantenimiento.
- m. El contratista no está autorizado para que los vehículos de propiedad de la Municipalidad Distrital de Lince que han sido internados para el correspondiente mantenimiento correctivo, sean utilizados fuera de los talleres de mecánica y/o sean cedidos en calidad de préstamo a terceros, bajo responsabilidad.
- n. Cuando sea necesario realizar pruebas mecánicas con el vehículo, estas se realizarán con la presencia del personal mecánico o el personal conductor designado por la Municipalidad Distrital de Lince.
- o. Las conformidades de los servicios de mantenimiento correctivo de cada vehículo emitidas por el Contratista serán firmadas por el elemento técnico (mecánico, automotriz) o del encargado de Transportes, quienes lo firman cuando visitan las unidades vehiculares del taller, también son los encargados de verificar la ejecución de los mantenimientos correctivos. Así mismo estas serán presentadas mensualmente por mesa de partes como anexos por el contratista. Además, una vez presentado su entregable mensual de los mantenimientos el encargado de la flota vehicular emitirá un informe de conformidad dirigido al jefe de Logística y Control Patrimonial y por lo consiguiente el será el que firma el acta de conformidad previo "Vº" del encargado de Transportes para el respectivo pago de los servicios.
- p. La contratación del mantenimiento correctivo a la flota vehicular de la Municipalidad Distrital de Lince será bajo el sistema de precios unitarios.

Av. Juan Pardo de Zela 480



Oficina General de  
Administración y  
Finanzas  
Control Patrimonial

"Decreto de la Unidad de Oportunidades para mujeres y hombres"  
"Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo"

8.3 CUADRO DETALLADO DE VEHICULOS QUE SERÁN ATENDIDOS

ITEM	TIPO	N°	CLASE	MARCA	MODELO	PLACA	AÑO	TIPO DE COMBUSTIBLE
1	AUTOMOVIL SEDAN (GASOLINA)	1	AUTOMOVIL	HYUNDAI	ACCENT	GDJ-070	2008	GASOLINA 90
2		2	AUTOMOVIL	NISSAN	SENTRA	EGH-525	2012	GASOLINA 90
3		3	AUTOMOVIL	NISSAN	SENTRA	EUJ-130	2014	GASOLINA 90
4		4	AUTOMOVIL	NISSAN	SENTRA	EGH-303	2014	GASOLINA 90
5		5	AUTOMOVIL	NISSAN	SENTRA	EGH-544	2012	GASOLINA 90
6		6	AUTOMOVIL	NISSAN	SENTRA VUE	EGH-333	2012	GASOLINA 90
7		7	AUTOMOVIL	NISSAN	SENTRA	EUJ-300	2014	GASOLINA 90
8	CAMIONETAS PICK UP (DIESEL)	1	CAMIONETA	NISSAN	NP300 FRONTIER	EUJ-470	2019	DIESEL
9		2	CAMIONETA	NISSAN	NP300 FRONTIER	EUJ-471	2019	DIESEL
10		3	CAMIONETA	NISSAN	NP300 FRONTIER	EUJ-472	2019	DIESEL
11		4	CAMIONETA	NISSAN	NP300 FRONTIER	EUJ-473	2019	DIESEL
12		5	CAMIONETA	NISSAN	NP300 FRONTIER	EUJ-474	2019	DIESEL
13		6	CAMIONETA	NISSAN	NP300 FRONTIER	EUJ-475	2019	DIESEL
14		7	CAMIONETA	NISSAN	NP300 FRONTIER	EUJ-476	2019	DIESEL
15		8	CAMIONETA	NISSAN	NP300 FRONTIER	EUJ-477	2019	DIESEL
16		9	CAMIONETA	NISSAN	NP300 FRONTIER	EUJ-478	2019	DIESEL
17		10	CAMIONETA	NISSAN	NP300 FRONTIER	EUJ-479	2019	DIESEL
18	Fleets asignadas por el gerente de Logística y Control Patrimonial de la Municipalidad Distrital de Lince	1	CAMIONETA	NISSAN	FRONTIER	EUJ-834	2016	DIESEL
19		2	CAMIONETA	NISSAN	FRONTIER	EUJ-128	2013	GASOLINA 90
20		3	CAMIONETA	NISSAN	FRONTIER	EUJ-151	2013	GASOLINA 90
21		4	CAMIONETA	NISSAN	FRONTIER	EGS-862	2013	GASOLINA 90
22		5	CAMIONETA	NISSAN	FRONTIER	EUJ-201	2013	GASOLINA 90
23		6	CAMIONETA	NISSAN	FRONTIER	EUJ-561	2019	DIESEL
24		7	CAMIONETA	FIAT	FI 1228 R	EGH-802	2013	DIESEL
25		8	CAMIONETA	FIAT	FI 1228 R	EGH-398	2014	DIESEL
26		9	CAMIONETA	HYUNDAI	H035	EGH-398	2014	DIESEL
27		10	CAMIONETA	VOLKSWAGEN	R12	EGM-362	2009	DIESEL
28	CAMION (DIESEL)	1	CAMION	HIRO	EM-023	2011	DIESEL	
29		2	CAMION	VOLKSWAGEN	31.31	EGM-778	2008	DIESEL
30		3	CAMION	YONGQUETE		EM-180	2021	DIESEL
31	CAMION (GASOLINA)	4	CAMION	HIRO	DUTRO	EM-090	2021	DIESEL
32		5	CAMION	CHEVROLET	NEO YORK	EA-140	2016	DIESEL
33	MINIVAN (DIESEL)	1	MINIVAN	H11 KAMBUS	EM-862	2008	GASOLINA	
34		2	MINIVAN	HYUNDAI	H11 VAN	CG-899	2010	DIESEL
35	OMNIBUS (DIESEL)	1	OMNIBUS	YUCHENG	ZH65000G	EGH-155	2011	DIESEL
36		2	OMNIBUS	YUCHENG	ZH65000G	EGH-155	2011	DIESEL
37	AMBULANCIA (DIESEL)	1	AMBULANCIA	RENAULT	MASTER	EM-795	2020	DIESEL
38		2	AMBULANCIA	HYUNDAI	SANTA FE	EGG-880	2011	DIESEL
39	CAMIONETA SUV (GASOLINA)	1	CAMIONETA	HYUNDAI	SANTA FE	EGD-614	2010	GASOLINA 90
40		2	CAMIONETA	HYUNDAI	SANTA FE	EGD-614	2010	GASOLINA 90

Av. Juan Pardo de Zela 480





Oficina General de Oficina de Logística y Administración y Control Patrimonial  
 Finanzas

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"  
 "Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo"

NO	SISTEMA	DESCRIPCION	TOTAL DE SERVICIOS DIAS	CBS
4	SISTEMA DE REFRIGERACION	Cambio de bobinas	5	JGO
		Cambio de cremallera de direccion	1	UND
		Cambio de mangueras de bomba hidraulica	1	JGO
		Cambio de bomba hidraulica de direccion	1	UND
		Cambio de rack de direccion y terminales	5	PAR
		Cambio de hidrolina de direccion	16	UND
		Cambio de bocinas de la base estabilizadora	3	JGO
		Cambio de fajas de excéntricos y lampladores	10	JGO
		Cambio de mangueras superior e inferior de radiador	8	JGO
		Cambio de mangueras de sistema de calefaccion	3	JGO
		Cambio de tapa radiador	8	UND
		Cambio de bomba de agua	1	UND
		Cambio de liquido refrigerante anticongelante anticorrosivo 50/50	16	UND
		Mantenimiento y reparacion de arrancador	3	JGO
		Mantenimiento y reparacion del alternador	4	UND
		Cambio de focos de estanteria	4	UND
Cambio de focos de frenos, retroceso, direccionales, y cabina	16	JGO		
Cambio de riel, fuelles y flastin	16	JGO		
Cambio de motor de ventilador y del aire acondicionado	5	JGO		
Reparacion del sistema electrico	2	JGO		
Cambio de modulo de encendido	5	UND		
Cambio de sensor de luces	1	UND		
Cambio de sensor de oxigeno	2	JGO		
Cambio de Sensor MAP (Presion absoluta en el milibar)	2	UND		
Cambio de sensor MAF (masa de flujo de aire)	2	UND		
Cambio de sensor TPS (sensor de posicion del acelerador)	2	UND		
Cambio de sensor CKP (sensor de posicion de cigueñal)	2	UND		
Cambio de sensor CMP (sensor de posicion de culata de las)	2	UND		
Cambio de sensor de temperatura	2	UND		
Cambio de bobinas de encendido	2	JGO		
Cambio de pastillas	2	PAR		
Cambio de panchos de palier	8	PAR		
Cambio de cable de embrague y/o cambio de collarin	4	UND		
Cambio de Kit de embrague	8	UND		
Cambio de soportes de caja de cambios	5	JGO		
Cambio de roldanes o bocanetas de ruedas delanteras y posteriores	2	JGO		
Cambio de soportes de corona delanteras	2	JGO		
Cambio de aceite de caja de transmision mecanica	16	UND		
Cambio de soportes de corona posterior	2	JGO		
Tapizado de asientos (cuero/natural)	2	UND		
Fundas de asientos estilizadas (cuero natural)	5	UND		

Av. Juan Pardo de Zela 480



Oficina General de Oficina de Logística y Administración y Control Patrimonial  
 Finanzas

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"  
 "Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo"

NO	SISTEMA	DESCRIPCION	TOTAL DE SERVICIOS DIAS	CBS
8	SISTEMA DE AIRE ACONDICIONADO	Funda protector de habito e medida	3	UND
		Pintura y planchado en General	1	UND
		Cambio de cable de muleta	3	UND
		Mantenimiento y recarga de gas A/C	7	JGO
		Cambio de compresor	1	UND
		Diagnostico de fugas y reparacion de cañerías	1	UND
		Cambio de evaporador	1	UND
		Cambio de condensador	1	UND
Cambio de BLOWER de A/C	1	UND		

8.4.2 Mantenimiento correctivo para camionetas PICK UP (16 UNIDADES), combustible: Gasolina y Diesel

NO	SISTEMA	DESCRIPCION	TOTAL DE SERVICIOS DIAS	CBS
2	SISTEMA DE FRENOS	Cambio de la ligas o cadenas de distribucion	2	JGO
		Cambio de temporizadores de cadena o liga de distribucion	3	JGO
		Cambio de soportes de motor	3	JGO
		Cambio de bobinas de combustible completa (original - gasolina)	1	UND
		Reparacion de culata de motor	1	JGO
		Reparacion de bomba de inyeccion	1	UND
		Cambio del Sistema de escape	1	UND
		Cambio de empuje de tapa de culata	18	UND
		Cambio de pasillas de frenos delanteros	3	UND
		Rectificado o cepillado de las discos de frenos delanteros	32	JGO
		Cambio de zapatas de frenos posterior	32	PAR
		Cambio de bobinas de frenos posteriores	3	PAR
		Cambio de bomba principal de frenos	1	UND
		Cambio de servofreno	1	UND
		Reparacion de cilindros de frenos delanteros	16	UND
		Cambio de amortiguadores delanteros	3	PAR
Cambio de amortiguadores posteriores	5	PAR		
Cambio de torantas de amortiguadores	5	PAR		
Cambio de resortes delanteros (original)	5	PAR		
Cambio de muelles (balizetas)	5	PAR		
Cambio de tapetas delanteras superior	5	PAR		
Cambio de tapetas delanteras inferior	5	PAR		
Cambio de estabilizadores (balizeta)	5	JGO		
Alimentamiento y balanceo de direccion	10	UND		

Av. Juan Pardo de Zela 480





"Debeno de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"  
"Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo"

N°	SISTEMA	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	UNIDAD	PAR
3	SISTEMA DE SUSPENSIÓN Y DIRECCIÓN	Cambio de zapatas de freno posterior	4	PAR	1
		Cambio de bombres de freno posteriores	1	PAR	2
		Cambio de Discos de freno delantero	2	UND	2
		Cambio de líquido de freno DOT 3 sintético	2	UND	2
		Reparación de caliper de frenos delanteros	2	PAR	2
		Cambio de amortiguadores delanteros	2	PAR	2
		Cambio de amortiguadores posteriores	2	PAR	2
		Cambio de bujes de amortiguadores	1	PAR	2
		Cambio de resortes delanteros (originales)	1	PAR	2
		Cambio de muelles (ballestas)	1	PAR	2
		Cambio de tapacón delanteros superior	1	PAR	2
		Cambio de tapacón delanteros inferior	1	PAR	2
		Cambio de estabilizadores (Ballestas)	1	PAR	2
		Alineamiento y balanceo de dirección	2	PAR	2
5	SISTEMA ELECTRICO	Cambio de rack de dirección y terminales	1	PAR	1
		Cambio de hidrolina de dirección	2	UND	2
		Cambio de bocan de la barra estabilizadora	1	PAR	2
		Cambio de fijas de accesorios y temporizadores	2	PAR	2
		Cambio de manguera de agua superior e inferior de radiador	1	PAR	2
		Cambio de manguera de sistema de calefacción	1	PAR	2
		Cambio de tapa radiador	2	PAR	2
		Cambio de bomba de agua	1	PAR	2
		Cambio de líquido refrigerante anticongelante anticorrosivo 50/50	2	UND	2
		Cambio de termostato	1	PAR	2
		Mantenimiento y reparación de alternador	1	PAR	2
		Mantenimiento y reparación del alternador	1	PAR	2
		Cambio de focos de carretera	1	PAR	2
		Cambio de rack, bujías y flasher	2	PAR	2
Cambio de motor de ventilador y del año acondicionado	1	PAR	2		
6	SISTEMA DE TRANSMISIÓN	Reparación del sistema eléctrico	2	PAR	1
		Cambio de sensor de oxígeno	1	PAR	1
		Cambio de sensor MAP (presión absoluta en el múltiple)	1	PAR	1
		Cambio de sensor MAF (masa de flujo de aire)	1	PAR	1
		Cambio de sensor TP23 (sensor de posición del acelerador)	1	PAR	1
		Cambio de sensor CKP (sensor de posición del cigüeñal)	1	PAR	1
Cambio de sensor CMP (sensor de posición de árbol de levas)	1	PAR	1		
Cambio de sensor de temperatura	1	UND	1		
Cambio de la unidad de control electrónico (ECU)	1	UND	1		
Cambio de cables de pletinas	1	PAR	1		
Cambio de pletinas de pletinas	1	PAR	1		
Cambio de cable de embrague y/o bombín impulsor de estrián para caja de cambios mecánica	1	PAR	1		
Cambio de hil de embrague	1	PAR	1		

Av. Juan Pardo de Zela 480



"Debeno de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"  
"Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo"

N°	SISTEMA	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	UNIDAD	PAR
3	SISTEMA DE SUSPENSIÓN Y DIRECCIÓN	Cambio de soportes de motor	2	JCO	1
		Reparación de bomba de inyección	1	UND	1
		Cambio de pines de inyección	1	UND	1
		Cambio de Frenos delanteros y posteriores	1	JCO	2
		Cambio de bomba principal de frenos	1	UND	2
		Cambio de terminales	1	JCO	2
		Cambio de muelles (ballestas) delanteros y posteriores	1	JCO	2
		Alineamiento y balanceo de dirección	2	PAR	2
		Cambio de roblins	2	PAR	2
		Cambio de focos de accesorios y ventiladores	2	PAR	2
		Cambio de tapa radiador	1	PAR	2
		Cambio de manguera superior e inferior de radiador	2	PAR	2
		Cambio de radiador	1	PAR	2
		Cambio de líquido refrigerante 50/50	2	UND	2
5	SISTEMA ELECTRICO	Mantenimiento y reparación de alternador	1	PAR	1
		Cambio de sensor de temperatura	1	UND	1
		Cambio de sensor MAP (presión absoluta en el múltiple)	1	PAR	1
		Cambio de sensor MAF (masa de flujo de aire)	1	PAR	1
		Cambio de sensor TP23 (sensor de posición del acelerador)	1	PAR	1
		Cambio de sensor CKP (sensor de posición del cigüeñal)	1	PAR	1
Cambio de sensor CMP (sensor de posición de árbol de levas)	1	PAR	1		
Cambio de sensor de temperatura	1	UND	1		
Cambio de cables de pletinas	1	JCO	1		
Cambio de pletinas de pletinas	1	PAR	1		
Cambio de cable de embrague y/o bombín impulsor de estrián para caja de cambios mecánica	1	PAR	1		
Cambio de hil de embrague	1	PAR	1		

8.4.5 Mantenimiento correctivo para Dinibus (02 UNIDADES), combustible: Diesel.

N°	SISTEMA	DESCRIPCIÓN	TOTAL DE SERVICIOS DIAS	OBS
3	SISTEMA DE SUSPENSIÓN Y DIRECCIÓN	Cambio de soportes de motor	2	JCO
		Reparación de bomba de inyección	1	UND
		Cambio de pines de inyección	1	UND
		Cambio de Frenos delanteros y posteriores	1	JCO
		Cambio de bomba principal de frenos	1	UND
		Cambio de terminales	1	JCO
		Cambio de muelles (ballestas) delanteros y posteriores	1	JCO
		Alineamiento y balanceo de dirección	2	PAR
		Cambio de roblins	2	PAR
		Cambio de focos de accesorios y ventiladores	2	PAR
		Cambio de tapa radiador	1	PAR
		Cambio de manguera superior e inferior de radiador	2	PAR
		Cambio de radiador	1	PAR
		Cambio de líquido refrigerante 50/50	2	UND
5	SISTEMA ELECTRICO	Mantenimiento y reparación de alternador	1	PAR
		Cambio de sensor de temperatura	1	UND
		Cambio de sensor MAP (presión absoluta en el múltiple)	1	PAR
		Cambio de sensor MAF (masa de flujo de aire)	1	PAR
		Cambio de sensor TP23 (sensor de posición del acelerador)	1	PAR
		Cambio de sensor CKP (sensor de posición del cigüeñal)	1	PAR
Cambio de sensor CMP (sensor de posición de árbol de levas)	1	PAR		
Cambio de sensor de temperatura	1	UND		
Cambio de cables de pletinas	1	JCO		
Cambio de pletinas de pletinas	1	PAR		
Cambio de cable de embrague y/o bombín impulsor de estrián para caja de cambios mecánica	1	PAR		
Cambio de hil de embrague	1	PAR		

Av. Juan Pardo de Zela 480



Oficina General de Oficina de Logística y  
 Administración y Control Patrimonial  
 Finanzas

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"  
 "Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo"

N/O	DESCRIPCIÓN	TOTAL DE SERVS 365 DIAS	OBS
7	ACCESORIOS DIVERSOS	1	PAR
	Cambio de aceite de transmisión mecánica	1	PAR
	Fuertes de asientos entallados (cuyo neutral)	1	PAR
	Cambio de espesores delanteros	1	PAR
	Cambio de pastillas	2	PAR
	Mantenimiento y recarga de gas A/C	1	PAR
	Cambio de compresor	1	PAR
	Cambio de mangueras de alta presión	1	PAR
	Cambio de condensador	1	PAR
	Cambio de blover de A/C	1	PAR

8.4.5 Mantenimiento correctivo para Ambulancia (01 UNIDAD), combustible: Diésel.

N/O	DESCRIPCIÓN	TOTAL DE SERVS 365 DIAS	OBS
	SISTEMA DE MOTOR	1	JGO
	Cambio de soportes de motor	1	JGO
	Cambio de pastillas de frenos delanteros	2	JGO
	Rectificado o cepillado de los discos de frenos delanteros	2	PAR
	Cambio de zapatas de frenos posterior	2	PAR
	Cambio de bombines de frenos posteriores	1	PAR
	Reparación de calipers de frenos delanteros	2	PAR
	Cambio de amortiguadores delanteros	1	PAR
	Cambio de amortiguadores posteriores	1	PAR
	Cambio de torretas de amortiguadores	1	PAR
	Cambio de estabilizadores (baleetas)	1	PAR
	Alineamiento y balanceo de dirección	1	PAR
	Cambio de roldas	1	PAR
	Cambio de rack de dirección y terminales	1	PAR
	Cambio de fijas de accesorios y templadores	1	PAR
	Mantenimiento y reparación de arranador	1	PAR
	Mantenimiento y reparación del alternador	1	PAR
	Cambio de focos de carretera	1	PAR
	Cambio de focos de frenos, retr octavo, direccionales, y cabina	1	PAR
	Cambio de relé, fusibles y flasher	1	PAR
	Reparación del sistema eléctrico	1	PAR
	Cambio de sensor de oxígeno	1	PAR
	Cambio de sensor MAP (masa de flujo de aire)	1	PAR
	Cambio de sensor TPS (sensor de posición del acelerador)	1	PAR
	Cambio de sensor CKP (sensor de posición de cigüeñal)	1	PAR
	Cambio de sensor CMP (sensor de posición de árbol de levas)	1	PAR
	Mantenimiento de palieres	1	PAR

Av. Juan Pardo de Zela 480



Oficina General de Oficina de Logística y  
 Administración y Control Patrimonial  
 Finanzas

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"  
 "Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo"

N/O	DESCRIPCIÓN	TOTAL DE SERVS 365 DIAS	OBS
8	SISTEMA DE TRANSMISIÓN	1	PAR
	Cambio de portos de palier	1	PAR
	ACCESORIOS DIVERSOS	1	PAR
	Cambio de plunillas	1	PAR
	SISTEMA DE AIRE ACONDICIONADO	1	PAR
	Mantenimiento y recarga de gas A/C	1	PAR

8.4.7 Mantenimiento correctivo para camioneta SUV (01 UNIDAD), combustible: Gasolina

N/O	DESCRIPCIÓN	TOTAL DE SERVS 365 DIAS	OBS
1	SISTEMA DE MOTOR	1	UND
	Cambio de anaque de tapa de culata	1	UND
	Cambio de soportes de motor	1	JGO
	Cambio de pastillas de frenos delanteros	2	JGO
	Rectificado o cepillado de los discos de frenos delanteros	2	PAR
	Cambio de zapatas de frenos posterior	2	JGO
	Cambio de bombines de frenos posteriores	1	PAR
	Cambio de líquido de freno DOT 3 sintético	1	UND
	Reparación de calipers de frenos delanteros	1	PAR
	Cambio de amortiguadores delanteros	1	PAR
	Cambio de amortiguadores posteriores	1	PAR
	Cambio de torretas de amortiguadores	1	PAR
	Cambio de resacas delanteros (original)	1	PAR
	Cambio de resortes posteriores (original)	1	PAR
	Cambio de inspección de frenos superior	1	PAR
	Cambio de inspección de frenos inferior	1	PAR
	Cambio de estabilizadores (baleetas)	1	JGO
	Alineamiento y balanceo de dirección	1	UND
	Cambio de roldas	1	JGO
	Cambio de Hacia de dirección	1	UND
	Cambio de rack de dirección y terminales	1	UND
	Cambio de fijas de accesorios y templadores	1	PAR
	Cambio de mangueiras superior e inferior de radiador	1	JGO
	Cambio de tapa radiador	1	UND
	Cambio de bomba de agua	1	UND
	Cambio de líquido refrigerante anticongelante anticorrosivo 80/90	1	JGO
	Cambio de termostato	1	UND
	Mantenimiento y reparación de arranador	1	UND
	Mantenimiento y reparación del alternador	1	UND
	Cambio de focos de carretera	1	UND
	Cambio de focos de frenos, retroceso, direccionales, y cabina	1	JGO
	Cambio de relé, fusibles y flasher	1	JGO

Av. Juan Pardo de Zela 480





 Oficina General de  
 Administración y  
 Control Patrimonial  
 "Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"  
 "Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo"

custodia del taller durante el tiempo de la prestación del servicio. Por daños ocasionados a los vehículos estacionados en custodia el taller durante el tiempo de la prestación del servicio, por ejemplo, lunas quebradas, pintura dañada, ralladuras, choques, etc.	S/ 500,00 por cada incidente o siniestro ocurrido en los talleres del proveedor. El pago de esta penalidad no exime al proveedor de responder a la Entidad el costo de los daños ocasionados a los vehículos.
Cuando el vehículo tenga que regresar por un trabajo mal ejecutado por el taller automotriz.	S/ 1,500,00 soles por cada vez que tenga que regresar el vehículo al taller por anomalías del mantenimiento correctivo ya ejecutado dentro de la garantía.
Cuando el vehículo tenga un desbalance de kilometraje por recorrido, tomando como referencia el kilometraje del acta de recepción por proveedor.	S/ 50,00 por cada un (01) kilómetro pasando los 10 kilómetros de recorrido por quejas realizadas por el taller del proveedor. El pago de esta penalidad no exime al proveedor de responder a la Entidad el costo de los daños ocasionados a los vehículos.

Las penalidades serán notificadas mediante carta o correo electrónico comunicándole la causal de la penalidad impuesta.

En caso de existir reclamos por las penalidades aplicadas de corresponder de acuerdo a la naturaleza de la penalidad, el contratista presentará mediante una carta debidamente sustentada, el descargo correspondiente.

**REQUISITOS DEL PROVEEDOR**

**a. LOCAL Y EQUIPOS**

El local deberá contar con un área mínima aproximada de 800 m<sup>2</sup> con 2 puertas aceras de entrada, en un solo local del cual las áreas de: i) evaluación y diagnóstico; ii) alineamiento y dirección; y iii) Mecánica ubicado dentro de un radio de 4 km a la redonda de la Municipalidad de Lince, sito en la Av. Juan Pardo de Zela 480 – Lince, por ahorro de combustible y tiempo de desplazamiento. Dicho local deberá contar con los siguientes ambientes de trabajo:

- Área administrativa
- Área de evaluación y diagnóstico
- Área para el servicio de alineamiento y dirección
- Área para el servicio de mecánica en general
- Zona de estacionamiento

**b. El equipamiento mínimo con el que debe contar la empresa es el siguiente:**

- 01 Compresor a.
- 02 Elevadores hidráulico, eléctrico o neumáticos de 3,5 toneladas.
- 02 Scanners de vehículo.
- 03 Equipo ultrasónico de limpieza de inyectores.

1De concreto y/o estructura metálica o hbita - Con la bondad que eligea proceoa a l'vculo en la s'vicio del s'vicio.

Av. Juan Pardo de Zela 480



 Oficina General de  
 Administración y  
 Control Patrimonial  
 "Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"  
 "Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo"

- 01 Zona de alineamiento y balanceo de ruedas.
- 01 Equipo de lavado y engrase de vehículos.
- 01 Equipo de alineamiento de llantas.
- 01 Línea de teléfono fijo, correo electrónico, equipo de cómputo donde se haga el control de mantenimiento.

**c. VERIFICACIÓN DE LAS INSTALACIONES Y EQUIPAMIENTO MÍNIMO REQUERIDO.**

- (1) El ganador de la buena pro, como documentos para la firma del contrato, deberá remitir el correo electrónico, nombres y apellidos del personal designado y (los) teléfono (s) de los representantes del contratista para una verificación in situ de los equipos e instalaciones del local por parte de la Entidad.
- (2) Dentro de los 2 días siguientes a suscribir el contrato, la Entidad en coordinación con el contratista elevará la verificación de los requerimientos técnicos mínimos requeridos respecto al Taller del contratista como instalaciones (edificios) y equipos requeridos, según el Check List del Anexo "A".
- (3) Una vez verificada las instalaciones y equipos, se suscribirá un (01) Acta, donde se fijará la fecha de inicio del servicio, en caso existan observaciones, se le otorgará el plazo de dos (02) días hábiles para subsanar, bajo apercibimiento de resolución del contrato por incumplimiento. El Acta indicada deberá ser suscrita como máximo dentro de los 5 días hábiles posteriores a la firma del contrato.


 Firma autorizada por  
 el Sr. **OSCAR SANCHEZ**  
 Director General de  
 Administración y  
 Control Patrimonial  
 Dpto. de Lince, 12 de Agosto del 2023.

(1) Un (01) supervisor de taller (personal clave); Ing. Mecánico con experiencia específica de cinco (05) años computados a partir de la fecha del título; en trabajos de mantenimiento preventivo y correctivo de vehículos, en talleres automotrices.

(2) Dos (02) Mecánicos automotrices; Mecánicos titulados en la especialidad de mecánica automotriz, con experiencia comprobada de tres (03) años como mínimo en talleres automotrices, luego de haberse titulado.

(3) Dos (02) Electricista Automotriz; Electricista titulado en la especialidad de electricidad automotriz, con experiencia mínima de tres (03) años laborados en talleres automotrices, luego de haberse titulado.

La Municipalidad de Lince no asumirá ninguna responsabilidad de las obligaciones que contraiga la empresa con su personal para la ejecución del servicio contratado.

**14. GARANTÍA DE SERVICIO**

**CUADRO DE GARANTÍA DE SERVICIO**

Av. Juan Pardo de Zela 480



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"  
 "Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo"

SERVICIO	GARANTÍA
Mantenimiento correctivo	Un (01) año o 30,000 km de recorrido

Se precisa que durante la vigencia de la referida garantía todos los costos por los defectos ocasionados por deficiencias de los servicios, correrá bajo la cuenta del costo del contratista.

15. REQUISITOS DE CALIFICACION

A	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
A.1	REQUISITOS ESTRATÉGICOS
	Requisitos:
	Dados sobre sus siguientes equipamientos e instalaciones:
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 01. Computera.</li> <li>• 02. Escritorio para labores técnicas o administrativas.</li> <li>• 03. Escritorio para labores técnicas o administrativas.</li> <li>• 04. Escritorio para labores técnicas o administrativas.</li> <li>• 05. Equipo de almacenamiento y backup de datos.</li> <li>• 06. Equipo de almacenamiento de datos.</li> <li>• 07. Equipo de almacenamiento de datos.</li> <li>• 08. Equipo de almacenamiento de datos.</li> <li>• 09. Equipo de almacenamiento de datos.</li> <li>• 10. Equipo de almacenamiento de datos.</li> <li>• 11. Equipo de almacenamiento de datos.</li> <li>• 12. Equipo de almacenamiento de datos.</li> <li>• 13. Equipo de almacenamiento de datos.</li> <li>• 14. Equipo de almacenamiento de datos.</li> <li>• 15. Equipo de almacenamiento de datos.</li> <li>• 16. Equipo de almacenamiento de datos.</li> <li>• 17. Equipo de almacenamiento de datos.</li> <li>• 18. Equipo de almacenamiento de datos.</li> <li>• 19. Equipo de almacenamiento de datos.</li> <li>• 20. Equipo de almacenamiento de datos.</li> <li>• 21. Equipo de almacenamiento de datos.</li> <li>• 22. Equipo de almacenamiento de datos.</li> <li>• 23. Equipo de almacenamiento de datos.</li> <li>• 24. Equipo de almacenamiento de datos.</li> <li>• 25. Equipo de almacenamiento de datos.</li> <li>• 26. Equipo de almacenamiento de datos.</li> <li>• 27. Equipo de almacenamiento de datos.</li> <li>• 28. Equipo de almacenamiento de datos.</li> <li>• 29. Equipo de almacenamiento de datos.</li> <li>• 30. Equipo de almacenamiento de datos.</li> <li>• 31. Equipo de almacenamiento de datos.</li> <li>• 32. Equipo de almacenamiento de datos.</li> <li>• 33. Equipo de almacenamiento de datos.</li> <li>• 34. Equipo de almacenamiento de datos.</li> <li>• 35. Equipo de almacenamiento de datos.</li> <li>• 36. Equipo de almacenamiento de datos.</li> <li>• 37. Equipo de almacenamiento de datos.</li> <li>• 38. Equipo de almacenamiento de datos.</li> <li>• 39. Equipo de almacenamiento de datos.</li> <li>• 40. Equipo de almacenamiento de datos.</li> <li>• 41. Equipo de almacenamiento de datos.</li> <li>• 42. Equipo de almacenamiento de datos.</li> <li>• 43. Equipo de almacenamiento de datos.</li> <li>• 44. Equipo de almacenamiento de datos.</li> <li>• 45. Equipo de almacenamiento de datos.</li> <li>• 46. Equipo de almacenamiento de datos.</li> <li>• 47. Equipo de almacenamiento de datos.</li> <li>• 48. Equipo de almacenamiento de datos.</li> <li>• 49. Equipo de almacenamiento de datos.</li> <li>• 50. Equipo de almacenamiento de datos.</li> <li>• 51. Equipo de almacenamiento de datos.</li> <li>• 52. Equipo de almacenamiento de datos.</li> <li>• 53. Equipo de almacenamiento de datos.</li> <li>• 54. Equipo de almacenamiento de datos.</li> <li>• 55. Equipo de almacenamiento de datos.</li> <li>• 56. Equipo de almacenamiento de datos.</li> <li>• 57. Equipo de almacenamiento de datos.</li> <li>• 58. Equipo de almacenamiento de datos.</li> <li>• 59. Equipo de almacenamiento de datos.</li> <li>• 60. Equipo de almacenamiento de datos.</li> <li>• 61. Equipo de almacenamiento de datos.</li> <li>• 62. Equipo de almacenamiento de datos.</li> <li>• 63. Equipo de almacenamiento de datos.</li> <li>• 64. Equipo de almacenamiento de datos.</li> <li>• 65. Equipo de almacenamiento de datos.</li> <li>• 66. Equipo de almacenamiento de datos.</li> <li>• 67. Equipo de almacenamiento de datos.</li> <li>• 68. Equipo de almacenamiento de datos.</li> <li>• 69. Equipo de almacenamiento de datos.</li> <li>• 70. Equipo de almacenamiento de datos.</li> <li>• 71. Equipo de almacenamiento de datos.</li> <li>• 72. Equipo de almacenamiento de datos.</li> <li>• 73. Equipo de almacenamiento de datos.</li> <li>• 74. Equipo de almacenamiento de datos.</li> <li>• 75. Equipo de almacenamiento de datos.</li> <li>• 76. Equipo de almacenamiento de datos.</li> <li>• 77. Equipo de almacenamiento de datos.</li> <li>• 78. Equipo de almacenamiento de datos.</li> <li>• 79. Equipo de almacenamiento de datos.</li> <li>• 80. Equipo de almacenamiento de datos.</li> <li>• 81. Equipo de almacenamiento de datos.</li> <li>• 82. Equipo de almacenamiento de datos.</li> <li>• 83. Equipo de almacenamiento de datos.</li> <li>• 84. Equipo de almacenamiento de datos.</li> <li>• 85. Equipo de almacenamiento de datos.</li> <li>• 86. Equipo de almacenamiento de datos.</li> <li>• 87. Equipo de almacenamiento de datos.</li> <li>• 88. Equipo de almacenamiento de datos.</li> <li>• 89. Equipo de almacenamiento de datos.</li> <li>• 90. Equipo de almacenamiento de datos.</li> <li>• 91. Equipo de almacenamiento de datos.</li> <li>• 92. Equipo de almacenamiento de datos.</li> <li>• 93. Equipo de almacenamiento de datos.</li> <li>• 94. Equipo de almacenamiento de datos.</li> <li>• 95. Equipo de almacenamiento de datos.</li> <li>• 96. Equipo de almacenamiento de datos.</li> <li>• 97. Equipo de almacenamiento de datos.</li> <li>• 98. Equipo de almacenamiento de datos.</li> <li>• 99. Equipo de almacenamiento de datos.</li> <li>• 100. Equipo de almacenamiento de datos.</li> </ul>
A.2	REQUISITOS ESTRATÉGICOS
	Requisitos:
	Dados sobre sus siguientes equipamientos e instalaciones:
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• El postor deberá contar con un área mínima que cubra de 800 m<sup>2</sup> con 2 puertas accedidas de comando remoto, en un solo piso, el área deberá ser de 1.50 m de ancho y 1.50 m de altura de la Municipalidad de Lince.</li> </ul>
	Costa de documentación que sustentan la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otra documento que acredite la disponibilidad de la infraestructura estratégica requerida.
	Importante
	En el caso que el postor sea un consorcio se debe presentar el documento de acreditación de este requisito prueba estar o no haber del consorcio o el caso de su integrante.
B	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVY
B.1	FORMACIÓN ACADÉMICA
	Requisitos:
	Ing. Mecánico Invalda del personal clave requerido como Supervisor de Taller
B.2	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVY

Av. Juan Pablo de Zela 480



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"  
 "Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo"

C	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVY
	Requisitos:
	El postor debe acreditar un número determinado de experiencia equivalente a tres (3) años del valor, por la constatación de servicios prestados o trabajos realizados en el sector público, durante los años (3) años anteriores a la fecha de la presentación de postula, según el detalle de la experiencia en el sector público o privado del postor, según corresponda.
	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVY (AUTOS, CAMIONETAS, BUSES Y CAMIONES) EN GENERAL.
	Requisitos:
	El postor debe acreditar un número determinado de experiencia equivalente a tres (3) años del valor, por la constatación de servicios prestados o trabajos realizados en el sector público, durante los años (3) años anteriores a la fecha de la presentación de postula, según el detalle de la experiencia en el sector público o privado del postor, según corresponda.

Fecha de emisión por:  
 Gerente General de Lince  
 Mónica FLORES  
 Calle: 2010, 2012, 2014  
 Teléfono: 051 944 441 441  
 Documento:  
 Fecha: 12/06/2023 15:47:18-02/03

CHECK LIST VERIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE INSTALACIONES Y EQUIPOS

Av. Juan Pablo de Zela 480



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"  
 "Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo"

SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE LA FLOTA VEHICULAR FUERA DE LA GARANTÍA DE FABRICA DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LINCE.

INSTALACIONES:

Cumple sí/no	Observaciones
	• Área administrativa
	• Área de evaluación y diagnóstico con fecha de protección y piso de concreto controlado
	• Área para el servicio de alimento y refrigeración con fecha de protección y piso de concreto controlado
	• Área para el servicio de mecánica en general con fecha de protección y piso de concreto controlado
	• Zona de estacionamiento
	• Área de zanja de almacenamiento y liberación de aguas

EQUIPOS:

Cumple sí/no	Observaciones
	• 01 Computadora
	• 02 Elevadores hidráulico o eléctrico 3.5 toneladas
	• 02 Scanner de vehículo
	• 01 Equipo ultrasonido de limpieza de inyectores
	• 01 Equipo de zanja para eje de vehículos
	• 01 Equipo de alineamiento de luces
	• 01 Equipo de alineamiento de llantas
	• 01 Línea de radiomóvil, correo electrónico, equipo de cómputo donde se haga el control de mantenimiento

FIRMA DEL REPRESENTANTE DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LINCE QUE HA EFECTUADO LA VERIFICACION EN LAS INSTALACIONES DEL CONTRATISTA

Av. Juan Pablo de Zeña 460

3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

<b>B</b>	<b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>
<b>B.1</b>	<b>EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO</b>
	<b>PARA MANTENIMIENTO PREVENTIVO</b>
	Requisitos:
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 01 Compresora.</li> <li>• 02 Elevadores hidráulico, eléctrico o neumáticos de 3.5 toneladas.</li> <li>• 02 Scanner de vehículo.</li> <li>• 01 Equipo ultrasonido de limpieza de inyectores.</li> <li>• 01 Zanja de alineamiento y balanceo de ruedas.</li> <li>• 01 Equipo de lavado y engrase de vehículos.</li> <li>• 01 Equipo de alineamiento de llantas.</li> <li>• 01 Analizador de gases.</li> <li>• 01 Opacímetro.</li> </ul>
	<b>PARA MANTENIMIENTO CORRECTIVO</b>
	Requisitos:
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 01 Compresora.</li> <li>• 02 Elevadores hidráulico eléctrico o neumáticos 3.5 toneladas mínimo.</li> <li>• 02 Escáner de vehículo.</li> <li>• 01 Zanja de alineamiento y balanceo de ruedas.</li> <li>• 01 Equipo de lavado y engrase de vehículos.</li> <li>• 01 Equipo de alineamiento de llantas.</li> <li>• 01 Equipo ultrasonido de limpieza de inyectores.</li> </ul>
	Acreditación:
	Copia de documentos que sustentan la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido.
	<b>Importante</b>
	<i>En el caso que el postor sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.</i>
<b>B.2</b>	<b>INFRAESTRUCTURA ESTRATÉGICA</b>
	Requisitos:
	Deberá contar con la siguiente infraestructura estratégica:
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• El local deberá contar con un área mínima aproximada de 800 m<sup>2</sup> con 2 puertas aceras de entrada mínima, en un solo local ubicado dentro de un radio de 4 km a la redonda de la Municipalidad de Lince</li> </ul>
	Acreditación:
	Copia de documentos que sustentan la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad de la infraestructura estratégica requerida. Además, para poder acreditar el radio de ubicación solicitado por el área usuaria, deberá adjuntar copia simple de Licencia Municipal de Funcionamiento.

<p><b>B.3 CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE</b></p> <p><b>B.3.1 FORMACIÓN ACADÉMICA</b></p> <p>Requisitos:</p> <p>Accreditación:</p> <p>Ing. Mecánico titulado del personal clave requerido como Supervisor de taller</p> <p>El TÍTULO PROFESIONAL REQUERIDO será verificado por el comité de selección en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: <a href="https://atitina.sunedu.gob.pe/">https://atitina.sunedu.gob.pe/</a> o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link: <a href="https://titulosnstitulos.minedu.gob.pe/">https://titulosnstitulos.minedu.gob.pe/</a>, según corresponda.</p> <p>Importante para la Entidad</p> <p>El postor debe señalar los nombres y apellidos, DNI y profesión del personal clave, así como el nombre de la universidad o institución educativa que expidió el grado o título profesional requerido.</p> <p>Incluir o eliminar, según corresponda. Solo deberá incluirse esta nota cuando la formación académica sea el único requisito referido a las calificaciones del personal clave que se haya previsto. Ello a fin que la Entidad pueda verificar los grados o títulos requeridos en los portales web respectivos.</p> <p>En caso PROFESIONAL REQUERIDO no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.</p>	<p>Importante</p> <p>En el caso que el postor sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.</p>
<p><b>B.4 EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</b></p> <p>Requisitos:</p> <p>Cinco (05) años de experiencia específica computados desde la fecha del título, en trabajos de mantenimiento preventivo y correctivo de vehículos en talleres automotrices del personal clave requerido como Supervisor de taller.</p> <p>De presentarse experiencia ejecutada parzialmente (frasilpe), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia solo se considerará una vez el período traslapado.</p> <p>Accreditación:</p> <p>La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) Certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p> <p>Importante</p>	



<p>Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento.</p> <p>En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.</p> <p>Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.</p> <p>Al calificar la experiencia del personal, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el personal corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.</p>	<p><b>C EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b></p> <p>Requisitos:</p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente S/4,500,000.00, por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Se consideraran servicios similares a los siguientes: MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE VEHICULOS AUTOMOTORES (AUTOS, CAMIONETAS, BUSES Y CAMIONES) EN GENERAL.</p> <p>Accreditación:</p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>12</sup>, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación, de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <p>En el caso de servicios de ejecución periódica o continuada, solo se considerará como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado, de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.</p>
---	---

<sup>12</sup> Cabe precisar que, de acuerdo con la Resolución N° 0065-2018-TCE-ST del Tribunal de Contrataciones del Estado:

"... el solo solo de cancelado en el comprobante, cuando ha sido colocado por el propio postor, no puede ser considerado como una acreditación que produzca rebatencia en relación a que se encuentra cancelado. Adicionalmente, para ser considerado 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 "pago"] supuesto en el cual se constata con la declaración de un tercero que brinda certeza, ante la cual debiera reconocerse la validez de la experiencia".

Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se centrará 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 llicar 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 vental publicado por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de emisión de la orden de servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

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

**Importante**

- Al calificar la experiencia del postor, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en literalmente con el previso 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 considerará 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.



**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> Evaluación: Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor. Acreditación: Se acreditará mediante el documento que contiene el precio de la oferta (Anexo N° 6).	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: $PI = \frac{Om \times PMP}{OI}$ PI = Puntaje de la oferta a evaluar OI = Precio I Om = Precio de la oferta más baja PMP = Puntaje máximo del precio
<b>F. GARANTÍA COMERCIAL DEL POSTOR</b> Evaluación: Se evaluará en función al tiempo de garantía comercial ofertada, el cual debe superar el tiempo mínimo de garantía exigido en los Términos de Referencia. Acreditación: Se acreditará mediante la presentación de declaración jurada del postor. Advertencia De conformidad con el literal h) del artículo 50 de la Ley constituye infracción pasible de sanción por el Tribunal de Contrataciones del Estado "negarse injustificadamente a cumplir las obligaciones derivadas del contrato que deben ejecutarse con posterioridad al pago".	Más de 30001 km hasta 35000 km 10 puntos Más de 35001 km hasta 40000 km, 20 puntos



**H. MEJORAS A LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA**

Evaluación:

- Oferta empleo de lubricantes y filtros de marca reconocida en el mercado nacional.
- Oferta el servicio de auxilio mecánico (grúa vehicular y personal técnico)

Mejora 1 : 06 puntos  
Mejora 1 y 2 : 10 puntos

10 puntos

Acreditación:

Se acreditará únicamente mediante la presentación de DECLARACIÓN JURADA.

Para la oferta 1, deberá señalarse las marcas propuestas. Para la oferta 2, deberá adjuntar documento de posesión del vehículo y/o documento de compromiso de alquiler.

**Importante**

- De conformidad con la Opinión N° 144-2016-OSCED/TM, constituye una mejora, todo aquello que agregue un valor adicional al patrimonio mínimo establecido en las especificaciones técnicas o términos de referencia, según corresponda, mejorando su calidad o las condiciones de su entrega o prestación, sin generar un costo adicional a la Entidad.

En este factor se pueden incluir aspectos referidos a la sostenibilidad ambiental o social, tales como el compromiso de que durante la ejecución del contrato se verifiquen condiciones de igualdad de género o de inclusión laboral de personas con discapacidad; el uso de equipos energéticamente eficientes o con bajo nivel de ruido, radiaciones, vibraciones, emisiones, etcétera; la implementación de medidas de ecoeficiencia; el uso de insumos que tengan sustancias con menor impacto ambiental; la utilización de productos forestales de fuentes certificadas, orgánicos o reciclados; el manejo adecuado de residuos sólidos, entre otros.

**PUNTAJE TOTAL**

100 puntos<sup>13</sup>

**Importante**

Los factores de evaluación elaborados por el comité de selección son objetivos y guardan vinculación, razonabilidad y proporcionalidad con el objeto de la contratación. Asimismo, estos no pueden calificarse con puntaje el cumplimiento de los Términos de Referencia ni los requisitos de calificación.

<sup>13</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° [.....], 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 comité de selección adjudicó la buena pro del CONCURSO PÚBLICO 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>14</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 de las contraprestaciones pactadas a favor del CONTRATISTA dentro de los diez (10) días calendario siguientes de otorgada la conformidad de los servicios,

<sup>14</sup> En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello, bajo responsabilidad del funcionario competente.

En caso de retraso en el pago por parte de LA ENTIDAD, salvo que se deba a caso fortuito o fuerza mayor, EL CONTRATISTA tendrá derecho al pago de intereses legales conforme a lo establecido en el artículo 39 de la Ley de Contrataciones del Estado y en el artículo 1771 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 PERECIONAMIENTO 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 reversarse 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.

**Importante para la Entidad**

En el caso de contratación de prestaciones accesorias, se puede incluir la siguiente cláusula:

**CLÁUSULA ...: PRESTACIONES ACCESORIAS:**

"Las prestaciones accesorias tienen por objeto [CONSIGNAR EL OBJETO DE LAS PRESTACIONES ACCESORIAS]."

El monto de las prestaciones accesorias asciende a [CONSIGNAR MONEDA Y MONTO], que incluye todos los impuestos de Ley.

El plazo de ejecución de las prestaciones accesorias es de [.....], el mismo que se computa desde [CONSIGNAR SI ES DEL DÍA SIGUIENTE DEL CUMPLIMIENTO DE LAS PRESTACIONES PRINCIPALES 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 DE LAS PRESTACIONES ACCESORIAS, DEBIENDO INDICAR LAS MISMAS EN ESTE ÚLTIMO CASO].

DE SER EL CASO, INCLUIR OTROS ASPECTOS RELACIONADOS A LA EJECUCIÓN DE LAS PRESTACIONES ACCESORIAS."

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

14 De conformidad con la Directiva sobre prestaciones accesorias, los contratos relativos al cumplimiento de la(s) prestación(es) principal(es) y de la(s) prestación(es) accesorias, pueden estar contenidos en uno o dos documentos. En el supuesto que ambas prestaciones estén contenidas en un mismo documento, estas deben estar claramente diferenciadas, debiendo indicarse entre otros aspectos, el precio y plazo de cada prestación.

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 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 prestadora 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**

En los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la suma de los montos de los ítems adjudicados sea igual o menor 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, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.

**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 por el literal a) del numeral 155.1 del artículo 155 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

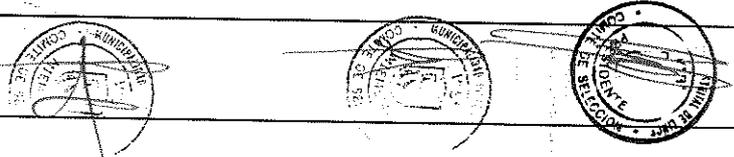
**Importante para la Entidad**

Sólo en el caso que la Entidad hubiese previsto otorgar adelanto, se debe incluir la siguiente cláusula:

**CLÁUSULA NOVENA: ADELANTO DIRECTO**

"LA ENTIDAD otorgará [CONSIGNAR NÚMERO DE ADELANTOS A OTORGARSE] adelantos directos por el [CONSIGNAR PORCENTAJE QUE NO DEBE EXCEDER DEL 30% DEL MONTO DEL CONTRATO ORIGINAL] del monto del contrato original."

EL CONTRATISTA debe solicitar los adelantos dentro de [CONSIGNAR EL PLAZO Y OPORTUNIDAD PARA LA SOLICITUD], adjuntando a su solicitud la garantía por adelantos mediante carta fianza o



poliza de caución acompañada del comprobante de pago correspondiente. Vencido dicho plazo no procederá la solicitud.

LA ENTIDAD debe entregar el monto solicitado dentro de [CONSIGNAR EL PLAZO] siguientes a la presentación de la solicitud del contratista.

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

#### CLÁUSULA DÉCIMA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

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

De existir observaciones, LA ENTIDAD las comunica al CONTRATISTA, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar no menor de dos (2) ni mayor de ocho (8) días. Dependiendo de la complejidad o sofisticación de las subsanaciones a realizar el plazo para subsanar no puede ser menor de cinco (5) ni mayor de quince (15) días. Si pese al plazo otorgado, EL CONTRATISTA no cumple 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 manifestadamente no cumplan con las características y condiciones ofrecidas, en cuyo caso LA ENTIDAD no otorga la conformidad, debiendo considerarse como no ejecutada la prestación, aplicándose la penalidad que corresponda por cada día de atraso.

#### CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

#### CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

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

#### CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES

SI EL CONTRATISTA incurra 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 cobro 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 alcanzarse cada una un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente, o de ser el caso, del ítem que debió ejecutarse.

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

#### CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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

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

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

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

#### CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN

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

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

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

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

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

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

**CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS**<sup>16</sup>  
Las controversias que surjan entre las partes durante la ejecución del contrato se resuelven mediante conciliación o arbitraje, según el acuerdo de las partes.

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

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

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

**CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA**  
Cualquiera de las partes puede elevar el presente contrato a Escritura Pública corriendo con todos los gastos que demande esta formalidad.

**CLÁUSULA VIGÉSIMA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL**  
Las partes declaran el siguiente domicilio para efecto de las notificaciones que se realicen durante la ejecución del presente contrato:

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

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

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

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

“LA ENTIDAD”

“EL CONTRATISTA”

**Importante**

*Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales.<sup>17</sup>*

<sup>16</sup> De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias derivan de procedimientos de selección cuyo valor estimado sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).

<sup>17</sup> Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

ANEXOS



ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]  
Presente.-

El que se suscribe, [.....], posterior 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 Folia 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):	SI <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>
MYPE <sup>18</sup>			SI <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>
Correo electrónico:			

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de servicios<sup>19</sup>.

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

Firma, Nombres y Apellidos del 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.



ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]  
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 consorcio 1			
Nombre, Denominación o Razón Social:			
Domicilio Legal:			
RUC:		Teléfono(s):	SI <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>
MYPE <sup>20</sup>			SI <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>
Correo electrónico:			

Datos del consorcio 2			
Nombre, Denominación o Razón Social:			
Domicilio Legal:			
RUC:		Teléfono(s):	SI <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>
MYPE <sup>21</sup>			SI <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>
Correo electrónico:			

Datos del consorcio 3			
Nombre, Denominación o Razón Social:			
Domicilio Legal:			
RUC:		Teléfono(s):	SI <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>
MYPE <sup>22</sup>			SI <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>
Correo electrónico:			

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

Correo electrónico del consorcio:

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.

**Importante**

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

<sup>18</sup> En los contratos periódicos de prestación de servicios, esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-línea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la reducción 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. Para dicho efecto, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

<sup>19</sup> Ibidem.

<sup>20</sup> Ibidem.

<sup>21</sup> Ibidem.

<sup>22</sup> Ibidem.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LINCE  
CONCURSO PÚBLICO N° 02-2023-MDL/CS - SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO POR 365 DIAS  
CALENDARIOS, PARA LA FLOTA VEHICULAR DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LINCE

4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de servicios<sup>23</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>23</sup> Consignar en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los dieciséis mil Soles (S/ 200 000.00), cuando se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LINCE  
CONCURSO PÚBLICO N° 02-2023-MDL/CS - SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO POR 365 DIAS  
CALENDARIOS, PARA LA FLOTA VEHICULAR DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LINCE

**ANEXO N° 2**

DECLARACIÓN JURADA  
(ART. 82 DEL REGLAMENTO DE LA LEY DE CONTRATACIONES DEL ESTADO)

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN  
CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**  
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. Comprometirme a mantener la oferta presentada durante el procedimiento de selección y a perfeccionar el contrato, en caso de resultar favorecido con la buena pro.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**  
Presente.

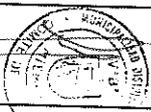
Es grato dirigirme a usted, para hacer de su conocimiento que luego de haber examinado las bases y demás documentos del procedimiento de la referencia y, conociendo todos los alcances y las condiciones detalladas en dichos documentos, el postor que suscribe ofrece el servicio de **[CONSIGNAR OBJETO DE 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**  
**CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**  
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  
CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**  
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 al **CONCURSO PÚBLICO 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>24</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL [CONSORCIADO 2] [%] <sup>25</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100% <sup>26</sup>

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

<sup>24</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>25</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>26</sup> Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

Consortiado 1  
Consortiado 2

.....

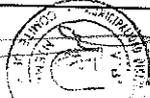
.....

.....

.....

Importante

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



**Importante para la Entidad**

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

**ANEXO N° 6**

**PRECIO DE LA OFERTA**

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**  
Presente.-

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

CONCEPTO	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	PRECIO TOTAL
TOTAL			

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

**Importante para la Entidad**

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

Incluir o eliminar, según corresponda

**Importante para la Entidad**

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

**ANEXO N° 6**

**PRECIO DE LA OFERTA**

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**  
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
TOTAL	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

- 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]."

**Importante para la Entidad**

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

Incluir o eliminar, según corresponda

**Importante para la Entidad**

En caso de la prestación de servicios bajo el esquema mixto de suma alzada y precios unitarios  
 incluir el siguiente anexo:  
 Esta nota deberá ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases

**ANEXO N° 6**

**PRECIO DE LA OFERTA**

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**  
 Presente.-

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

**OFERTA A PRECIOS UNITARIOS DE LOS COMPONENTES SIGUIENTES:**

CONCEPTO	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	COSTO
Monto del componente a precios unitarios			

**OFERTA A SUMA ALZADA DE LOS COMPONENTES SIGUIENTES:**

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
Monto del componente a suma alzada	
Monto total de la oferta	

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 postes 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**

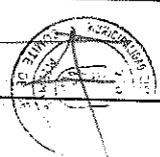
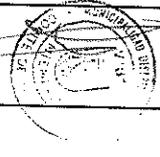
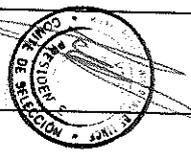
- El postor debe consignar en su oferta los precios unitarios de los componentes previstos para este sistema en el presente anexo y por un monto fijo integral de los componentes previstos a suma alzada.

- El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:  
 Mi oferta no incluye [CONSIGNAR EL TRIBUTO MATERIA DE LA EXONERACIÓN].

**Importante para la Entidad**

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

Incluir las disposiciones, según corresponda. Una vez culminada la elaboración de las bases, las notas que no se incorporan deben ser eliminadas



**Importante para la Entidad**

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

**ANEXO N° 6**

**PRECIO DE LA OFERTA**

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**  
Presente.-

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

CONCEPTO	OFERTA
Porcentaje ofertado <sup>27</sup>	%
Monto Total Ofertado	

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 que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:

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

**Importante para la Entidad**

• En caso de procedimientos según relación de ítems, consignar lo siguiente:  
"El postor puede presentar el precio de su oferta en un solo documento o documentos independientes, en los ítems que se presente".

• En caso de contrataciones que conlleven la ejecución de prestaciones accesorias, consignar lo siguiente:  
"El postor debe detallar en el precio de su oferta, el monto correspondiente a la prestación principal y las prestaciones accesorias".

Incluir las disposiciones, según corresponda. Una vez culminada la elaboración de las bases, las notas que no se incorporan deben ser eliminadas.

<sup>27</sup> De conformidad con la Opinión N° 202-2016/DTN, corresponde al porcentaje del monto total a cobrar o recuperar.

**Importante para la Entidad**

En caso de la prestación de servicios bajo el sistema en base a honorario fijo y comisión de éxito, incluir el siguiente anexo:  
Esta nota deberá ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases

**ANEXO N° 6**

**PRECIO DE LA OFERTA**

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**  
Presente.-

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

CONCEPTO	MONTO
(A) Honorario Fijo	
(B) Comisión de éxito <sup>28</sup>	
Precio de la Oferta (A) + (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 que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:

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

**Importante para la Entidad**

• En caso de procedimientos según relación de ítems, consignar lo siguiente:  
"El postor puede presentar el precio de su oferta en un solo documento o documentos independientes, en los ítems que se presente".

• En caso de contrataciones que conlleven la ejecución de prestaciones accesorias, consignar lo siguiente:  
"El postor debe detallar en el precio de su oferta, el monto correspondiente a la prestación principal y las prestaciones accesorias".

Incluir las disposiciones, según corresponda. Una vez culminada la elaboración de las bases, las notas que no se incorporan deben ser eliminadas.

<sup>28</sup> De conformidad con la Opinión N° 011-2017/DTN, "El postor formula su oferta contemplando un monto fijo y un monto adicional como incentivo que debe pagarse en caso consiga el resultado esperado".

**Importante para la Entidad**

Si durante la fase de actos preparatorios, las Entidades advierten que es posible la participación de proveedores que gozan del beneficio de la exoneración de la exoneración del IGV prevista en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonia, incluir el siguiente anexo:  
 Este nota deberá ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases

**ANEXO N° 7**

**DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE CONDICIONES PARA LA APLICACIÓN DE LA EXONERACIÓN DEL IGV**

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**  
 Presente.-

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

- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa<sup>29</sup> se encuentra ubicada en la Amazonia y coincide con el lugar establecido como sede central (donde tiene su administración y lleva su contabilidad);
- 2.- Que la empresa se encuentra inscrita en las Oficinas Registrales de la Amazonia (exigible en caso de personas jurídicas);
- 3.- Que, al menos el setenta por ciento (70%) de los activos fijos de la empresa se encuentran en la Amazonia; y
- 4.- Que la empresa no presta servicios fuera de la Amazonia.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

<sup>29</sup> En el artículo 1 del "Reglamento de las Disposiciones Tributarias contenidas en la Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonia" se define como "empresa" a las "Personas naturales, sociedades conjuntas, sucesiones indivisas y personas consideradas jurídicas por la Ley del Impuesto a la Renta, generadores de rentas de tercera categoría, ubicadas en la Amazonia. Las sociedades conjuntas son aquellas que elijan la opción prevista en el Artículo 16 de la Ley del Impuesto a la Renta."

**ANEXO N° 8**  
**EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD**

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

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO O N° COMPROMISOS DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP	FECHA DE LA COMPLETITUD DE SER EL CASO	EXPERIENCIA PROVENIENTE DE	MONEDA	IMPORTE	TIPO DE CAMBIO	MONTOS FACTURADO
1										
2										
3										
4										

<sup>29</sup> Si el lugar de la experiencia no es el postor, consignar el dicha experiencia correspondiente a la matriz o en caso que el postor sea sociedad o sea transmitida por reorganización societaria, debiendo la sociedad poder acreditar con evidencia documental correspondiente. Al respecto, según la Opinión N° 2162017/0111 "Considerando que la sociedad matriz, debiendo la sociedad poder acreditar con evidencia documental correspondiente. Al respecto, según la Opinión N° 2162017/0111 "Considerando que la sociedad matriz, debiendo la sociedad poder acreditar con evidencia documental correspondiente. Al respecto, según la Opinión N° 010-2013/0211, "... en una operación de compra-venta de acciones, si en el momento de la escritura se encuentra un bloque patrimonial consistente en una línea de negocio perteneciente a la sociedad, reconocida o asociada, que se adquiere producto de la liquidación de la sociedad, el comprador de las acciones en su caso que participe".

<sup>30</sup> Se refiere al monto del contrato ejecutado adicionalmente y reducciones, de ser el caso.

<sup>31</sup> El tipo de cambio aplica al comprador al publicado por la SIS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprador de pago, según corresponda.

<sup>32</sup> Contemplar en la moneda establecida en las bases.

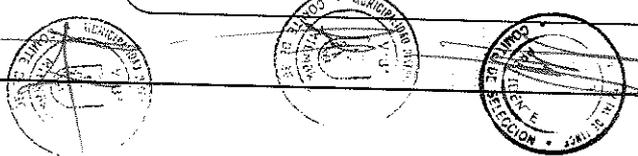


[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]  
[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO (OS) O CONTRATO DE SER O CP	FECHA DEL CONTRATO O CP	FECHA DE SER EL CASO	EXPERIENCIA PROVENIENTE DE:	MONEDA	IMPORTE	TIPO DE CAMBIO VENTAS	MONTO FACTURADO ACUMULADO
5										
6										
7										
8										
9										
10										
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



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

**ANEXO N° 9**  
**DECLARACIÓN JURADA**  
**(NUMERAL 49.4 DEL ARTICULO 49 DEL REGLAMENTO)**

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**  
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.ose.gob.pe/mp/content/relacion-de-proveedores-sancionados>.  
También le asiste dicha facultad al órgano encargado de las contrataciones o al órgano de la Entidad al que se le haya asignado la función de verificación de la oferta presentada por el postor ganador de la buena pro.

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

Importante para la Entidad

En el caso de procedimientos por relación de ítems cuando la contratación del servicio va a ser prestado fuera de la provincia de Lima y Callao y el monto del valor estimado de algún ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00) debe considerarse el siguiente anexo:

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

ANEXO N° 10

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

Señores  
COMITÉ DE SELECCIÓN  
CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]  
Presente -

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

Importante

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

ANEXO N° 10

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

Señores  
COMITÉ DE SELECCIÓN  
CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]  
Presente -

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

Firma, Nombres y Apellidos del representante común del consorcio

Importante

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

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

*Nota para la Entidad*

En el caso de procedimientos por relación de ítems cuando el monto del valor estimado de algún ítem corresponda a una Adjudicación Simplificada, se incluye el siguiente anexo:  
*Este nota deberá ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases*

ANEXO N° 11

SOLICITUD DE BONIFICACIÓN DEL CINCO POR CIENTO (5%) POR TENER LA CONDICIÓN DE ÍTEM [CONSIGNAR EL N° DEL ÍTEM O ÍTEMS CUYO VALOR ESTIMADO CORRESPONDE A UNA ASI]

Señores  
COMITÉ DE SELECCIÓN  
CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]  
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 comité de selección, según corresponda, verifica la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/>.
- Para que un consorcio pueda acceder a la bonificación, cada uno de sus integrantes debe cumplir con la condición de micro y pequeña empresa.

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

ANEXO N° 12

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

Señores  
COMITÉ DE SELECCIÓN  
CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]  
Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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