

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

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



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

**SIMBOLOGÍA UTILIZADA:**

N°	Símbolo	Descripción
1	[ABC] / [.....]	La información solicitada dentro de los corchetes sombreados debe ser completada por la Entidad durante la elaboración de las bases.
2	[ABC] / [.....]	Es una indicación, o información que deberá ser completada por la Entidad con posterioridad al otorgamiento de la buena pro para el caso específico de la elaboración de la PROFORMA DEL CONTRATO; o por los proveedores, en el caso de los ANEXOS de la oferta.
3	<div>Importante</div> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Abc</li> </ul>	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
4	<div>Advertencia</div> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Abc</li> </ul>	Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
5	<div>Importante para la Entidad</div> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Xyz</li> </ul>	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y deben ser eliminadas una vez culminada la elaboración de las bases.

**CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:**

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

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

**INSTRUCCIONES DE USO:**

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

Elaboradas en enero de 2019

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

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

### **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 009-2025-PCM-1 (Derivada del Concurso Público N° 009-2024-PCM-1)**

#### **SEGUNDA CONVOCATORIA**

#### **BASES INTEGRADAS**

### **CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE LOS VEHICULOS DE LA PRESIDENCIA DEL CONSEJO DE MINISTROS**

## DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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

## **SECCIÓN GENERAL**

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

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

## CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 1.1. REFERENCIAS

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

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

### 1.2. CONVOCATORIA

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

### 1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

#### Importante

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

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

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

#### Importante

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

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

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

**Importante**

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

## 1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

**Importante**

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

## 1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

**Importante**

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

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

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

## 1.8. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

### Importante

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

## 1.9. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

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

## 1.10. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

## 1.11. RECHAZO DE LAS OFERTAS

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

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

## 1.12. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

Definida la oferta ganadora, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, otorga la buena pro mediante su publicación en el SEACE,

---

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



incluyendo el cuadro comparativo y las actas debidamente motivadas de los resultados de la admisión, no admisión, evaluación, calificación, descalificación, rechazo y el otorgamiento de la buena pro.

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

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

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

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

#### **Importante**

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

## CAPÍTULO II

### SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

#### 2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

#### Importante

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

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

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

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

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

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

### CAPÍTULO III DEL CONTRATO

#### 3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

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

#### Importante

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

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

#### 3.2. GARANTÍAS

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

##### 3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

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

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

#### Importante

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

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

### 3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

### 3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

#### Importante

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

#### Advertencia

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

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

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

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

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

### 3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

### 3.5. ADELANTOS

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

### 3.6. PENALIDADES

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

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

#### 3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

### 3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

### 3.8. PAGOS

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

La Entidad paga las contraprestaciones pactadas a favor del contratista dentro de los diez (10) días calendario siguientes de otorgada la conformidad de los 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 : Presidencia del Consejo de Ministros  
RUC N° : 20168999926  
Domicilio legal : Jr. Carabaya S/N Cercado de Lima – Lima  
Teléfono: : 219-7000 Anexo 3131  
Correo electrónico: : Ao\_09@pcm.gob.pe

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la “**Contratación del servicio de mantenimiento preventivo y correctivo de los vehículos de la Presidencia del Consejo de Ministros**”

### 1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante **FORMATO N° 025-2025-APROB. EXP** de fecha **03 de abril 2025**.

### 1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos Ordinarios.

### 1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

### 1.6. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

No aplica.

### 1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

### 1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Los servicios materia de la presente convocatoria es de 730 días calendarios o hasta agotar el monto contratado, el mismo que se contabiliza a partir del día siguiente de suscrita el acta de instalación del servicio.

El Acta de instalación del servicio se suscribirá dentro del plazo dentro de los 20 días calendario posteriores al perfeccionamiento del contrato, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

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

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar S/ 8.10 (Ocho Con 10/100 Soles) en efectivo en la CAJA DE LA ENTIDAD, sito en Calle Shell N° 310. Piso 9. Miraflores- Lima. Las Bases serán entregadas en la Oficina de Abastecimiento, sito en la dirección antes referida.



#### **1.10. BASE LEGAL**

- Ley N° 32185 Ley De Presupuesto Del Sector Público Para El Año Fiscal 2025.
- Ley N° 32186 Ley De Equilibrio Financiero Del Presupuesto Del Sector Público Para El Año Fiscal 2025
- Ley N° 32187 Ley De Endeudamiento Del Sector Público Para El Año Fiscal 2025.
- Decreto Supremo N° 082-2019-EF, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF, que aprueba el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado y Decreto Supremo N° 377-2019-EF, que aprueba la modificación del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado y demás modificatorias.
- Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444.
- Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Resolución Ministerial N° 371-2024-PCM sobre la delegación de facultades de la Presidencia del Consejo de Ministros
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 043-2003-PCM.
- Código Civil.
- Directivas y Opiniones del OSCE.
- Cualquier otra disposición legal vigente que permita desarrollar el objeto de la convocatoria, que no contravenga lo regulado por la Ley de Contrataciones del Estado.

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

## CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

#### Importante

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

### 2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

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

#### 2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

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

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

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

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

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

#### Advertencia

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

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

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

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

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

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

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

#### Importante

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

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

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

### 2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

- a) Garantía de fiel cumplimiento del contrato.
- b) Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes, de 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>6</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).*

- f) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- g) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación <sup>7</sup>. (**Anexo N° 12**).

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

<sup>6</sup> Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>

<sup>7</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.

- h) Detalle del precio de la oferta de cada uno de los servicios que conforman el paquete<sup>8</sup>.
- i) Copia del plano de ubicación del local (taller) donde se van a realizar los trabajos requeridos en el distrito de Lima Metropolitana, debiendo detallar la dirección exacta y las áreas solicitadas. (también podrá presentar adicional y facultativamente el Plano de distribución del taller)

#### Importante

- *En caso que el postor ganador de la buena pro sea un consorcio, las garantías que presente este para el perfeccionamiento del contrato, así como durante la ejecución contractual, de ser el caso, además de cumplir con las condiciones establecidas en el artículo 33 de la Ley y en el artículo 148 del Reglamento, deben consignar expresamente el nombre completo o la denominación o razón social de los integrantes del consorcio, en calidad de garantizados, de lo contrario no podrán ser aceptadas por las Entidades. No se cumple el requisito antes indicado si se consigna únicamente la denominación del consorcio, conforme lo dispuesto en la Directiva Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado”.*
- *En los contratos periódicos de prestación de servicios en general que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establece el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Para dicho efecto los postores deben encontrarse registrados en el REMYPE, consignando en la Declaración Jurada de Datos del Postor (Anexo N° 1) o en la solicitud de retención de la garantía durante el perfeccionamiento del contrato, que tienen la condición de MYPE, lo cual será verificado por la Entidad en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2> opción consulta de empresas acreditadas en el REMYPE.*
- *En los contratos cuyos montos sean iguales o menores a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias. Dicha excepción también aplica a los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados no supere el monto señalado anteriormente, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.*

#### Importante

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

<sup>8</sup> Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

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

## **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 en MESA DE PARTES DE LA ENTIDAD, sito en Calle Schell N° 310, piso 7, Miraflores, Lima o Mesa de Partes Virtual: al link <http://mesapartesvirtual.pcm.gob.pe/>, en el horario de 08:30 am a 04:30 pm.

## **2.5. FORMA DE PAGO**

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en pagos parciales según liquidaciones mensuales.

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

- Conformidad brindada por la jefatura de la Oficina de Abastecimiento previo informe técnico del responsable del Área de Transportes de la Oficina de Abastecimiento quien deberá verificar que los servicios prestados por el Contratista cumplen a cabalidad y con todas las condiciones de contratación establecidas en los términos de referencia, en lo que resulta aplicable, adjuntando lo siguiente:
  - Orden de Trabajo firmado por el responsable del Área de Transportes de la PCM y del conductor responsable del internamiento del vehículo.
  - Liquidación del servicio de mantenimiento preventivo y correctivo.
- El contratista deberá presentar el entregable que contendrá lo siguiente:
  - Carta y/o documento dirigido a la jefatura de la Oficina de Abastecimiento adjuntando un informe del trabajo realizado detallando las actividades del servicio, las fallas y necesarias reparaciones, registro fotográfico y documentos de sustento que permita verificar el cumplimiento de los trabajos realizados y que se indican en los Términos de Referencia, el cual estará dirigido a la Oficina de Abastecimiento.
  - Comprobante de Pago.

Dicha documentación se debe presentar vía mesa de partes de la Presidencia del Consejo de Ministros, ubicado en la Calle Schell N°310-Piso 7, Distrito de Miraflores en el horario de lunes a viernes de 10:00 a 16:00 horas y/o mediante la página virtual de <http://mesadepartesvirtual.pcm.gob.pe/>.

## CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

### 3.1. TERMINOS DE REFERENCIA

#### TERMINOS DE REFERENCIA

#### **SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE LOS VEHICULOS DE LA PRESIDENCIA DEL CONSEJO DE MINISTROS**

##### **1. OBJETO DEL SERVICIO**

Contratar los servicios especializados de una empresa con experiencia para el servicio de mantenimiento preventivo y correctivo de las unidades vehiculares pertenecientes a la flota vehicular de la Presidencia del Consejo de Ministros.

##### **2. FINALIDAD PUBLICA**

La finalidad de este servicio es de mantener a todas las unidades vehiculares pertenecientes a la PCM, en buenas condiciones de funcionamiento y operatividad que permitirá contar con una mejor disponibilidad de los vehículos utilizados para las diversas comisiones de servicio y diligencias por personal jurisdiccional y administrativo con la finalidad de prestar un mejor servicio a la ciudadanía.

##### **3. REQUERIMIENTO TECNICO MINIMO, CARACTERISTICAS Y/O CONDICIONES DEL SERVICIO A PRESTARSE.**

#### **CONDICIONES GENERALES**

- 3.1. LA ENTIDAD requiere contratar el servicio de Mantenimiento Preventivo y Correctivo de vehículos que garantice mantener en óptimas condiciones de operatividad su flota vehicular constituido entre autos y camionetas conformada por treinta y nueve (39) vehículos, de diferentes marcas, modelos y años de fabricación, los cuales se encuentran detallados en el **Anexo N° 03**.
- 3.2. EL CONTRATISTA devolverá los repuestos reemplazados a la ENTIDAD, en el instante de haber concluido el servicio bajo responsabilidad, lo que será verificado por el responsable del Área de Transportes de la Entidad en el acto de recepción y conformidad del servicio brindado.
- 3.3. EL CONTRATISTA brindará la atención del servicio contratado de acuerdo a los requerimientos presentados por el Área de Transportes de la ENTIDAD (Orden de Trabajo) con el visto bueno de los responsables del Área de Transportes de la Oficina de Abastecimiento.
- 3.4. Los servicios requeridos que se indican en el **Anexo N° 01** (Detalle del servicio de Mantenimiento Preventivo) se realizarán a todos los vehículos de la ENTIDAD en las cantidades indicadas.
- 3.5. Los servicios requeridos que se indican en el **Anexo N° 02** (mantenimiento correctivo) se realizarán de acuerdo a la necesidad que presenten los vehículos conforme a las cantidades allí indicadas; *sin embargo, si algún vehículo de la entidad requiere algún servicio no contemplados en el cuadro del presente requerimiento o en mayor cantidad, estas serán realizadas previa autorización del área usuaria a través del correo electrónico de acuerdo al informe técnico de diagnóstico y cotización y/o propuesta de mantenimiento y/o reparación, dicho monto del servicio se descontará del monto total contratado a fin de preservar el buen funcionamiento de las unidades vehiculares.*
- 3.6. El inmueble deberá cumplir las siguientes características:
  - Un (01) local como mínimo y estar ubicado hasta 07 KM de la base de operaciones del área de la oficina de transportes de la PCM sito en Julián Piñeros 278, Rimac o de las Oficinas Administrativas sito en Calle Schell N°310, Miraflores.
  - Área mínima del taller: 550 m<sup>2</sup><sup>1</sup>
  - Área de recepción y oficinas, no menor de 50 m<sup>2</sup>
  - Estacionamiento para recepción o entrega de vehículos: 2
  - Piso del taller: Loza de cemento con señalización.

<sup>1</sup> Modificado de conformidad con la absolución al cuestionamiento N° 10.- Con la finalidad de fomentar la mayor concurrencia de proveedores, se aceptará que el área tenga un mínimo de 550 m<sup>2</sup>, por lo que se realizará la precisión con motivo de la integración de las bases.



- Cerco perimétrico: Material de ladrillo y cemento.
- Capacidad: para la atención simultánea de cinco (5) unidades de la Institución.

- 3.7. EL CONTRATISTA deberá contar con una póliza de seguros contra todo tipo de riesgos por un monto mínimo de \$ 50,000 dólares americanos, vigente a la fecha de presentación la misma que deberá mantenerse vigente durante todo el periodo del contrato que certifique el local principal y/o sucursales donde se brindará la prestación, materia de la presente convocatoria se encuentran aseguradas, con el fin que cubra cualquier tipo de siniestro, en caso que algún vehículo de la ENTIDAD se encuentre en dicho(s) local(es), en atención al servicio de mantenimiento requerido, la misma que deberá ser acreditada para la suscripción del contrato.
- 3.8. Una (01) Secretaría, con 02 años de experiencia, se acreditará con copia simple de contratos y su respectiva conformidad o constancia o certificado o cualquier otra documentación que de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto, el postor adjudicado lo presentará para suscripción del contrato.
- El personal clave solicitado es: Un (01) Jefe de taller o asesor de servicio, Tres (03) técnicos mecánicos automotrices y un (01) técnico electricista automotriz.
- 3.9. EL CONTRATISTA no deberá ejecutar un servicio de mantenimiento preventivo y/o correctivo sin la debida autorización de los responsables del Área de Transportes de la Oficina de Abastecimiento.
- 3.10. EL CONTRATISTA entregará al Área de Transportes de la Entidad, un documento donde conste la recepción, inventario y tipo de mantenimiento y/o reparación a realizar, después del cual se procederá a realizar los trabajos respectivos una vez autorizados los servicios.
- 3.11. EL CONTRATISTA coordinará permanentemente con el Área de Transportes de la Oficina de Abastecimiento de la ENTIDAD, la atención de los requerimientos de los servicios a realizar. Cuando sea necesario.
- 3.12. EL CONTRATISTA deberá prever la atención de casos con carácter de URGENTE de los servicios que le indique el Área de Transportes de la Oficina de Abastecimiento de la ENTIDAD. Asimismo, deberá verificar que el servicio contratado de los vehículos, sean solicitados por personal autorizado de la ENTIDAD, en este caso el responsable del Área de Transportes con Visto Bueno de los responsables del Área, quedando prohibido brindar el servicio a vehículos no autorizados por escrito por la ENTIDAD, de darse el caso la entidad no reconocerá pago alguno por el servicio ejecutado no autorizado y se le aplicará al contratista la penalidad establecida en el numeral 12.2 penalidad 1 de la tabla de penalidades en el presente términos de referencia.
- 3.13. Finalizado cada servicio EL CONTRATISTA, comunicará al Área de Transportes de la Oficina de Abastecimiento de la ENTIDAD, las actividades realizadas, las cuales serán detalladas en el acta de Conformidad del Servicio u Orden de Trabajos Ejecutados, que serán contrastados por el personal del Área de Transportes, cuya copia deberá ser entregada al responsable del Área de Transportes de la Oficina de Abastecimiento al momento de retirar el vehículo del taller.
- 3.14. EL CONTRATISTA elaborará un resumen de los servicios realizados, detallando el costo del servicio (mano de obra) y repuestos, utilizados en cada uno de ellos. Asimismo, llevará el control del servicio contratado, de los vehículos internados en su(s) taller(es) a través de un cuadro tipo Kardex por vehículo, el cual remitirá mensualmente a la ENTIDAD, para su liquidación correspondiente en un plazo no mayor a 5 días calendario de concluido el mes.
- 3.15. LA ENTIDAD trasladará o internará los vehículos al taller del postor ganador de la Buena Pro para los mantenimientos, en coordinación con el CONTRATISTA, el cual facilitará al conductor o personal del área los medios para su retorno a LA ENTIDAD.
- El contratista facilitará un medio de transporte (taxi o movilidad del contratista) para una persona (conductor) la misma que será atendido por vehículo internado, para el retorno a las sedes de la PCM.
- 3.16. EL CONTRATISTA deberá contar con servicio de auxilio mecánico (propio o contratado) en la distancia que comprende Lima Metropolitana y el Callao, las veinticuatro horas del día (grúa plataforma) los 730 días calendario, cuyo servicio de ser requerido será a costo del contratista.

3.17. EL CONTRATISTA permitirá la presencia de un representante del Área de Transportes de la Oficina de Abastecimiento de la ENTIDAD, para verificar la calidad y marca de los repuestos y accesorios diversos, a utilizarse en los diferentes sistemas del servicio solicitado.

3.18. Se deberá presentar para el perfeccionamiento del contrato, el plano de ubicación del local (taller) donde se van a realizar los trabajos requeridos en el distrito de Lima Metropolitana, debiendo detallar la dirección exacta y las áreas solicitadas. (El contratante puede también entregar el Plano de distribución del taller, pero no será tomado en cuenta como exigencia).

3.19. Para realizar los mantenimientos correctivos, el proveedor (contratante) del servicio de mantenimiento deberá emplear, repuestos de la misma marca que emplea el fabricante del vehículo como original o en forma alternativa puede emplear repuestos de fabricación del país de procedencia del vehículo. En caso que el mercado nacional no brinde repuestos originales o no existiesen repuestos compatibles, indicando la marca y procedencia, para que el área de transportes de la Oficina de Abastecimiento tome la decisión idónea.

3.20. Para realizar los servicios de mantenimientos preventivos, el contratante deberá emplear lubricantes, líquidos y otros insumos de la calidad que recomienda el fabricante del vehículo. En cuanto a los repuestos, deben ser nuevos de misma marca y/o procedencia del país origen del vehículo.

3.20.1 El mantenimiento preventivo, consistirá en inspeccionar detalladamente conforme las recomendaciones del fabricante en el manual de servicio. Se reemplazarán los repuestos, líquidos lubricantes, grasas, cables eléctricos y otros, que permitirá prolongar la vida útil del vehículo, minimizando las averías imprevistas.

En caso de ser necesario repuestos, insumos y trabajos adicionales, que no hayan estado ofertados en la propuesta técnica, el contratante deberá comunicar por escrito a la jefatura de transportes. En caso de repuestos se deberá indicar la marca y procedencia con que se reemplazará el repuesto deteriorado.

3.20.2 Una vez realizado el mantenimiento o reparación del vehículo, el proveedor del servicio deberá emitir un informe técnico, detallando la marca y procedencia de los repuestos<sup>2</sup> nuevos con los que ha realizado mantenimiento preventivo y correctivo. Todos los repuestos usados se deberán entregar junto con el vehículo al Área de Transportes de la Oficina de Abastecimiento de la PCM<sup>3</sup>, los mismos que valorarán técnicamente, para dar la conformidad del servicio; en caso contrario, el costo del repuesto no será reconocidos ni serán pagados.

3.21. Por mantenimiento preventivo se debe entender los siguientes trabajos:

**a) TRABAJOS EN EL MOTOR**

- Cambiar el aceite y filtro de aceite del motor, cambiar la arandela del tapón de drenaje del cárter.
- Limpiar el filtro de aire, en caso de ser necesario se debe cambiar el filtro.
- Inspeccionar si existen fugas de aceite y/o de líquido refrigerante del motor.
- De ser el caso, inspeccionar visualmente la faja dentada del sistema de sincronización,
- Inspeccionar el estado técnico de la faja de bomba de agua
- Comprobar la carga del alternador, mediante el multímetro.
- Inspeccionar la batería con el probador digital de baterías.
- Inspeccionar los ductos de ingreso de aire al habitáculo, en caso de ser necesario cambiar los filtros del aire acondicionado.
- Inspeccionar el funcionamiento del aire acondicionado.

<sup>2</sup> Modificado de conformidad con la absolución al cuestionamiento N° 4.- A efectos de fomentar la mayor concurrencia de postores, se suprimirá la indicación de "lote de producción" siendo necesario a la culminación de cada servicio que incluya la información referida a la marca y procedencia del repuesto utilizado, el cual puede ser repuesto original o compatible.

<sup>3</sup> Modificado de conformidad con la absolución al cuestionamiento N° 5.- Se acoge lo señalado con motivo de la integración de las bases se corregirá la indicación señalada.



- Inspeccionar el nivel de líquido refrigerante, comprobar el funcionamiento del termostato y revisar las mangueras del sistema de refrigeración, de ser el caso cambiar las mangueras de líquido refrigerante dañada.
- Inspeccionar en forma visual las mangueras y cañería del sistema de combustible, de ser el caso reemplazar las mangueras o cañerías dañadas.
- Inspeccionar en forma visual el ramal de cables eléctricos en el compartimiento del motor.
- Lavar externamente el motor, empleando procedimiento e insumo apropiado.

**b) TRABAJOS EN EL SISTEMA DE TRANSMISIÓN.**

- Inspeccionar en forma visual las partes del mecanismo de sistema de transmisión (holgura de los palieres y ejes, jebes protectores de engrase de los palieres, holgura de crucetas del cardan de ser el caso).
- Inspección visual del nivel de aceite de la caja de velocidades.
- Inspección visual de la suspensión delantera y posterior, debe incluir el cambio de partes o repuestos deteriorados o que estén en límite de su vida útil.
- Inspeccionar y corregir el ajuste y altura de la suspensión delantera y posterior.

**c) TRABAJOS EN LA DIRECCIÓN Y SUSPENSIÓN**

- Inspeccionar los mecanismos de la dirección y corregir el alineamiento empleando instrumento de alineación de las ruedas, de ser el caso.
- Mantenimiento de la suspensión delantera y posterior, debe incluir el cambio de partes o repuestos deteriorados o que estén en límite de su vida útil.
- Inspeccionar y corregir el ajuste y altura de la suspensión delantera y posterior.
- Lavado y engrase de los mecanismos de la suspensión.

**d) TRABAJOS EN LOS FRENOS Y RUEDAS**

- Cambio de rodajes y retenes de los ejes delanteros y posteriores.
- Rectificado de los tambores, discos delanteros y posteriores cambio y regulación de las zapatas de los frenos.
- Cambio de pastillas de frenos delantero y posterior.
- Cambio de accesorios de los bombines y bomba de freno
- Cambio de líquido de freno y purgado
- Inspeccionar las tuberías y mangueras de los frenos.
- Inspeccionar y corregir la presión de aire de los neumáticos.

**e) SISTEMA ELÉCTRICO**

- Reparar o cambiar el tablero de control, calibrar el odómetro y velocímetro
- Inspeccionar y/o reparar los faros principales (faros delanteros y posteriores); así como el estado técnico de los cables del sistema eléctrico.
- Mantenimiento del sistema de limpia parabrisas (sistema de líquido, mecanismos y eléctricos).
- Mantenimiento del sistema eléctrico, luces y otros de ser necesario.

**f) TRABAJOS EN LA CABINA, BASTIDOR Y CARROCERÍA**

- Planchado, parchado con material apropiado a la cabina. En el parchado de la zona corroída de la cabina emplear soldadura TIG.
- Limpiar y/o arenar la superficie del bastidor y aplicar pintura base anticorrosivo (Base Zincromato).
- Aplicar base anti corrosivo a la cabina.
- Pintado de la cabina, bastidores, travesaño y otros del vehículo.
- Pintado de los parachoques del mismo color de la carrocería.
- Lavado del interior, exterior y engrase (incluye lavado de chasis y aplicación de cera como preservante de la pintura del vehículo)

**1.1. Repuestos y lubricantes e insumos para el mantenimiento preventivo.**

- a) Kit de bujías de encendido o bujías incandescentes (marca original o marca procedente del país de origen del vehículo).
- b) Inyectores o tobera de combustible (marca original o marca procedente del país de origen del vehículo).
- c) Termostato (marca original o marca procedente del país de origen del vehículo).
- d) Filtro de aceite (marca original o marca procedente del país de origen del vehículo).
- e) Filtro de combustible (marca original o marca procedente del país de origen del vehículo).
- f) Filtro de aire (marca original o marca procedente del país de origen del vehículo).
- g) Aceite del motor (con viscosidad SAE y calidad API, que indica el manual de mantenimiento del vehículo).
- h) Aceite de la caja de velocidades (con viscosidad SAE y calidad API, que indica el manual de mantenimiento del vehículo).
- i) Aceite de la caja diferencial (con viscosidad SAE y calidad API, que indica el manual de mantenimiento del vehículo).
- j) Aceite para servo de la dirección (con viscosidad SAE y calidad API, que indica el manual de mantenimiento del vehículo).
- k) Líquido refrigerante, con las siguientes características mínimas:
  - Etilenglicol: 50%
  - Punto de ebullición: 120 °C
  - Densidad: 1.01 g/cm<sup>3</sup>
  - pH a 25 °C: 7.5-11 (ASTM D1287)
  - Cloro: 10 ppm (ASTM D3634)
  - Alcalinidad de reserva: 3.0 mínimo (ASTM D1121)

**1.2. Para la pintura de la carrocería:**

- Pintura acrílica o poliuretano (El proveedor debe indicar las características)
- Base Zincromato o similar (El proveedor debe indicar las características)
- Insumos como: thinner, lijás, masillas, pastas abrasivas y otros, debe ser aprobado por escrito por el responsable del Área de Transportes de la Oficina de Abastecimiento de la PCM.

**4. MODIFICACION DEL ALCANCE DE LA PRESTACION.**

El Área de Transportes de la Oficina de Abastecimiento de la PCM, podrá solicitar la inclusión y/o exclusión de los vehículos descritos en el **Anexo N° 03** de los presentes términos de referencia, de acuerdo con los procedimientos de altas y bajas correspondientes; siempre que se trate de vehículos de la misma marca y modelo materia comprendidos en la presente contratación. Dichas inclusiones y exclusiones serán comunicadas al contratista por escrito por la Oficina de Abastecimiento de la PCM.

**5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN**

El Sistema de Contratación es a Precios Unitarios.

**6. PLAZO DE EJECUCION.**

**6.1 Mantenimiento Preventivo**

El plazo de ejecución para los servicios de mantenimiento preventivo señalados en el **Anexo N° 01**, será de dos (02) días calendarios como máximo a partir del día siguiente de internamiento del vehículo en los talleres del contratista.

**6.2 Mantenimiento Correctivo**

El contratista tendrá un plazo de 24 horas (un día calendario) a partir del internamiento del vehículo para presentar el diagnóstico y la propuesta de mantenimiento correctivo, la cual será comunicada al Área de

5

Transporte de la Oficina de Abastecimiento a través del correo electrónico.

La demora incurrida por el contratista para emitir el diagnóstico y propuesta de mantenimiento será objeto de penalidad.

Contando con el diagnóstico y propuesta de mantenimiento correctivo, el plazo para la ejecución del servicio se desarrollará según lo indicado en la tabla N°01, dicho plazo se contará a partir del día siguiente del documento de recepción con la autorización expresa del presupuesto presentado, por parte del responsable del Área de Transportes de la Oficina de Abastecimiento, autorización que también podrá ser transmitida vía correo electrónico.

**TABLA N°01**

SERVICIO DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO	PLAZO DE EJECUCIÓN
1.-REPARACION DE SISTEMA DE SUSPENSIÓN Y DIRECCION	05 días calendario
2.-REPARACIÓN DE SISTEMA DE TRANSMISIÓN	08 días calendario
3.-REPARACIÓN DE SISTEMA DE FRENOS	03 días calendario
4.-REPARACIÓN SISTEMA ELÉCTRICO	03 días calendario
5.-REPARACIÓN DE SISTEMA DE ENCENDIDO	03 días calendario
6.-REPARACIÓN DEL SISTEMA DE REFRIGERACIÓN	05 días calendario
7.-REPARACIÓN DE SISTEMA DE EMBRAGUE	04 días calendario
8.-REPARACIÓN DE SISTEMA DE AIRE ACONDICIONADO	05 días calendario
9.-SERVICIO DE PLANCHADO POR PAÑOS	04 días calendario
10.-REPARACIÓN DEL SISTEMA DE ESCAPE	02 días calendario
11.-SERVICIO DE LAVADO DE SALON	02 días calendario
12.-SERVICIO DE RETOQUE DE PINTURA POR PAÑOS	04 días calendario

Si el vehículo requiere más de un servicio, se tomará como plazo máximo el de la ejecución con mayor número de días.

(\*) De requerirse repuestos que deban importarse se pactará nuevo plazo, este hecho será verificado por el responsable del Área de Transportes de la Oficina de Abastecimiento de la ENTIDAD, con proveedores terceros o casas matrices de la marca.

## 7. PERIODO DE EJECUCIÓN.

El periodo para la prestación de servicio es de 730 días calendario o hasta agotar el monto contratado, el mismo que se contabiliza a partir del día siguiente de suscrita el acta de instalación del servicio.

El Acta de instalación del servicio se suscribirá dentro del plazo dentro de los 20 días calendario posteriores al perfeccionamiento del contrato.<sup>4</sup>

## 8. VIGENCIA.

A partir de culminado el saldo del contrato vigente hasta que se otorgue la conformidad de la última prestación a cargo del Contratista.

<sup>4</sup> Modificado de conformidad con la absolución al cuestionamiento N° 6.- Se aclara que el inicio del periodo de ejecución se realizará previa suscripción del acta de instalación del servicio. Siendo que esta última se estará suscribiendo dentro de los 20 días calendario posteriores al perfeccionamiento del contrato objeto del presente procedimiento de selección.

## 9. GARANTIA MINIMA

El CONTRATISTA garantizará a la PCM los trabajos realizados en el vehículo mayores hasta por 5,000 km de recorrido o seis (06) meses, cualquiera que ocurra primero por los trabajos de mantenimiento preventivo; y de seis (06) meses por los trabajos de mantenimiento correctivo, en ambos casos a partir de la fecha de conformidad del servicio.

El CONTRATISTA garantizará a la PCM los trabajos realizados en el vehículo menores hasta por 3,000 km de recorrido o seis (06) meses, cualquiera que ocurra primero por los trabajos de mantenimiento preventivo; y de seis (06) meses por los trabajos de mantenimiento correctivo, en ambos casos a partir de la fecha de conformidad del servicio.

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

## 10. CONFORMIDAD DEL SERVICIO BRINDADO.

10.1 La conformidad del servicio contratado, será dada por la Jefatura de la Oficina de Abastecimiento previo informe técnico responsable del Área de Transportes de la Oficina de Abastecimiento de la ENTIDAD, quien deberá verificar que los servicios prestados por el Contratista cumplen a cabalidad y con todas las condiciones de contratación establecidas en los términos de referencia, en lo que resulta aplicable, debiendo para ello revisar los servicios de Mantenimiento y/o Reparación ejecutados por el CONTRATISTA.

10.2 De existir observaciones en los servicios (mantenimiento preventivo y/o mantenimiento correctivo) prestados se consignará en el acta respectiva, indicándose claramente la ocurrencia de éstas, dándose a EL CONTRATISTA, un plazo prudencial para su subsanación, en función a la complejidad del servicio. Dicho plazo no podrá ser menor de dos (2) ni mayor de ocho (08) días calendario.

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

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

10.5 EL CONTRATISTA deberá entregar junto con el acta de entrega, una copia del presupuesto u orden de trabajo con todos los trabajos efectuados a dicho vehículo y la lista de repuestos cambiados, a fin que el personal responsable del Área de Transporte de la ENTIDAD, pueda verificar la prestación dada, antes de retirar el vehículo del taller.

## 11. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en pagos parciales según liquidaciones mensuales.

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

- Conformidad brindada por la jefatura de la Oficina de Abastecimiento previo informe técnico del responsable del Área de Transportes de la Oficina de Abastecimiento quien deberá verificar que los servicios prestados por el Contratista cumplen a cabalidad y con todas las condiciones de contratación establecidas en los términos de referencia, en lo que resulta aplicable, adjuntando lo siguiente:
  - Orden de Trabajo firmado por el responsable del Área de Transportes de la PCM y del conductor responsable del internamiento del vehículo.
  - Liquidación del servicio de mantenimiento preventivo y correctivo.



- El contratista deberá presentar el entregable que contendrá lo siguiente:
  - Carta y/o documento dirigido a la jefatura de la Oficina de Abastecimiento adjuntando un informe del trabajo realizado detallando las actividades del servicio, las fallas y necesarias reparaciones, registro fotográfico y documentos de sustento que permita verificar el cumplimiento de los trabajos realizados y que se indican en los Términos de Referencia, el cual estará dirigido a la Oficina de Abastecimiento.
  - Comprobante de Pago.

Dicha documentación se debe presentar vía mesa de partes de la Presidencia del Consejo de Ministros, ubicado en la Calle Schell N°310-Piso 7, Distrito de Miraflores en el horario de lunes a viernes de 10:00 a 16:00 horas y/o mediante la página virtual de <http://mesadepartesvirtual.pcm.gob.pe/>.

Los documentos requeridos para el trámite respectivo deberán ser presentados en un plazo no mayor a 7 días calendario de concluido cada mes.

El pago se efectuará mediante el respectivo abono en la cuenta bancaria individual del postor ganador, en un plazo de diez (10) días calendarios de encontrarse completo el expediente de pago, sea a través del Banco de la Nación o de cualquier otra institución bancaria del Sistema Financiero Nacional, para cuyo efecto EL CONTRATISTA comunicará su CÓDIGO DE CUENTA INTERBANCARIO (CCI), previa presentación de la factura en moneda nacional, con el monto a cancelar, dónde deberá incluir todos los conceptos aplicables.

## 12. DE LAS PENALIDADES E INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

### 12.1 Penalidad por Retraso

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

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

#### Artículo 162°.- Penalidad por mora en la ejecución de la prestación

*En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la Entidad le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso. La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo a la siguiente fórmula*

$$\text{Penalidad diaria} = \frac{0.10 \times \text{Monto vigente}}{F \times \text{Plazo vigente en días}}$$

Donde F tendrá los siguientes valores:

- a) Para los plazos menores o iguales a sesenta (60) días, para bienes, servicios en general, consultorías y ejecución de obras:  
 $F=0.40$ .

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

## 12.2 Otras penalidades

Adicionalmente, al amparo del artículo 163° del Reglamento, se establecen las siguientes penalidades:

PENALIDAD	INFRACCIONES	MONTO U.I.T.
1	<b>ATENCION DE VEHICULOS, SIN ORDEN ESCRITA DE LA ENTIDAD.</b> Por atender un vehículo, sin haber recibido una orden escrita de LA ENTIDAD, para que se le preste el servicio contratado (numeral 3.5 de los presentes términos de referencia). LA ENTIDAD no pagará el servicio prestado no autorizado.	0.3 por vez
2	<b>VEHICULOS DEFECTUOSOS.</b> Por entregar un vehículo, al que se le ha efectuado el servicio contratado, con fallas, que sean como consecuencia del incumplimiento de las actividades establecidas en el Anexo N°01 del mantenimiento preventivo o el Anexo N°02 del mantenimiento correctivo.	0.25 por vez
3	<b>DEVOLUCION DE REPUESTOS RETIRADOS.</b> Por no devolver a la ENTIDAD, en la oportunidad que se indica en el numeral 3.4 de los presentes términos de referencia, los repuestos retirados del vehículo, al que se le ha prestado el servicio contratado.	0.15 x día
4	<b>NO PRESENTAR LA PROPUESTA TECNICA EN EL PLAZO SENALADO</b> El proveedor tendrá un plazo de 24 horas (un día calendario), para presentar la propuesta técnica del servicio contratado, vía correo electrónico al Área de Transportes de la Oficina de Abastecimiento.	0.15 x día

U.I.T.: Unidad Impositiva Tributaria vigente en el ejercicio fiscal.

### Importante:

- La penalidad será informada por el responsable del Área de Transportes de la Oficina de Abastecimiento indicando la falta, ésta será aplicada por la Oficina de Abastecimiento de la Entidad, la misma que será descontada de la facturación mensual correspondiente, teniendo en cuenta lo establecido en el numeral 10.
- La presente Tabla de Penalidades, consta de cuatro (04) faltas. Antes de aplicarse la primera penalidad, en cualquiera de los rubros indicados, el Área de Transportes informará según corresponda lo indicado en el numeral 10, excepto las penalidades N°s. 01 y 04.
- De no ser subsanadas las deficiencias que dieron lugar a la aplicación de la penalidad, dentro del plazo otorgado al CONTRATISTA, LA ENTIDAD continuará aplicando la penalidad hasta cuando estas sean subsanadas.
- En concordancia con lo que establece el artículo 168° del Reglamento de Contrataciones del Estado, el procedimiento descrito en el numeral 10 de los presentes términos de referencia no será aplicable cuando los servicios manifestamente no cumplan con las características y condiciones ofrecidas, en cuyo caso la entidad no efectuará la recepción, considerándose la prestación como no ejecutada, aplicándose las penalidades que correspondan hasta por un monto equivalente al 10% del monto del contrato, o en todo caso, de considerarlo conveniente, resolver el contrato.
- EL CONTRATISTA deberá comunicar a su personal la lista de penalidades vigente en el presente servicio y en cada tipo de actividad.
- La sucesión persistente de faltas, además de la aplicación de las Penalidades<sup>6</sup> respectivas, será causal de la Resolución del Contrato, según lo precisa el artículo 164° de Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Las sanciones previstas en el presente numeral las aplicará administrativamente la **PRESIDENCIA DEL CONSEJO DE MINISTROS**, procediéndose a su descuento en los pagos correspondientes.

<sup>6</sup> Modificado de conformidad con la absolución al cuestionamiento N° 7.- Se confirma lo señalado, con motivo de la integración de las bases se suprimirá el indicativo multa de 12.2 Otras penalidades.

<sup>6</sup> Modificado de conformidad con la absolución al cuestionamiento N° 7.- Se confirma lo señalado, con motivo de la integración de las bases se suprimirá el indicativo multa de 12.2 Otras penalidades.

### 13. PROCEDIMIENTO PARA LA ATENCIÓN DEL SERVICIO

- 13.1 El responsable del Área de Transportes remitirá al contratista vía correo electrónico la orden de trabajo firmada, la misma que deberá ser remitida por la misma vía debidamente firmada y sellada por el contratista, a fin que se proceda con la atención del servicio.
- 13.2 La empresa remitirá el consolidado de atenciones para el trámite de pago mensual, debiendo remitirlo al área de transporte de la Oficina de Abastecimiento, para su consolidación.

14. El personal señalado en la propuesta técnica del postor serán los que atenderán las unidades vehiculares de la Presidencia del Consejo de Ministros.

### 15. PROCEDIMIENTO PARA REEMPLAZO DEL PERSONAL CLAVE

El CONTRATISTA podrá solicitar reemplazo de personal ofertado (clave), siempre y cuando esté debidamente justificado y/o acreditado, para cuyo efecto, deberá realizarlo por mesa de partes virtual (<http://mesadepartesvirtual.pcm.gob.pe/>) con una anticipación mínima de cinco (5) días calendario a la fecha tentativa y/o prevista, mediante carta dirigida a la OFICINA DE ABASTECIMIENTO DE LA PCM y remitir el legajo del personal propuesto conforme al literal B.3 y B. 4 del numeral 16 requisitos de calificación. El Área de Transportes de la Oficina de Abastecimiento<sup>7</sup> informará vía correo electrónico al contratista el cumplimiento de la documentación presentada o si esta debe ser subsanada, siendo que en ningún caso el contratista no podrá incorporar al servicio personal que no cuente con autorización expresa de la Entidad.

### 16. CLAUSULA ANTICORRUPCIÓN

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

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

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

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

### 17. VICIOS OCULTOS

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

El plazo máximo de responsabilidad del contratista de un (01) año contado a partir de la conformidad

<sup>7</sup> Modificado de conformidad con la absolución al cuestionamiento N° 9.- Se aclara para efectos del reemplazo del personal el contratista deberá remitir el legajo del personal propuesto conforme al literal B.3 y B. 4 del numeral 16 requisitos de calificación. Siendo el caso de que este no cumpliera con lo requerido, se comunicará al Contratista dicha observación a efectos esta sea subsanada. En ese sentido, el contratista no podrá incorporar al servicio personal que no cuente con autorización expresa de la Entidad. Por lo que con motivo de la integración de las bases se incluirá dicha condición en el numeral 15 de los términos de referencia.

otorgada por la Entidad

#### 18. CLAUSULA DE CUMPLIMIENTO LEY 31564

Son causales de resolución de contrato la presentación con información inexacta o falsa de la Declaración Jurada de Prohibiciones e Incompatibilidades a que se hace referencia en la Ley de prevención y mitigación del conflicto de intereses en el acceso y salida de personal del servicio público. Asimismo, en caso se incumpla con los impedimentos señalados en el artículo 5 de dicha ley se aplicará la inhabilitación por cinco años para contratar o prestar servicios al Estado, bajo cualquier modalidad.

#### 19. REQUISITOS DE CALIFICACION

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.1	EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Un (01) Analizador de gases homologado por el MTC y calibración actualizada</li> <li>• Un (01) Opacímetro homologado por el MTC y calibración actualizada</li> <li>• Un (01) Luxómetro, para alineamiento de luces</li> <li>• Un (01) Scanner universal para diagnóstico de fallas del vehículo.</li> <li>• Un (01) Probador de inyectores diésel y gasolina</li> <li>• Un (01) Torquímetro para ajuste de pernos y tuercas</li> <li>• Un (01) Compresímetro para motores a gasolina</li> <li>• Un (01) Compresímetro para motores diésel</li> <li>• Una (01) Compresora de 120 PSI, con capacidad de 60 galones o mas</li> <li>• Cuatro (04) Elevadores hidráulico o eléctrico en área de mantenimiento o reparación</li> <li>• Un (01) Equipo para engrase a presión.</li> <li>• Un (01) Equipo de lavado (hidrolavadora)</li> <li>• Un (01) Comprobador electrónico de baterías con impresora</li> <li>• Un (01) Equipo comprobador del sistema de aire acondicionado</li> </ul> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido.</p> <p><u>Importante:</u> <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 unos de sus integrantes.</i></p>
B.2	INFRAESTRUCTURA ESTRATÉGICA
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>Un (01) local como mínimo y estar ubicado hasta 07 KM de la base de operaciones del área de la oficina de transportes de la PCM sito en Julián Piñeros 278, Rímac o de las Oficinas Administrativas sito en Calle Schell N°310, Miraflores</p> <p>Área mínima del taller: no menor a 550 m<sup>2</sup> <sup>8</sup></p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad de la infraestructura estratégica requerida.</p>

<sup>8</sup> Modificado de conformidad con la absolución al cuestionamiento N° 10.- Con la finalidad de fomentar la mayor concurrencia de proveedores, se aceptará que el área tenga un mínimo de 550 m2, por lo que se realizará la precisión con motivo de la integración de las bases.



	<p><b>Importante:</b> En el caso que el postor sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de unos de sus integrantes</p>
<b>B.3.</b>	<p><b>FORMACIÓN ACADÉMICA</b></p> <p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>UN (01) JEFE DE TALLER O ASESOR DE SERVICIO:</b> Título de Técnico en el campo automotriz.</li> <li>• <b>TRES (03) TÉCNICOS MECANICOS AUTOMOTRICES:</b> Título de Técnico en Mecánica Automotriz.</li> <li>• <b>UN (01) TÉCNICO ELECTRICISTA AUTOMOTRIZ:</b> Título de Técnico en Electricista Automotriz y/o técnico en mecánica automotriz.</li> </ul> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>El título profesional y técnico 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://enlinea.sunedu.gob.pe/">https://enlinea.sunedu.gob.pe/</a> // o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link : <a href="http://www.titulosinstitutos.pe/">http://www.titulosinstitutos.pe/</a>, según corresponda.</p> <p>En caso título profesional y técnico de profesional no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.</p> <p><b>Importante para la Entidad</b> El postor debe señalar los nombres y apellidos, DNI y profesión del personal clave, así como el nombre la universidad o institución educativa que expidió el grado o título profesional requerido.</p>
<b>B.4</b>	<p><b>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</b></p> <p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>UN (01) JEFE DE TALLER O ASESOR DE SERVICIO:</b> Experiencia laboral mínima de cinco (05) años de experiencia en el campo automotriz.</li> <li>• <b>TRES (03) TÉCNICOS MECANICOS AUTOMOTRICES:</b> Experiencia laboral mínima de cinco (05) años de experiencia en mantenimiento y reparación de vehículos multimarca.</li> <li>• <b>UN (01) TÉCNICO ELECTRICISTA AUTOMOTRIZ:</b> Experiencia laboral mínima de cinco (05) años de experiencia en mantenimiento y reparación de vehículos multimarca.</li> </ul> <p><u>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (trasape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</u></p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p> <p><b>Importante</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento.</li> <li>• En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.</li> </ul> <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>
<b>C</b>	<b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 600,000.00 (Seiscientos Mil con 00/100 soles), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Se consideran servicios similares a los siguientes: Servicios de mantenimiento preventivo y/o correctivo de unidades vehiculares de categoría M1, M2, N1, N2 y L3.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>9</sup>, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p> <p>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 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <p>En el caso de servicios de ejecución periódica o continuada, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.</p> <p>Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado", debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.</p> <p>Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente.</p> <p>Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el Anexo correspondiente.</p>

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

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

(...)

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

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

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

## ANEXO N° 01

## DETALLE DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO VEHICULOS

Servicio	Mantenimiento Preventivo a todos los vehículos	AUTO	CAMIONETA
<b>1.- SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO</b>			
1.1) Mantenimiento preventivo menor – cada 5,000 Km	<p>El afinamiento general consistirá en la realización de todos estos servicios:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Diagnóstico electrónico (Scanner)</li> <li>• Cambio de aceite de motor</li> <li>• Cambio de filtro de aceite de motor</li> <li>• Cambio de arandela de cárter</li> <li>• Limpieza y regulación de frenos</li> <li>• Revisión del sistema eléctrico</li> <li>• Alineamiento de luces</li> <li>• Control de emisión de gases</li> <li>• Lavado y pulverizado de motor</li> <li>• Revisión del sistema de refrigeración (radiador)</li> <li>• Revisión y rellenados de niveles de aceites (aceite de transmisión y corona) líquidos y revisión de fuga de agua.</li> <li>• Limpieza y/o cambio de bombas de batería.</li> <li>• Revisión del encendido de motor.</li> <li>• Lavado de carrocería general y aspirado</li> </ul>	De acuerdo al kilometraje	De acuerdo al kilometraje
1.2) Mantenimiento preventivo mayor – cada 10,000 Km	<p>El afinamiento general consistirá en la realización de todos estos servicios:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Diagnóstico electrónico (Scanner)</li> <li>• Cambio de aceite de motor</li> <li>• Cambio de filtro de aceite de motor</li> <li>• Cambio de arandela de cárter</li> <li>• Cambio de filtro de aire</li> <li>• Cambio de filtro de gasolina – combustible (en caso que al vehículo le corresponda)</li> <li>• Cambio de bujías</li> <li>• Cambio de bujías incandescentes en caso de requerirse para vehículos petroleros</li> <li>• Limpieza y regulación de frenos</li> <li>• Control de emisión de gases</li> <li>• Platino y condensador de acuerdo al vehículo, modelo y año en caso requieran.</li> <li>• Revisión del sistema eléctrico de arranque y de carga.</li> <li>• Rotación de llantas</li> <li>• Limpieza de bombas de batería</li> <li>• Lavado de carrocería general y aspirado</li> </ul>	De acuerdo al kilometraje	De acuerdo al kilometraje
1.3) Mantenimiento de 40,000 Km	<p>El mantenimiento consistirá en la realización de estos servicios:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Mantenimiento preventivo mayor de 10,000 km</li> <li>• Cambio de líquido de freno</li> <li>• Cambio de aceite (caja y corona)</li> <li>• Cambio del A/C del filtro del habitáculo</li> <li>• Cambio de filtro sedimentador</li> <li>• Cambio de líquido refrigerante</li> <li>• Mantenimiento de cuerpo de aceleración</li> <li>• Limpieza de inyectores.</li> </ul>	De acuerdo al kilometraje	De acuerdo al kilometraje

## DETALLE DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO VEHICULO MENOR

Servicio	Mantenimiento Preventivo a todas las motocicletas	MOTOCICLETAS
1.1) Mantenimiento menor – cada 3,000 Km	<p>El afinamiento general consistirá en la realización de todos estos servicios:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Cambio de aceite de motor</li> <li>• Cambio de filtro de aceite de motor</li> <li>• Cambio de Bujías</li> <li>• Limpieza y regulación de frenos</li> <li>• Revisión de encendido de motor</li> <li>• Revisión de niveles</li> <li>• Revisión de luces</li> <li>• Engrase de rodajes, lavado y engrase.</li> <li>• Lavado carrocería en general</li> </ul>	De acuerdo al kilometraje
1.2) Mantenimiento mayor – cada 6,000 Km	<p>El afinamiento general consistirá en la realización de todos estos servicios:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Cambio de aceite de motor</li> <li>• Cambio de filtro de aceite de motor</li> <li>• Cambio de arandela de cárter</li> <li>• Cambio de bujías</li> <li>• Limpieza y regulación de frenos</li> <li>• Revisión de encendido de motor</li> <li>• Revisión de niveles</li> <li>• Revisión de luces cambio de focos</li> <li>• Limpieza y regulación de sistema de arrastre</li> <li>• Limpieza de IAC</li> <li>• Engrase de rodajes</li> <li>• Lavado de carrocería general</li> </ul>	De acuerdo al kilometraje

## CANTIDAD DE MANTENIMIENTO PREVENTIVOS POR MARCA Y MODELO

## 1. Ítem. Vehículos Automóviles Toyota Prius y Camry

MARCA MODELO	CANT VEHIC	SERVICIO KM	N° MANT. PREVENTIVOS	TOTAL MANTENIM.
AUTOMOVIL TOYOTA PRIUS HIBRIDO	11	5,000	44	77
		10,000	22	
		40,000	11	
AUTOMOVIL TOYOTA CAMRY HIBRIDO	7	5,000	28	49
		10,000	14	
		40,000	7	

## 2. Ítem. Camionetas SUV Mitsubishi Outlander PHEV

MARCA MODELO	CANT VEHIC	SERVICIO KM	N° MANT. PREVENTIVOS	TOTAL MANTENIM.
CAMIONETA SUV MITSUBISHI OUTLANDER PHEV	11	5,000	44	77
		10,000	22	
		40,000	11	

## 3. Ítem. Vehículos Multimarca

MARCA MODELO	CANT VEHIC	SERVICIO KM	N° MANT. PREVENTIVOS	TOTAL MANTENIM.
HIUNDAI PORTER	1	5,000	4	7
		10,000	2	
		40,000	1	
NISSAN NAVARA	1	5,000	4	7
		10,000	2	
		40,000	1	
TOYOTA HILUX	1	5,000	4	7
		10,000	2	
		40,000	1	
MERCEDES BENZ SPRINTER 315 CDI	1	5,000	4	7
		10,000	2	
		40,000	1	
TOYOTA LAND CRUISER PRADO	1	5,000	4	7
		10,000	2	
		40,000	1	
MERCEDES BENZ ML350	1	5,000	4	7
		10,000	2	
		40,000	1	
ISUZU NPR82 LKLSVAY	1	5,000	1	2
		10,000	1	

## 4. Ítem. Motocicletas Honda

MARCA MODELO	CANT VEHIC	SERVICIO KM	N° MANT. PREVENTIVOS	TOTAL MANTENIM.
MOTOCICLETA HONDA CB 190R	2	3,000	8	12
		6,000	4	
MOTOCICLETA HONDA CBF 150 INVICTA	1	3,000	4	6
		6,000	2	

17



## ANEXO N° 02

## DETALLE DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO VEHICULOS

DESCRIPCION DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO VEHICULOS	CANTIDAD DE SERVICIOS POR MARCA Y MODELO									
	TOYOTA PRIUS (11) unidades	TOYOTA CAMRY (7) unidades	MITSUBISHI OUT LANDER (11) unidades	TOYOTA HILUX (1) unidad	NISSAN NAVARA (1) unidad	HYUNDAI PORTER (1) unidad	MERCEDES BENZ SPRINTER (1) unidad	Toyota Land Cruiser Prado (1) unidad	MERCEDES BENZ ML 350 (1) unidad	SUZUKI MPRIZ (1) unidad
<b>1.- REPARACION DE SUSPENSION Y DIRECCION</b>										
1.1 Cambio de juego de amortiguadores delanteros	11	7	11	1	1	1		1	1	
1.2 Cambio de juego de amortiguadores posteriores	11	7	11	1	1	1		1	1	
1.3 Cambio de juego de rotores	5	5	5	1	1					
1.4 Reparación de cremallera de dirección hidráulica				1	1			1	1	
1.5 Reparación de Servo de dirección				1	1			1	1	
1.6 Cambio de soportes de caja de cambio y motor	3	3	3	1	1			1		
1.7 Cambio de juego de terminales de dirección	11	7	11	1	1	1		1	1	
1.8 Alineamiento de dirección	11	7	11	1	1	1	1	1	1	
1.10 Balanceo de ruedas (4 ruedas)	11	7	11	1	1	1	1	1	1	
1.9 Corrección inclinación ruedas	11	7	11	1	1	1		1	1	
1.10 Cambio de juego de jebes de barra estabilizadora	11	7	11	1	1	1		1	1	
1.11 Cambio de juego de bodega de trapezo	11	7	11	1	1	1		1	1	
1.13 Cambio de brazo rack	11	7	10	1	1	1				
1.14 Cambio de juego de punta de palieres externo	3	2	3							
1.15 Cambio de paquete de muelles						1				1
1.16 Reparación de base de amortiguadores						1				1
<b>2.- REPARACION DE TRANSMISION</b>										
2.1 Cambio de rodajes de ruedas delanteras y retenes (ambas ruedas)	3	3	3	1	1	1	1	1	1	1
2.2 Cambio de rodajes de ruedas posteriores y retenes (ambas ruedas)	3	3	3	1	1	1	1	1	1	1

18

2.3 Cambio de bocanaza de ruedas posteriores (ambas ruedas)	2	2	2	1	1	1	1	1	1	1
2.4 Cambio de soporte y balancos de cardán						1				1
2.5 Cambio de crucetas de cardán						1				1
2.6 Cambio de kit de soportes de corona			10	1	1	1		1		
2.7 Cambio de kit de soportes de motor	2	2	10	1	1	1		1	1	
2.8 Cambio de kit soportes de caja	2	2	10	1	1	1		1	1	
3.- REPARACION DE FRENS										
3.1 Cambio de juego de pastillas de frenos delanteros	11	7	11	1	1	1	1	2	2	1
3.2 Cambio de juego de pastillas de frenos posteriores	11	7	11				1	1	1	
3.3 Cambio de juego de zapatas de frenos posteriores				1	1	1				
3.4 Reparación y mantenimiento de calipers de frenos	11	7	11	1	1	1		1	1	
3.5 Reparación de senso de freno	2	2	2	1	1	1		1	1	
3.6 Cambio de bomba de freno	1	1	1	1	1	1	1	1	1	
3.7 Cambio de bombines de freno				1	1	1				2
3.8 Rectificado de disco de freno delantero y posterior (ambas ruedas)	11	7	10	1	1	1	1	1	1	
3.9 Cambio De disco de freno delantero (ambas ruedas)	11	2	5			1				
3.10 Cambio De tambor de freno posterior				1	1	1				1
3.11 Cambio De Disco de freno posterior	2	2	2					1		
4.- REPARACION DE SISTEMA ELECTROO										
4.1 Cambio de bujes de accesorios (Alternador, A/C, dirección hidráulica)				1	1	1		1	1	
4.2 Cambio de relé de luces	2	2	2	1	1	1	1	1	1	1
4.3 Mantenimiento y/o Reparación de arranador	2	2	2	1	1	1	1	1		
4.4 Mantenimiento y/o Reparación de alternador				1	1	1	1	1	1	
4.5 Cambio de mando de lomas eléctricas, pestillos eléctricos, cremallera, etc.	2	2	2	1						
4.6 Reparación de lito limpia parabrisas	3	2	3							
4.7 Reparación de sistema de velocímetro						1				
4.8 Cambio de focos de luz baja	11	7	10	1	1	1	1	1	1	1

19



4.9 Cambio de focos de luz alta	11	7	10	1	1	1	1	1	1	1
4.10 Cambio de focos direccionales, retroceso y freno	11	7	10	1	1	1	1	1	1	1
4.11 Cambio de focos principales delanteros		4								
4.13 Cambio de focos neblineros	11	7	10	1	1	1	1	1	1	1
<b>5.- REPARACION DE SISTEMA ENCENDIDO</b>										
5.1 Cambio de bobinas electrónicas	1	1	1							
<b>6.- REPARACION DE SISTEMA DE REFRIGERACION</b>										
6.1 Sondas y soldado de radiador	3	2	3	1	1	1				
6.2 Cambio de radiador completo y soportes	1	1	1							
6.3 Cambio de mangueras superiores de radiador	2	2	2							
6.4 Cambio de mangueras inferiores de radiador	2	2	2							
6.5 Cambio de bomba de agua	2	2	2	1	1	1				
6.6 Cambio de termostato	11	7	11	1	1	1				
<b>7.- REPARACION DE MOTOR</b>										
7.1 Mantenimiento de inyecciones gasólinas o incluye aring	11	7	11							
7.2 Mantenimiento de inyecciones con cambio de tuberías vent. petróleo				1	1	1	1			
7.3 Cambio de flujo de sensor MAF			4							
7.4 Cambio de sensor de oxígeno			4							
7.5 Cambio de Bomba de Combustible	1	1	1					1	1	
7.6 Cambio tapa de filtro elemento								1		
<b>8.- REPARACION DE SISTEMA DE EMBRAQUE</b>										
8.1 Cambio de kit de embrague (plato, disco y collarín)				1	1	1	1	1		1
8.2 Cambio de bomba de embrague				1	1	1	1	1		1
8.3 Cambio de bombín de embrague				1	1	1	1	1		1
8.4 Cambio de rodaje de volante				1	1	1	1	1		1
8.5 Rectificación de volante y presentación				1	1	1	1	1		1
8.6 Cambio de horquilla de embrague				1	1	1	1	1		1

20

8.7 Cambio de Volante Bimasa de acuerdo a la marca y modelo del vehículo				1	1	1	1	1		1
<b>9.- REPARACION DE SISTEMA DE AIRE ACONDICIONADO</b>										
9.1 Relleno de gas ecológico	5	4	5				1	1	1	
9.2 Reparación de compresor y condensador del sistema	1	1	1				1	1	1	
9.3 Mantenimiento y limpieza del sistema (cambio de filtros, sellos, recarga de gas, aceite sintético, cambio de válvula capilar etc.)	1	1	1				1	1	1	
<b>10.- SERVICIO DE PINTURA</b>										
10.1 Retoque por paño	10	4	4					2		
<b>11.- SERVICIO DE PLANCHADO</b>										
11.1 Planchado por paño	1	1	1					1		
<b>12.- SERVICIO DE TUBO DE ESCAPE</b>										
12.1 Soldar tubo de escape						1				
12.2 Cambio de tubo de escape						1				
12.3 Cambio de silenciador						1				
12.4 Cambio de resonador						1				
<b>13.- SERVICIO DE LAVADO</b>										
13.1 Servicio de lavado de Salón Integral	11	7	11	1	1	1	1	1	1	1
13.2 Servicio de parchado de Sillas	100	40	100	8	8	8	8	8	8	8

- Las cantidades de servicios son referenciales.

## DETALLE DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO MOTOCICLETAS

DESCRIPCION DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO MOTOCICLETAS	CANTIDAD DE SERVICIOS POR MARCA Y MODELO	
	HONDA CB 150 R (2) unidades	HONDA CBF 150 (1) unidad
<b>1.- REPARACION DE SUSPENSION Y DIRECCION</b>		
1.1 Cambio de juego de amortiguadores delanteros	2	1
1.2 Cambio de juego de amortiguadores posteriores	2	1
<b>2.- REPARACION DE TRANSMISION</b>		
2.1 Cambio de rodajes de rueda delantera y retenes	2	1
2.2 Cambio de rodajes de rueda posterior y retenes	2	1
2.3 Cambio de KIT de sistema de anastre (piñón, cadena y catalina)	2	1
<b>3.- REPARACION DE FRENSOS</b>		
3.1 Cambio de juego de pastillas de frenos delanteros	2	2
3.2 Cambio de juego de pastillas de frenos posteriores	2	2
3.3 Reparación y mantenimiento de calipers de frenos	2	2
3.4 Cambio De disco de freno delantero (ambas ruedas)	2	1
3.5 Cambio De Disco de freno posterior	2	1
<b>4.- REPARACION DE SISTEMA ELECTRICO</b>		
4.1 Cambio de Batería	2	1
4.2 Cambio de relay de luces	2	1
4.3 Mantenimiento y/o Reparación de amarrador	2	1
4.4 Cambio de mando de luces	2	1
4.5 Cambio de todos los focos.	2	1
4.6 Reparación de sistema de velocímetro	2	1
<b>5.- REPARACION DE SISTEMA ENCENDIDO</b>		
5.1 Cambio de bobinas electrónicas	2	1
5.2 Limpieza de válvula IAC (mínimo de RPM)	2	1
<b>6.- REPARACION DE MOTOR</b>		
6.1 Mantenimiento de inyectores gasolneros	2	1
6.2 Cambio de pistón, anillos y cambietas	1	1
6.3 Reparación general de motor	1	1
6.4 Cambio de válvulas de culata	1	1
6.5 Cambio de Bomba de Combustible	1	1
<b>8.- REPARACION DE SISTEMA DE EMBRAQUE</b>		
8.1 Cambio de kit de embrague	1	1
8.2 Cambio de cable de embrague	1	1
8.3 Cambio de manija de embrague	1	1
8.4 Cambio de rodaje de volante	1	1
<b>9.- SERVICIO DE TUBO DE ESCAPE</b>		
9.1 Soldar tubo de escape	1	1
9.2 Cambio de tubo de escape	1	1
9.3 Cambio de silenciador	1	1
9.4 Cambio de resonador	1	1
<b>10.- ACCESORIOS DE MOTO</b>		
10.1 Cambio de manijas de timón	2	1
10.2 Cambio de cable de acelerador	2	1
10.3 Espejos retrovisores	2	1

\*Las cantidades de servicios por ítem son referenciales.

**ANEXO N° 03**  
**Listado de Vehículos de las Categorías M1, M2, N1, N2 y L3**

N°	Marca	modelo	placa	Año	tipo	Combustible	categoría
1	TOYOTA	PRIUS HIBRIDO	EGR-924	2014	AUTOMOVIL	Gasolina-Batería	M1
2	TOYOTA	PRIUS HIBRIDO	EGR-926	2014	AUTOMOVIL	Gasolina-Batería	M1
3	TOYOTA	PRIUS HIBRIDO	EGR-932	2014	AUTOMOVIL	Gasolina-Batería	M1
4	TOYOTA	PRIUS HIBRIDO	EGR-938	2014	AUTOMOVIL	Gasolina-Batería	M1
5	TOYOTA	PRIUS HIBRIDO	EGR-942	2014	AUTOMOVIL	Gasolina-Batería	M1
6	TOYOTA	PRIUS HIBRIDO	EGR-946	2014	AUTOMOVIL	Gasolina-Batería	M1
7	TOYOTA	PRIUS HIBRIDO	EGR-960	2014	AUTOMOVIL	Gasolina-Batería	M1
8	TOYOTA	PRIUS HIBRIDO	EGR-961	2014	AUTOMOVIL	Gasolina-Batería	M1
9	TOYOTA	PRIUS HIBRIDO	EGR-970	2014	AUTOMOVIL	Gasolina-Batería	M1
10	TOYOTA	PRIUS HIBRIDO	EGR-973	2014	AUTOMOVIL	Gasolina-Batería	M1
11	TOYOTA	PRIUS HIBRIDO	EGS-116	2014	AUTOMOVIL	Gasolina-Batería	M1
12	TOYOTA	CAMRY HIBRIDO	EGV-175	2015	AUTOMOVIL	Gasolina-Batería	M1
13	TOYOTA	CAMRY HIBRIDO	EGV-176	2015	AUTOMOVIL	Gasolina-Batería	M1
14	TOYOTA	CAMRY HIBRIDO	EGV-177	2015	AUTOMOVIL	Gasolina-Batería	M1
15	TOYOTA	CAMRY HIBRIDO	EGV-179	2015	AUTOMOVIL	Gasolina-Batería	M1
16	TOYOTA	CAMRY HIBRIDO	EGR-933	2014	AUTOMOVIL	Gasolina-Batería	M1
17	TOYOTA	CAMRY HIBRIDO	EGR-949	2014	AUTOMOVIL	Gasolina-Batería	M1
18	TOYOTA	CAMRY HIBRIDO	EGR-969	2014	AUTOMOVIL	Gasolina-Batería	M1
19	MITSUBISHI	OUTLANDER PHEV	EGT-837	2014	SUV	Gasolina-Batería	M1
20	MITSUBISHI	OUTLANDER PHEV	EGW-267	2015	SUV	Gasolina-Batería	M1
21	MITSUBISHI	OUTLANDER PHEV	EGW-276	2015	SUV	Gasolina-Batería	M1
22	MITSUBISHI	OUTLANDER PHEV	EGW-311	2015	SUV	Gasolina-Batería	M1
23	MITSUBISHI	OUTLANDER PHEV	EGW-312	2015	SUV	Gasolina-Batería	M1
24	MITSUBISHI	OUTLANDER PHEV	EGW-323	2015	SUV	Gasolina-Batería	M1
25	MITSUBISHI	OUTLANDER PHEV	EGW-324	2015	SUV	Gasolina-Batería	M1
26	MITSUBISHI	OUTLANDER PHEV	EGW-374	2015	SUV	Gasolina-Batería	M1
27	MITSUBISHI	OUTLANDER PHEV	EGW-376	2015	SUV	Gasolina-Batería	M1
28	MITSUBISHI	OUTLANDER PHEV	EGW-377	2015	SUV	Gasolina-Batería	M1
29	MITSUBISHI	OUTLANDER PHEV	EGW-447	2015	SUV	Gasolina-Batería	M1
30	HYUNDAI	PORTER	EGC-148	1997	FURGON ISOTERMICO	Diesel	N1
31	NISSAN	NAVARA	C10-927	2008	CAMIONETA PICK UP	Diesel	N1
32	TOYOTA	HILUX	P20-932	2013	CAMIONETA PICK UP	Diesel	N1
33	MERCEDES BENZ	SPRINTER 315CDIC3665	EGY-987	2017	MICROBUS	Diesel	M2
34	TOYOTA	LAND CRUISER PRADO	EGO-151	2013	SUV	Gasolina	M1
35	MERCEDES BENZ	ML 350 BLUE EFFICIENCY	EAI-150	2012	SUV	Gasolina	M1
36	ISUZU	NPR82-LKL5VAY	EGS-155	2014	FURGON	GNV	N2
37	Honda	CB190R	EW-1268	2017	MOTOCICLETA	Gasolina	L3
38	Honda	CB190R	EW-1282	2017	MOTOCICLETA	Gasolina	L3
39	Honda	CBF150 INVICTA	EB-3151	2013	MOTOCICLETA	Gasolina	L3

23

**Importante**

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

**3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN**

<b>A</b>	<b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>
<b>A.1</b>	<b>EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Un (01) Analizador de gases homologado por el MTC y calibración actualizada</li> <li>• Un (01) Opacímetro homologado por el MTC y calibración actualizada</li> <li>• Un (01) Luxómetro, para alineamiento de luces</li> <li>• Un (01) Scanner universal para diagnóstico de fallas del vehículo.</li> <li>• Un (01) Probador de inyectores diésel y gasolina</li> <li>• Un (01) Torquímetro para ajuste de pernos y tuercas</li> <li>• Un (01) Compresímetro para motores a gasolina</li> <li>• Un (01) Compresímetro para motores diésel</li> <li>• Una (01) Compresora de 120 PSI, con capacidad de 60 galones o mas</li> <li>• Cuatro (04) Elevadores hidráulico o eléctrico en área de mantenimiento o reparación</li> <li>• Un (01) Equipo para engrase a presión.</li> <li>• Un (01) Equipo de lavado (hidrolavadora)</li> <li>• Un (01) Comprobador electrónico de baterías con impresora</li> <li>• Un (01) Equipo comprobador del sistema de aire acondicionado</li> </ul> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido.</p> <div> <p><b>Importante</b></p> <p><i>En el caso que el postor sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.</i></p> </div>
<b>A.2</b>	<b>INFRAESTRUCTURA ESTRATÉGICA</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>Un (01) local como mínimo y estar ubicado hasta 07 KM de la base de operaciones del área de la oficina de transportes de la PCM sito en Julián Piñeiros 278, Rímac o de las Oficinas Administrativas sito en Calle Schell N°310, Miraflores.</p> <p>Área mínima del taller: no menor a 550 m2</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad de la infraestructura estratégica requerida.</p> <div> <p><b>Importante</b></p> <p><i>En el caso que el postor sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.</i></p> </div>
<b>A.3</b>	<b>CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE</b>
<b>A.3.1</b>	<b>FORMACIÓN ACADÉMICA</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• UN (01) JEFE DE TALLER O ASESOR DE SERVICIO: Título de Técnico en el campo automotriz.</li> <li>• TRES (03) TÉCNICOS MECANICOS AUTOMOTRICES: Título de Técnico en Mecánica Automotriz</li> <li>• UN (01) TÉCNICO ELECTRICISTA AUTOMOTRIZ: Título de Técnico en Electricista Automotriz y/o técnico en mecatrónica automotriz.</li> </ul> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>El título profesional y técnico será verificado por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales</p>

	<p>en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: <a href="https://enlinea.sunedu.gob.pe/">https://enlinea.sunedu.gob.pe/</a> o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link: <a href="https://titulosinstitutos.minedu.gob.pe/">https://titulosinstitutos.minedu.gob.pe/</a>, según corresponda.</p> <p>En caso título profesional y técnico de profesional no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.</p>
<b>A.4</b>	<p><b>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</b></p> <p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• UN (01) JEFE DE TALLER O ASESOR DE SERVICIO: Experiencia laboral mínima de cinco (05) años de experiencia en el campo automotriz.</li> <li>• TRES (03) TÉCNICOS MECANICOS AUTOMOTRICES: Experiencia laboral mínima de cinco (05) años de experiencia en mantenimiento y reparación de vehículos multimarca.</li> <li>• UN (01) TÉCNICO ELECTRICISTA AUTOMOTRIZ: Experiencia laboral mínima de cinco (05) años de experiencia en mantenimiento y reparación de vehículos multimarca.</li> </ul> <p><u>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</u></p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p><b>Importante</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento</i></li> <li>• <i>En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.</i></li> <li>• <i>Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.</i></li> <li>• <i>Al calificar la experiencia del personal, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el personal corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.</i></li> </ul> </div>
<b>B</b>	<p><b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b></p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 600,000.00 (Seiscientos Mil Con 00/100 Soles), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Se consideran servicios similares a los siguientes: Servicios de mantenimiento preventivo y/o correctivo de unidades vehiculares de categoría M1, M2,N1, N2 y L3.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite</p>



el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>10</sup>, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.

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

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

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

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

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

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

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

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

#### Importante

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

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

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

*(...)*

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

**Importante**

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

## CAPÍTULO IV FACTORES DE EVALUACIÓN

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

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

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

### Importante

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

## CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

### Importante

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

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

### **CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES**

Con fecha [.....], el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, adjudicó la buena pro de la Adjudicación Simplificada N° 009-2025-PCM-1 – Derivada del Concurso Público N° 009-2024-PCM-1 para la “Contratación del servicio de mantenimiento preventivo y correctivo de los vehículos de la Presidencia del Consejo de Ministros”, 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 la “**Contratación del servicio de mantenimiento preventivo y correctivo de los vehículos de la Presidencia del Consejo de Ministros**”

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

El plazo de ejecución del presente contrato es de 730 días calendarios o hasta agotar el monto contratado, el mismo que se contabiliza a partir del día siguiente de suscrita el acta de instalación del servicio.

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

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

#### **CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS**

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

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

#### **Importante**

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

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

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

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

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

La conformidad de la prestación del servicio se regula por lo dispuesto en el artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. La conformidad será otorgada por la Jefatura de la Oficina de Abastecimiento previo informe técnico responsable del Área de Transportes de la Oficina de Abastecimiento de la ENTIDAD, quien deberá verificar que los servicios prestados por el Contratista cumplen a cabalidad y con todas las condiciones de contratación establecidas en los términos de referencia, en lo que resulta aplicable, en el plazo máximo de siete (7) días de producida la recepción.

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

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

**CLÁUSULA DÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA**

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

**CLÁUSULA UNDÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS**

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

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

**CLÁUSULA DUODÉCIMA: PENALIDADES**

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

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

Donde:

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

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

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

**Importante**

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

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

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

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

**OTRAS PENALIDADES**



PENALIDAD	INFRACCIONES	MONTO U.T.
1	<b>ATENCIÓN DE VEHÍCULOS, SIN ORDEN ESCRITA DE LA ENTIDAD.</b> Por atender un vehículo, sin haber recibido una orden escrita de LA ENTIDAD, para que se le preste el servicio contratado (numeral 3.5 de los presentes términos de referencia). LA ENTIDAD no pagará el servicio prestado no autorizado.	0.3 por vez
2	<b>VEHÍCULOS DEFECTUOSOS.</b> Por entregar un vehículo, al que se le ha efectuado el servicio contratado, con fallas, que sean como consecuencia del incumplimiento de las actividades establecidas en el Anexo N°01 del mantenimiento preventivo o el Anexo N°02 del mantenimiento correctivo.	0.25 por vez
3	<b>DEVOLUCIÓN DE REPUESTOS RETIRADOS.</b> Por no devolver a la ENTIDAD, en la oportunidad que se indica en el numeral 3.4 de los presentes términos de referencia, los repuestos retirados del vehículo, al que se le ha prestado el servicio contratado.	0.15 x día
4	<b>NO PRESENTAR LA PROPUESTA TÉCNICA EN EL PLAZO SEÑALADO</b> El proveedor tendrá un plazo de 24 horas (un día calendario), para presentar la propuesta técnica del servicio contratado, vía correo electrónico al Área de Transportes de la Oficina de Abastecimiento.	0.15 x día

U.T.: Unidad Impositiva Tributaria vigente en el ejercicio fiscal.

**Importante:**

- La penalidad será informada por el responsable del Área de Transportes de la Oficina de Abastecimiento indicando la falta, ésta será aplicada por la Oficina de Abastecimiento de la Entidad, la misma que será descontada de la facturación mensual correspondiente, teniendo en cuenta lo establecido en el numeral 10.
- La presente Tabla de Penalidades, consta de cuatro (04) faltas. Antes de aplicarse la primera penalidad, en cualquiera de los rubros indicados, el Área de Transportes informará según corresponda lo indicado en el numeral 10, excepto las penalidades N°s. 01 y 04.
- De no ser subsanadas las deficiencias que dieron lugar a la aplicación de la penalidad, dentro del plazo otorgado al CONTRATISTA, LA ENTIDAD continuará aplicando la penalidad hasta cuando estas sean subsanadas.
- En concordancia con lo que establece el artículo 168° del Reglamento de Contrataciones del Estado, el procedimiento descrito en el numeral 10 de los presentes términos de referencia no será aplicable cuando los servicios manifestamente no cumplan con las características y condiciones ofrecidas, en cuyo caso la entidad no efectuará la recepción, considerándose la prestación como no ejecutada, aplicándose las penalidades que correspondan hasta por un monto equivalente al 10% del monto del contrato, o en todo caso, de considerarlo conveniente, resolver el contrato.
- EL CONTRATISTA deberá comunicar a su personal la lista de penalidades vigente en el presente servicio y en cada tipo de actividad.
- La sucesión persistente de faltas, además de la aplicación de las Penalidades\* respectivas, será causal de la Resolución del Contrato, según lo precisa el artículo 164° de Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Las sanciones previstas en el presente numeral las aplicará administrativamente la PRESIDENCIA DEL CONSEJO DE MINISTROS, procediéndose a su descuento en los pagos correspondientes.

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

\_\_\_\_\_  
“LA ENTIDAD”

\_\_\_\_\_  
“EL CONTRATISTA”

**Importante**

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

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

## **ANEXOS**

**ANEXO N° 1****DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN****ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 009-2025-PCM-1 – DERIVADA DEL CONCURSO PÚBLICO N° 009-2024-PCM-1**

Presente.-

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

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

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

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

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

**Importante***Cuando se trate de consorcios, la declaración jurada es la siguiente:***ANEXO N° 1****DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN****ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 009-2025-PCM-1 – DERIVADA DEL CONCURSO PÚBLICO N° 009-2024-PCM-1**

Presente.-

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

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

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

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

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

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

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

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

<sup>17</sup> Ibídem.

<sup>18</sup> Ibídem.



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 representante  
común del consorcio**

**Importante**

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

<sup>19</sup> Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

## ANEXO N° 2

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

Señores

#### COMITÉ DE SELECCIÓN

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 009-2025-PCM-1 – DERIVADA DEL CONCURSO PÚBLICO N° 009-2024-PCM-1**

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

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

### ANEXO N° 3

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 009-2025-PCM-1 – DERIVADA DEL CONCURSO PÚBLICO N° 009-2024-PCM-1**

Presente.-

Es grato dirigirme a usted, para hacer de su conocimiento que luego de haber examinado las bases y demás documentos del procedimiento de la referencia y, conociendo todos los alcances y las condiciones detalladas en dichos documentos, el postor que suscribe ofrece la **“Contratación del servicio de mantenimiento preventivo y correctivo de los vehículos de la Presidencia del Consejo de Ministros”**, de conformidad con los Términos de Referencia que se indican en el numeral 3.1 del Capítulo III de la sección específica de las bases y los documentos del procedimiento.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

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

## ANEXO N° 4

### DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 009-2025-PCM-1 – DERIVADA DEL CONCURSO PÚBLICO N° 009-2024-PCM-1**

Presente.-

Mediante el presente, con pleno conocimiento de las condiciones que se exigen en las bases del procedimiento de la referencia, me comprometo a prestar el servicio objeto del presente procedimiento de selección en el plazo de 730 días calendarios o hasta agotar el monto contratado, el mismo que se contabiliza a partir del día siguiente de suscrita el acta de instalación del servicio.

El Acta de instalación del servicio se suscribirá dentro del plazo dentro de los 20 días calendario posteriores al perfeccionamiento del contrato

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

## ANEXO N° 5

### PROMESA DE CONSORCIO (Sólo para el caso en que un consorcio se presente como postor)

Señores

#### COMITÉ DE SELECCIÓN

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 009-2025-PCM-1 – DERIVADA DEL CONCURSO PÚBLICO N° 009-2024-PCM-1**

Presente.-

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el procedimiento de selección, para presentar una oferta conjunta a la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 009-2025-PCM-1 – DERIVADA DEL CONCURSO PÚBLICO N° 009-2024-PCM-1**

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [ % ]<sup>20</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

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

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

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

<sup>22</sup> Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

**Importante**

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



ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 009-2025-PCM-1 – DERIVADA DEL CONCURSO PÚBLICO N° 009-2024-PCM-1**  
Presente.-

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

CONCEPTO	CANTIDAD			
MANTENIMIENTO PREVENTIVO				
MARCA MODELO	SERVICIO	N°	PRECIO UNITARIO	SUB TOTALES
	KM	MANT. PREVENTIVOS		
AUTOMOVIL TOYOTA PRIUS HIBRIDO	5,000	44		
	10,000	22		
	40,000	11		
AUTOMOVIL TOYOTA CAMRY HIBRIDO	5,000	28		
	10,000	14		
	40,000	7		
CAMIONETA SUV MITSUBISHI OUTLANDER PHEV	5,000	44		
	10,000	22		
	40,000	11		
HIUNDAI PORTER	5,000	4		
	10,000	2		
	40,000	1		
NISSAN NAVARA	5,000	4		
	10,000	2		
	40,000	1		
TOYOTA HILUX	5,000	4		
	10,000	2		
	40,000	1		
MERCEDES BENZ SPRINTER 315 CDI	5,000	4		
	10,000	2		
	40,000	1		
TOYOTA LAND CRUISER PRADO	5,000	4		
	10,000	2		
	40,000	1		
MERCEDES BENZ ML350	5,000	4		
	10,000	2		
	40,000	1		
ISUZU NPR82 LKL5VAY	5,000	1		
	10,000	1		
MOTOCICLETA HONDA CB 190R	3,000	8		
	6,000	4		

MOTOCICLETA HONDA CBF 150 INVICTA	3,000	4		
	6,000	2		
<b>MANTENIMIENTO CORRECTIVO</b>				
<b>TOYOTA PRIUS (11) unidades</b>			<b>PRECIO UNITARIO</b>	<b>SUB TOTALES</b>
<b>1.- REPARACION DE SUSPENSION Y DIRECCIÓN</b>				
1.1 Cambio de juego de amortiguadores delanteros	11			
1.2 Cambio de juego de amortiguadores posteriores	11			
1.3 Cambio de juego de rotulas	5			
1.6 Cambio de soportes de caja de cambio y motor	3			
1.7 Cambio de juego de terminales de dirección	11			
1.8 Alineamiento de dirección	11			
1.10 Balanceo de ruedas (4 ruedas)	11			
1.9 Corregir inclinación muñón	11			
1.10 Cambio de juego de jebes de barra estabilizadora	11			
1.11 Cambio de juego de bocina de trapecio	11			
1.13 Cambio de brazo rack	11			
1.14 Cambio de juego de punta de palieres externo	3			
<b>2.- REPARACION DE TRANSMISIÓN</b>			<b>PRECIO UNITARIO</b>	<b>SUB TOTALES</b>
2.1 Cambio de rodajes de ruedas delanteras y retenes (ambas ruedas)	3			
2.2 Cambio de rodajes de ruedas posteriores y retenes (ambas ruedas)	3			
2.3 Cambio de bocamaza de ruedas posteriores (ambas ruedas)	2			
2.7 Cambio de kit de soportes de motor	2			
2.8 Cambio de kit soportes de caja	2			
<b>3.- REPARACION DE FRENOS</b>			<b>PRECIO UNITARIO</b>	<b>SUB TOTALES</b>
3.1 Cambio de juego de pastillas de frenos delanteros	11			
3.2 Cambio de juego de pastillas de frenos posteriores	11			
3.4 Reparación y mantenimiento de calipers de frenos	11			
3.5 Reparación de servo de freno	2			
3.6 Cambio de bomba de freno	1			
3.8 Rectificado de disco de freno delantero y posterior Ambas ruedas)	11			
3.9 Cambio De disco de freno delantero (ambas ruedas)	11			
3.11 Cambio De Disco de freno posterior	2			
<b>4.- REPARACION DE SISTEMA ELECTRICO</b>			<b>PRECIO UNITARIO</b>	<b>SUB TOTALES</b>
4.2 Cambio de relay de luces	2			
4.3 Mantenimiento y/o Reparación de arrancador	2			
4.5 Cambio de mando de lunas eléctricas, pestillos eléctricos, cremallera, etc.	2			
4.6 Reparación de trico limpia parabrisas	3			
4.8 Cambio de focos de luz baja	11			
4.9 Cambio de focos de luz alta	11			
4.10 Cambio de focos direccionales, retroceso y freno	11			
4.13 Cambio de focos neblineros	11			
<b>5.- REPARACION DE SISTEMA ENCENDIDO</b>			<b>PRECIO UNITARIO</b>	<b>SUB TOTALES</b>

5.1 Cambio de bobinas electrónicas	1		
6.- REPARACION DE SISTEMA DE REFRIGERACION		PRECIO UNITARIO	SUB TOTALES
6.1 Sondeo y soldado de radiador	3		
6.2 Cambio de radiador completo y soportes	1		
6.3 Cambio de mangueras superiores de radiador	2		
6.4 Cambio de mangueras inferiores de radiador	2		
6.5 Cambio de bomba de agua	2		
6.6 Cambio de termostato	11		
7.- REPARACION DE MOTOR		PRECIO UNITARIO	SUB TOTALES
7.1 Mantenimiento de inyectores gasolineros incluye oring	11		
7.5 Cambio de Bomba de Combustible	1		
8.- REPARACION DE SISTEMA DE EMBRAGUE		PRECIO UNITARIO	SUB TOTALES
9.- REPARACION DE SISTEMA DE AIRE ACONDICIONADO		PRECIO UNITARIO	SUB TOTALES
9.1 Relleno de gas ecológico	5		
9.2 Reparación de compresor y condensador del sistema	1		
9.3 Mantenimiento y limpieza del sistema (cambio de filtros, sellos, recarga de gas, aceite sintético, cambio de válvula capilar etc.)	1		
10.- SERVICIO DE PINTURA		PRECIO UNITARIO	SUB TOTALES
10.1Retoque por paño	10		
11.- SERVICIO DE PLANCHADO		PRECIO UNITARIO	SUB TOTALES
11.1 Planchado por paño	1		
13.- SERVICIO DE LAVADO		PRECIO UNITARIO	SUB TOTALES
13.1 Servicio de lavado de Salón Integral	11		
13.2 Servicio de parchado de llantas	100		
TOYOTA CAMRY (7) unidades		PRECIO UNITARIO	SUB TOTALES
1.- REPARACION DE SUSPENSION Y DIRECCIÓN			
1.1 Cambio de juego de amortiguadores delanteros	7		
1.2 Cambio de juego de amortiguadores posteriores	7		
1.3 Cambio de juego de rotulas	5		
1.6 Cambio de soportes de caja de cambio y motor	3		
1.7 Cambio de juego de terminales de dirección	7		
1.8 Alineamiento de dirección	7		
1.10 Balanceo de ruedas (4 ruedas)	7		
1.9 Corregir inclinación muñón	7		
1.10 Cambio de juego de jebes de barra estabilizadora	7		
1.11 Cambio de juego de bocina de trapecio	7		
1.13 Cambio de brazo rack	7		
1.14 Cambio de juego de punta de palieres externo	2		
2.- REPARACION DE TRANSMISIÓN		PRECIO UNITARIO	SUB TOTALES
2.1 Cambio de rodajes de ruedas delanteras y retenes (ambas ruedas)	3		
2.2 Cambio de rodajes de ruedas posteriores y retenes (ambas ruedas)	3		

2.3 Cambio de bocamaza de ruedas posteriores (ambas ruedas)	2		
2.7 Cambio de kit de soportes de motor	2		
2.8 Cambio de kit soportes de caja	2		
<b>3.- REPARACION DE FRENOS</b>		<b>PRECIO UNITARIO</b>	<b>SUB TOTALES</b>
3.1 Cambio de juego de pastillas de frenos delanteros	7		
3.2 Cambio de juego de pastillas de frenos posteriores	7		
3.4 Reparación y mantenimiento de calipers de frenos	7		
3.5 Reparación de servo de freno	2		
3.6 Cambio de bomba de freno	1		
3.8 Rectificado de disco de freno delantero y posterior (Ambas ruedas)	7		
3.9 Cambio De disco de freno delantero (ambas ruedas)	2		
3.11 Cambio De Disco de freno posterior	2		
<b>4.- REPARACION DE SISTEMA ELECTRICO</b>		<b>PRECIO UNITARIO</b>	<b>SUB TOTALES</b>
4.2 Cambio de relay de luces	2		
4.3 Mantenimiento y/o Reparación de arrancador	2		
4.5 Cambio de mando de lunas eléctricas, pestillos eléctricos, cremallera, etc.	2		
4.6 Reparación de trico limpia parabrisas	2		
4.8 Cambio de focos de luz baja	7		
4.9 Cambio de focos de luz alta	7		
4.10 Cambio de focos direccionales, retroceso y freno	7		
4.11 Cambio de faros principales delanteros	4		
4.13 Cambio de focos neblineros	7		
<b>5.- REPARACION DE SISTEMA ENCENDIDO</b>		<b>PRECIO UNITARIO</b>	<b>SUB TOTALES</b>
5.1 Cambio de bobinas electrónicas	1		
<b>6.- REPARACION DE SISTEMA DE REFRIGERACION</b>		<b>PRECIO UNITARIO</b>	<b>SUB TOTALES</b>
6.1 Sondeo y soldado de radiador	2		
6.2 Cambio de radiador completo y soportes	1		
6.3 Cambio de mangueras superiores de radiador	2		
6.4 Cambio de mangueras inferiores de radiador	2		
6.5 Cambio de bomba de agua	2		
6.6 Cambio de termostato	7		
<b>7.- REPARACION DE MOTOR</b>		<b>PRECIO UNITARIO</b>	<b>SUB TOTALES</b>
7.1 Mantenimiento de inyectores gasolineros incluye oring	7		
7.5 Cambio de Bomba de Combustible	1		
<b>9.- REPARACION DE SISTEMA DE AIRE ACONDICIONADO</b>		<b>PRECIO UNITARIO</b>	<b>SUB TOTALES</b>
9.1 Relleno de gas ecológico	4		
9.2 Reparación de compresor y condensador del sistema	1		
9.3 Mantenimiento y limpieza del sistema (cambio de filtros, sellos, recarga de gas, aceite sintético, cambio de válvula capilar etc.)	1		
<b>10.- SERVICIO DE PINTURA</b>		<b>PRECIO UNITARIO</b>	<b>SUB TOTALES</b>
10.1 Retoque por paño	4		

11.- SERVICIO DE PLANCHADO		PRECIO UNITARIO	SUB TOTALES
11.1 Planchado por paño	1		
13.- SERVICIO DE LAVADO		PRECIO UNITARIO	SUB TOTALES
13.1 Servicio de lavado de Salón Integral	7		
13.2 Servicio de parchado de llantas	40		
MITSUBISHI OUT LANDER (11) unidades		PRECIO UNITARIO	SUB TOTALES
1.- REPARACION DE SUSPENSION Y DIRECCIÓN			
1.1 Cambio de juego de amortiguadores delanteros	11		
1.2 Cambio de juego de amortiguadores posteriores	11		
1.3 Cambio de juego de rotulas	5		
1.6 Cambio de soportes de caja de cambio y motor	3		
1.7 Cambio de juego de terminales de dirección	11		
1.8 Alineamiento de dirección	11		
1.10 Balanceo de ruedas (4 ruedas)	11		
1.9 Corregir inclinación muñón	11		
1.10 Cambio de juego de jebes de barra estabilizadora	11		
1.11 Cambio de juego de bocina de trapecio	11		
1.13 Cambio de brazo rack	10		
1.14 Cambio de juego de punta de palieres externo	3		
2.- REPARACION DE TRANSMISIÓN		PRECIO UNITARIO	SUB TOTALES
2.1 Cambio de rodajes de ruedas delanteras y retenes (ambas ruedas)	3		
2.2 Cambio de rodajes de ruedas posteriores y retenes (ambas ruedas)	3		
2.3 Cambio de bocamaza de ruedas posteriores (ambas ruedas)	2		
2.6 Cambio de kit de soportes de corona	10		
2.7 Cambio de kit de soportes de motor	10		
2.8 Cambio de kit soportes de caja	10		
3.- REPARACION DE FRENOS		PRECIO UNITARIO	SUB TOTALES
3.1 Cambio de juego de pastillas de frenos delanteros	11		
3.2 Cambio de juego de pastillas de frenos posteriores	11		
3.4 Reparación y mantenimiento de calipers de frenos	11		
3.5 Reparación de servo de freno	2		
3.6 Cambio de bomba de freno	1		
3.8 Rectificado de disco de freno delantero y posterior Ambas ruedas)	10		
3.9 Cambio De disco de freno delantero (ambas ruedas)	5		
3.11 Cambio De Disco de freno posterior	2		
4.- REPARACION DE SISTEMA ELECTRICO		PRECIO UNITARIO	SUB TOTALES
4.2 Cambio de relay de luces	2		
4.3 Mantenimiento y/o Reparación de arrancador	2		
4.5 Cambio de mando de lunas eléctricas, pestillos eléctricos, cremallera, etc.	2		
4.6 Reparación de trico limpia parabrisas	3		
4.8 Cambio de focos de luz baja	10		

4.9 Cambio de focos de luz alta	10		
4.10 Cambio de focos direccionales, retroceso y freno	10		
4.13 Cambio de focos neblineros	10		
5.- REPARACION DE SISTEMA ENCENDIDO		PRECIO UNITARIO	SUB TOTALES
5.1 Cambio de bobinas electrónicas	1		
6.- REPARACION DE SISTEMA DE REFRIGERACION		PRECIO UNITARIO	SUB TOTALES
6.1 Sondeo y soldado de radiador	3		
6.2 Cambio de radiador completo y soportes	1		
6.3 Cambio de mangueras superiores de radiador	2		
6.4 Cambio de mangueras inferiores de radiador	2		
6.5 Cambio de bomba de agua	2		
6.6 Cambio de termostato	11		
7.- REPARACION DE MOTOR		PRECIO UNITARIO	SUB TOTALES
7.1 Mantenimiento de inyectores gasolineros incluye oring	11		
7.3 Cambio de flujómetro de sensor MAF	4		
7.4 Cambio de sensor de oxigeno	4		
7.5 Cambio de Bomba de Combustible	1		
8.- REPARACION DE SISTEMA DE EMBRAGUE		PRECIO UNITARIO	SUB TOTALES
9.- REPARACION DE SISTEMA DE AIRE ACONDICIONADO		PRECIO UNITARIO	SUB TOTALES
9.1 Relleno de gas ecológico	5		
9.2 Reparación de compresor y condensador del sistema	1		
9.3 Mantenimiento y limpieza del sistema (cambio de filtros, sellos, recarga de gas, aceite sintético, cambio de válvula capilar etc.)	1		
10.- SERVICIO DE PINTURA		PRECIO UNITARIO	SUB TOTALES
10.1Retoque por paño	4		
11.- SERVICIO DE PLANCHADO		PRECIO UNITARIO	SUB TOTALES
11.1 Planchado por paño	1		
13.- SERVICIO DE LAVADO		PRECIO UNITARIO	SUB TOTALES
13.1 Servicio de lavado de Salón Integral	11		
13.2 Servicio de parchado de llantas	100		
TOYOTA HILUX (1) unidad		PRECIO UNITARIO	SUB TOTALES
1.- REPARACION DE SUSPENSION Y DIRECCIÓN (TOYOTA PRIUS)			
1.1 Cambio de juego de amortiguadores delanteros	1		
1.2 Cambio de juego de amortiguadores posteriores	1		
1.3 Cambio de juego de rotulas	1		
1.4 Reparación de cremallera de dirección hidráulica	1		
1.5 Reparación de Servo de dirección.	1		
1.6 Cambio de soportes de caja de cambio y motor	1		
1.7 Cambio de juego de terminales de dirección	1		
1.8 Alineamiento de dirección	1		
1.10 Balanceo de ruedas (4 ruedas)	1		
1.9 Corregir inclinación muñón	1		

1.10 Cambio de juego de jebes de barra estabilizadora	1		
1.11 Cambio de juego de bocina de trapecio	1		
1.13 Cambio de brazo rack	1		
<b>2.- REPARACION DE TRANSMISIÓN</b>		<b>PRECIO UNITARIO</b>	<b>SUB TOTALES</b>
2.1 Cambio de rodajes de ruedas delanteras y retenes (ambas ruedas)	1		
2.2 Cambio de rodajes de ruedas posteriores y retenes (ambas ruedas)	1		
2.3 Cambio de bocamaza de ruedas posteriores (ambas ruedas)	1		
2.6 Cambio de kit de soportes de corona	1		
2.7 Cambio de kit de soportes de motor	1		
2.8 Cambio de kit soportes de caja	1		
<b>3.- REPARACION DE FRENOS</b>		<b>PRECIO UNITARIO</b>	<b>SUB TOTALES</b>
3.1 Cambio de juego de pastillas de frenos delanteros	1		
3.3 Cambio de juego de zapatas de frenos posteriores	1		
3.4 Reparación y mantenimiento de calipers de frenos	1		
3.5 Reparación de servo de freno	1		
3.6 Cambio de bomba de freno	1		
3.7 Cambio de bombines de freno	1		
3.8 Rectificado de disco de freno delantero y posterior (Ambas ruedas)	1		
3.10 Cambio De tambor de freno posterior	1		
<b>4.- REPARACION DE SISTEMA ELECTRICO</b>		<b>PRECIO UNITARIO</b>	<b>SUB TOTALES</b>
4.1 Cambio de fajas de accesorios (Alternados, A/C, dirección hidráulica)	1		
4.2 Cambio de relay de luces	1		
4.3 Mantenimiento y/o Reparación de arrancador	1		
4.4 Mantenimiento y/o Reparación de alternador	1		
4.5 Cambio de mando de lunas eléctricas, pestillos eléctricos, cremallera, etc.	1		
4.8 Cambio de focos de luz baja	1		
4.9 Cambio de focos de luz alta	1		
4.10 Cambio de focos direccionales, retroceso y freno	1		
4.13 Cambio de focos neblineros	1		
<b>6.- REPARACION DE SISTEMA DE REFRIGERACION</b>		<b>PRECIO UNITARIO</b>	<b>SUB TOTALES</b>
6.1 Sondeo y soldado de radiador	1		
6.5 Cambio de bomba de agua	1		
6.6 Cambio de termostato	1		
<b>7.- REPARACION DE MOTOR</b>		<b>PRECIO UNITARIO</b>	<b>SUB TOTALES</b>
7.2 Mantenimiento de inyectores con cambio de toberas vehic. petrolero	1		
<b>8.- REPARACION DE SISTEMA DE EMBRAGUE</b>		<b>PRECIO UNITARIO</b>	<b>SUB TOTALES</b>
8.1 Cambio de kit de embrague (plato, disco y collarín)	1		
8.2 Cambio de bomba de embrague	1		
8.3 Cambio de bombín de embrague	1		
8.4 Cambio de rodaje de volante	1		



8.5 Rectificación de volante y presentación	1		
8.6 Cambio de horquilla de embrague	1		
8.7 Cambio de Volante Bimasa de acuerdo a la marca y modelo del vehículo	1		
<b>13.- SERVICIO DE LAVADO</b>		<b>PRECIO UNITARIO</b>	<b>SUB TOTALES</b>
13.1 Servicio de lavado de Salón Integral	1		
13.2 Servicio de parchado de llantas	8		
<b>NISSAN NAVARA (1) unidad</b>		<b>PRECIO UNITARIO</b>	<b>SUB TOTALES</b>
<b>1.- REPARACION DE SUSPENSION Y DIRECCIÓN (TOYOTA PRIUS)</b>		<b>PRECIO UNITARIO</b>	<b>SUB TOTALES</b>
1.1 Cambio de juego de amortiguadores delanteros	1		
1.2 Cambio de juego de amortiguadores posteriores	1		
1.3 Cambio de juego de rotulas	1		
1.4 Reparación de cremallera de dirección hidráulica	1		
1.5 Reparación de Servo de dirección.	1		
1.6 Cambio de soportes de caja de cambio y motor	1		
1.7 Cambio de juego de terminales de dirección	1		
1.8 Alineamiento de dirección	1		
1.10 Balanceo de ruedas (4 ruedas)	1		
1.9 Corregir inclinación muñón	1		
1.10 Cambio de juego de jebes de barra estabilizadora	1		
1.11 Cambio de juego de bocina de trapecio	1		
1.13 Cambio de brazo rack	1		
<b>2.- REPARACION DE TRANSMISIÓN</b>		<b>PRECIO UNITARIO</b>	<b>SUB TOTALES</b>
2.1 Cambio de rodajes de ruedas delanteras y retenes (ambas ruedas)	1		
2.2 Cambio de rodajes de ruedas posteriores y retenes (ambas ruedas)	1		
2.3 Cambio de bocamaza de ruedas posteriores (ambas ruedas)	1		
2.6 Cambio de kit de soportes de corona	1		
2.7 Cambio de kit de soportes de motor	1		
2.8 Cambio de kit soportes de caja	1		
<b>3.- REPARACION DE FRENOS</b>		<b>PRECIO UNITARIO</b>	<b>SUB TOTALES</b>
3.1 Cambio de juego de pastillas de frenos delanteros	1		
3.3 Cambio de juego de zapatas de frenos posteriores	1		
3.4 Reparación y mantenimiento de calipers de frenos	1		
3.5 Reparación de servo de freno	1		
3.6 Cambio de bomba de freno	1		
3.7 Cambio de bombines de freno	1		
3.8 Rectificado de disco de freno delantero y posterior Ambas ruedas)	1		
3.10 Cambio De tambor de freno posterior	1		
<b>4.- REPARACION DE SISTEMA ELECTRICO</b>		<b>PRECIO UNITARIO</b>	<b>SUB TOTALES</b>
4.1 Cambio de fajas de accesorios (Alternados, A/C, dirección hidráulica)	1		
4.2 Cambio de relay de luces	1		
4.3 Mantenimiento y/o Reparación de arrancador	1		

4.4 Mantenimiento y/o Reparación de alternador	1		
4.8 Cambio de focos de luz baja	1		
4.9 Cambio de focos de luz alta	1		
4.10 Cambio de focos direccionales, retroceso y freno	1		
4.13 Cambio de focos neblineros	1		
6.- REPARACION DE SISTEMA DE REFRIGERACION		PRECIO UNITARIO	SUB TOTALES
6.1 Sondeo y soldado de radiador	1		
6.5 Cambio de bomba de agua	1		
6.6 Cambio de termostato	1		
7.- REPARACION DE MOTOR		PRECIO UNITARIO	SUB TOTALES
7.2 Mantenimiento de inyectores con cambio de toberas vehic. petrolero	1		
8.- REPARACION DE SISTEMA DE EMBRAGUE		PRECIO UNITARIO	SUB TOTALES
8.1 Cambio de kit de embrague (plato, disco y collarín)	1		
8.2 Cambio de bomba de embrague	1		
8.3 Cambio de bombín de embrague	1		
8.4 Cambio de rodaje de volante	1		
8.5 Rectificación de volante y presentación	1		
8.6 Cambio de horquilla de embrague	1		
8.7 Cambio de Volante Bimasa de acuerdo a la marca y modelo del vehículo	1		
13.- SERVICIO DE LAVADO		PRECIO UNITARIO	SUB TOTALES
13.1 Servicio de lavado de Salón Integral	1		
13.2 Servicio de parchado de llantas	8		
HYUNDAI PORTER (1) unidad		PRECIO UNITARIO	SUB TOTALES
1.- REPARACION DE SUSPENSION Y DIRECCIÓN			
1.1 Cambio de juego de amortiguadores delanteros	1		
1.2 Cambio de juego de amortiguadores posteriores	1		
1.7 Cambio de juego de terminales de dirección	1		
1.8 Alineamiento de dirección	1		
1.10 Balanceo de ruedas (4 ruedas)	1		
1.9 Corregir inclinación muñón	1		
1.10 Cambio de juego de jebes de barra estabilizadora	1		
1.11 Cambio de juego de bocina de trapecio	1		
1.13 Cambio de brazo rack	1		
1.15 Cambio de paquete de muelles	1		
1.16 Reparación de base de amortiguadores	1		
2.- REPARACION DE TRANSMISIÓN		PRECIO UNITARIO	SUB TOTALES
2.1 Cambio de rodajes de ruedas delanteras y retenes (ambas ruedas)	1		
2.2 Cambio de rodajes de ruedas posteriores y retenes (ambas ruedas)	1		
2.3 Cambio de bocamaza de ruedas posteriores (ambas ruedas)	1		
2.4 Cambio de soporte y balanceo de cardan	1		
2.5 Cambio de crucetas de cardan	1		

2.6 Cambio de kit de soportes de corona	1		
2.7 Cambio de kit de soportes de motor	1		
2.8 Cambio de kit soportes de caja	1		
<b>3.- REPARACION DE FRENOS</b>		<b>PRECIO UNITARIO</b>	<b>SUB TOTALES</b>
3.1 Cambio de juego de pastillas de frenos delanteros	1		
3.3 Cambio de juego de zapatas de frenos posteriores	1		
3.4 Reparación y mantenimiento de calipers de frenos	1		
3.5 Reparación de servo de freno	1		
3.6 Cambio de bomba de freno	1		
3.7 Cambio de bombines de freno	1		
3.8 Rectificado de disco de freno delantero y posterior (Ambas ruedas)	1		
3.9 Cambio De disco de freno delantero (ambas ruedas)	1		
3.10 Cambio De tambor de freno posterior	1		
<b>4.- REPARACION DE SISTEMA ELECTRICO</b>		<b>PRECIO UNITARIO</b>	<b>SUB TOTALES</b>
4.1 Cambio de fajas de accesorios (Alternados, A/C, dirección hidráulica)	1		
4.2 Cambio de relay de luces	1		
4.3 Mantenimiento y/o Reparación de arrancador	1		
4.4 Mantenimiento y/o Reparación de alternador	1		
4.7 Reparación de sistema de velocímetro	1		
4.8 Cambio de focos de luz baja	1		
4.9 Cambio de focos de luz alta	1		
4.10 Cambio de focos direccionales, retroceso y freno	1		
4.13 Cambio de focos neblineros	1		
<b>6.- REPARACION DE SISTEMA DE REFRIGERACION</b>		<b>PRECIO UNITARIO</b>	<b>SUB TOTALES</b>
6.1 Sondeo y soldado de radiador	1		
6.5 Cambio de bomba de agua	1		
6.6 Cambio de termostato	1		
<b>7.- REPARACION DE MOTOR</b>		<b>PRECIO UNITARIO</b>	<b>SUB TOTALES</b>
7.2 Mantenimiento de inyectores con cambio de toberas vehic. petrolero	1		
<b>8.- REPARACION DE SISTEMA DE EMBRAGUE</b>		<b>PRECIO UNITARIO</b>	<b>SUB TOTALES</b>
8.1 Cambio de kit de embrague (plato, disco y collarín)	1		
8.2 Cambio de bomba de embrague	1		
8.3 Cambio de bombín de embrague	1		
8.4 Cambio de rodaje de volante	1		
8.5 Rectificación de volante y presentación	1		
8.6 Cambio de horquilla de embrague	1		
8.7 Cambio de Volante Bimasa de acuerdo a la marca y modelo del vehículo	1		
<b>12.- SERVICIO DE TUBO DE ESCAPE</b>		<b>PRECIO UNITARIO</b>	<b>SUB TOTALES</b>
12.1 Soldar tubo de escape	1		
12.2 Cambio de tubo de escape	1		
12.3 Cambio de silenciador	1		

12.4 Cambio de resonador	1		
<b>13.- SERVICIO DE LAVADO</b>		<b>PRECIO UNITARIO</b>	<b>SUB TOTALES</b>
13.1 Servicio de lavado de Salón Integral	1		
13.2 Servicio de parchado de llantas	8		
<b>MERCEDES BENZ SPRINTER (1) unidad</b>		<b>PRECIO UNITARIO</b>	<b>SUB TOTALES</b>
<b>1.- REPARACION DE SUSPENSION Y DIRECCIÓN (TOYOTA PRIUS)</b>		<b>PRECIO UNITARIO</b>	<b>SUB TOTALES</b>
1.8 Alineamiento de dirección	1		
1.10 Balanceo de ruedas (4 ruedas)	1		
<b>2.- REPARACION DE TRANSMISIÓN</b>		<b>PRECIO UNITARIO</b>	<b>SUB TOTALES</b>
2.1 Cambio de rodajes de ruedas delanteras y retenes (ambas ruedas)	1		
2.2 Cambio de rodajes de ruedas posteriores y retenes (ambas ruedas)	1		
2.3 Cambio de bocamaza de ruedas posteriores (ambas ruedas)	1		
<b>3.- REPARACION DE FRENOS</b>		<b>PRECIO UNITARIO</b>	<b>SUB TOTALES</b>
3.1 Cambio de juego de pastillas de frenos delanteros	1		
3.2 Cambio de juego de pastillas de frenos posteriores	1		
3.6 Cambio de bomba de freno	1		
3.8 Rectificado de disco de freno delantero y posterior (Ambas ruedas)	1		
<b>4.- REPARACION DE SISTEMA ELECTRICICO</b>		<b>PRECIO UNITARIO</b>	<b>SUB TOTALES</b>
4.2 Cambio de relay de luces	1		
4.3 Mantenimiento y/o Reparación de arrancador	1		
4.4 Mantenimiento y/o Reparación de alternador	1		
4.8 Cambio de focos de luz baja	1		
4.9 Cambio de focos de luz alta	1		
4.10 Cambio de focos direccionales, retroceso y freno	1		
4.13 Cambio de focos neblineros	1		
<b>7.- REPARACION DE MOTOR</b>		<b>PRECIO UNITARIO</b>	<b>SUB TOTALES</b>
7.2 Mantenimiento de inyectores con cambio de toberas vehic. petrolero	1		
<b>8.- REPARACION DE SISTEMA DE EMBRAGUE</b>		<b>PRECIO UNITARIO</b>	<b>SUB TOTALES</b>
8.1 Cambio de kit de embrague (plato, disco y collarín)	1		
8.2 Cambio de bomba de embrague	1		
8.3 Cambio de bombín de embrague	1		
8.4 Cambio de rodaje de volante	1		
8.5 Rectificación de volante y presentación	1		
8.6 Cambio de horquilla de embrague	1		
8.7 Cambio de Volante Bimasa de acuerdo a la marca y modelo del vehículo	1		
<b>9.- REPARACION DE SISTEMA DE AIRE ACONDICIONADO</b>		<b>PRECIO UNITARIO</b>	<b>SUB TOTALES</b>
9.1 Relleno de gas ecológico	1		
9.2 Reparación de compresor y condensador del sistema	1		
9.3 Mantenimiento y limpieza del sistema (cambio de filtros, sellos, recarga de gas, aceite sintético, cambio de válvula capilar etc.)	1		

13.- SERVICIO DE LAVADO		PRECIO UNITARIO	SUB TOTALES
13.1 Servicio de lavado de Salón Integral	1		
13.2 Servicio de parchado de llantas	8		
Toyota Land Cruiser Prado (1) unidad			
1.- REPARACION DE SUSPENSION Y DIRECCIÓN		PRECIO UNITARIO	SUB TOTALES
1.1 Cambio de juego de amortiguadores delanteros	1		
1.2 Cambio de juego de amortiguadores posteriores	1		
1.4 Reparación de cremallera de dirección hidráulica	1		
1.5 Reparación de Servo de dirección.	1		
1.6 Cambio de soportes de caja de cambio y motor	1		
1.7 Cambio de juego de terminales de dirección	1		
1.8 Alineamiento de dirección	1		
1.10 Balanceo de ruedas (4 ruedas)	1		
1.9 Corregir inclinación muñón	1		
1.10 Cambio de juego de jebes de barra estabilizadora	1		
1.11 Cambio de juego de bocina de trapecio	1		
2.- REPARACION DE TRANSMISIÓN		PRECIO UNITARIO	SUB TOTALES
2.1 Cambio de rodajes de ruedas delanteras y retenes (ambas ruedas)	1		
2.2 Cambio de rodajes de ruedas posteriores y retenes (ambas ruedas)	1		
2.3 Cambio de bocamaza de ruedas posteriores (ambas ruedas)	1		
2.6 Cambio de kit de soportes de corona	1		
2.7 Cambio de kit de soportes de motor	1		
2.8 Cambio de kit soportes de caja	1		
3.- REPARACION DE FRENOS		PRECIO UNITARIO	SUB TOTALES
3.1 Cambio de juego de pastillas de frenos delanteros	2		
3.2 Cambio de juego de pastillas de frenos posteriores	1		
3.4 Reparación y mantenimiento de calipers de frenos	1		
3.5 Reparación de servo de freno	1		
3.6 Cambio de bomba de freno	1		
3.8 Rectificado de disco de freno delantero y posterior (Ambas ruedas)	1		
3.11 Cambio De Disco de freno posterior	1		
4.- REPARACION DE SISTEMA ELECTRICO		PRECIO UNITARIO	SUB TOTALES
4.1 Cambio de fajas de accesorios (Alternados, A/C, dirección hidráulica)	1		
4.2 Cambio de relay de luces	1		
4.3 Mantenimiento y/o Reparación de arrancador	1		
4.4 Mantenimiento y/o Reparación de alternador	1		
4.8 Cambio de focos de luz baja	1		
4.9 Cambio de focos de luz alta	1		
4.10 Cambio de focos direccionales, retroceso y freno	1		
4.13 Cambio de focos neblineros	1		
7.- REPARACION DE MOTOR		PRECIO UNITARIO	SUB TOTALES

7.5 Cambio de Bomba de Combustible	1		
7.6 Cambiar tapa de filtro elemento	1		
8.- REPARACION DE SISTEMA DE EMBRAGUE		PRECIO UNITARIO	SUB TOTALES
8.1 Cambio de kit de embrague (plato, disco y collarín)	1		
8.2 Cambio de bomba de embrague	1		
8.3 Cambio de bombín de embrague	1		
8.4 Cambio de rodaje de volante	1		
8.5 Rectificación de volante y presentación	1		
8.6 Cambio de horquilla de embrague	1		
8.7 Cambio de Volante Bimasa de acuerdo a la marca y modelo del vehículo	1		
9.- REPARACION DE SISTEMA DE AIRE ACONDICIONADO		PRECIO UNITARIO	SUB TOTALES
9.1 Relleno de gas ecológico	1		
9.2 Reparación de compresor y condensador del sistema	1		
9.3 Mantenimiento y limpieza del sistema (cambio de filtros, sellos, recarga de gas, aceite sintético, cambio de válvula capilar etc.)	1		
10.- SERVICIO DE PINTURA		PRECIO UNITARIO	SUB TOTALES
10.1Retoque por paño	2		
11.- SERVICIO DE PLANCHADO		PRECIO UNITARIO	SUB TOTALES
11.1 Planchado por paño	1		
13.- SERVICIO DE LAVADO		PRECIO UNITARIO	SUB TOTALES
13.1 Servicio de lavado de Salón Integral	1		
13.2 Servicio de parchado de llantas	8		
MERCEDES BENZ ML 350 (1) unidad		PRECIO UNITARIO	SUB TOTALES
1.- REPARACION DE SUSPENSION Y DIRECCIÓN			
1.1 Cambio de juego de amortiguadores delanteros	1		
1.2 Cambio de juego de amortiguadores posteriores	1		
1.4 Reparación de cremallera de dirección hidráulica	1		
1.5 Reparación de Servo de dirección.	1		
1.7 Cambio de juego de terminales de dirección	1		
1.8 Alineamiento de dirección	1		
1.10 Balanceo de ruedas (4 ruedas)	1		
1.9 Corregir inclinación muñón	1		
1.10 Cambio de juego de jebes de barra estabilizadora	1		
1.11 Cambio de juego de bocina de trapecio	1		
2.- REPARACION DE TRANSMISIÓN		PRECIO UNITARIO	SUB TOTALES
2.1 Cambio de rodajes de ruedas delanteras y retenes (ambas ruedas)	1		
2.2 Cambio de rodajes de ruedas posteriores y retenes (ambas ruedas)	1		
2.3 Cambio de bocamaza de ruedas posteriores (ambas ruedas)	1		
2.7 Cambio de kit de soportes de motor	1		
2.8 Cambio de kit soportes de caja	1		

3.- REPARACION DE FRENOS		PRECIO UNITARIO	SUB TOTALES
3.1 Cambio de juego de pastillas de frenos delanteros	2		
3.2 Cambio de juego de pastillas de frenos posteriores	1		
3.4 Reparación y mantenimiento de calipers de frenos	1		
3.5 Reparación de servo de freno	1		
3.6 Cambio de bomba de freno	1		
3.8 Rectificado de disco de freno delantero y posterior (Ambas ruedas)	1		
4.- REPARACION DE SISTEMA ELECTRICO		PRECIO UNITARIO	SUB TOTALES
4.1 Cambio de fajas de accesorios (Alternados, A/C, dirección hidráulica)	1		
4.2 Cambio de relay de luces	1		
4.4 Mantenimiento y/o Reparación de alternador	1		
4.8 Cambio de focos de luz baja	1		
4.9 Cambio de focos de luz alta	1		
4.10 Cambio de focos direccionales, retroceso y freno	1		
4.13 Cambio de focos neblineros	1		
7.- REPARACION DE MOTOR		PRECIO UNITARIO	SUB TOTALES
7.5 Cambio de Bomba de Combustible	1		
9.- REPARACION DE SISTEMA DE AIRE ACONDICIONADO		PRECIO UNITARIO	SUB TOTALES
9.1 Relleno de gas ecológico	1		
9.2 Reparación de compresor y condensador del sistema	1		
9.3 Mantenimiento y limpieza del sistema (cambio de filtros, sellos, recarga de gas, aceite sintético, cambio de válvula capilar etc.)	1		
13.- SERVICIO DE LAVADO		PRECIO UNITARIO	SUB TOTALES
13.1 Servicio de lavado de Salón Integral	1		
13.2 Servicio de parchado de llantas	8		
ISUZU NPR82 (1) unidad		PRECIO UNITARIO	SUB TOTALES
1.- REPARACION DE SUSPENSION Y DIRECCIÓN		PRECIO UNITARIO	SUB TOTALES
1.15 Cambio de paquete de muelles	1		
1.16 Reparación de base de amortiguadores	1		
2.- REPARACION DE TRANSMISIÓN		PRECIO UNITARIO	SUB TOTALES
2.1 Cambio de rodajes de ruedas delanteras y retenes (ambas ruedas)	1		
2.2 Cambio de rodajes de ruedas posteriores y retenes (ambas ruedas)	1		
2.3 Cambio de bocamaza de ruedas posteriores (ambas ruedas)	1		
2.4 Cambio de soporte y balanceo de cardan	1		
2.5 Cambio de crucetas de cardan	1		
3.- REPARACION DE FRENOS		PRECIO UNITARIO	SUB TOTALES
3.1 Cambio de juego de pastillas de frenos delanteros	1		
3.7 Cambio de bombines de freno	2		
3.10 Cambio De tambor de freno posterior	1		
4.- REPARACION DE SISTEMA ELECTRICO		PRECIO UNITARIO	SUB TOTALES



4.2 Cambio de relay de luces	1		
4.8 Cambio de focos de luz baja	1		
4.9 Cambio de focos de luz alta	1		
4.10 Cambio de focos direccionales, retroceso y freno	1		
4.13 Cambio de focos neblineros	1		
8.- REPARACION DE SISTEMA DE EMBRAGUE		PRECIO UNITARIO	SUB TOTALES
8.1 Cambio de kit de embrague (plato, disco y collarín)	1		
8.2 Cambio de bomba de embrague	1		
8.3 Cambio de bombín de embrague	1		
8.4 Cambio de rodaje de volante	1		
8.5 Rectificación de volante y presentación	1		
8.6 Cambio de horquilla de embrague	1		
8.7 Cambio de Volante Bimasa de acuerdo a la marca y modelo del vehículo	1		
13.- SERVICIO DE LAVADO		PRECIO UNITARIO	SUB TOTALES
13.1 Servicio de lavado de Salón Integral	1		
13.2 Servicio de parchado de llantas	8		
HONDA CB 190 R (2) unidades		PRECIO UNITARIO	SUB TOTALES
1.- REPARACION DE SUSPENSION Y DIRECCIÓN			
1.1 Cambio de juego de amortiguadores delanteros	2		
1.2 Cambio de juego de amortiguadores posteriores	2		
2.- REPARACION DE TRANSMISIÓN		PRECIO UNITARIO	SUB TOTALES
2.1 Cambio de rodajes de rueda delantera y retenes	2		
2.2 Cambio de rodajes de rueda posterior y retenes	2		
2.3 Cambio de Kit de sistema de arrastre (piñón, cadena y catalina)	2		
3.- REPARACION DE FRENOS		PRECIO UNITARIO	SUB TOTALES
3.1 Cambio de juego de pastillas de frenos delanteros	2		
3.2 Cambio de juego de pastillas de frenos posteriores	2		
3.3 Reparación y mantenimiento de calipers de frenos	2		
3.4 Cambio De disco de freno delantero (ambas ruedas)	2		
3.5 Cambio De Disco de freno posterior	2		
4.- REPARACION DE SISTEMA ELECTRICO		PRECIO UNITARIO	SUB TOTALES
4.1 Cambio de Batería	2		
4.2 Cambio de relay de luces	2		
4.3 Mantenimiento y/o Reparación de arrancador	2		
4.4 Cambio de mando de luces	2		
4.5 Cambio de todos los focos.	2		
4.6 Reparación de sistema de velocímetro	2		
5.- REPARACION DE SISTEMA ENCENDIDO		PRECIO UNITARIO	SUB TOTALES
5.1 Cambio de bobinas electrónicas	2		
5.2 Limpieza de válvula IAC (mínimo de RPM)	2		
6.- REPARACION DE MOTOR		PRECIO UNITARIO	SUB TOTALES

6.1 Mantenimiento de inyectores gasolinos	2		
6.2 Cambio de pistón, anillos y camisetas	1		
6.3 Reparación general de motor	1		
6.4 Cambio de válvulas de culata	1		
6.5 Cambio de Bomba de Combustible	1		
8.- REPARACION DE SISTEMA DE EMBRAGUE		PRECIO UNITARIO	SUB TOTALES
8.1 Cambio de kit de embrague	1		
8.2 Cambio de cable de embrague	1		
8.3 Cambio de manija de embrague	1		
8.4 Cambio de rodaje de volante	1		
9.- SERVICIO DE TUBO DE ESCAPE		PRECIO UNITARIO	SUB TOTALES
9.1 Soldar tubo de escape	1		
9.2 Cambio de tubo de escape	1		
9.3 Cambio de silenciador	1		
9.4 Cambio de resonador	1		
10.- ACCESORIOS DE MOTO		PRECIO UNITARIO	SUB TOTALES
10.1 Cambio de manijas de timón	2		
10.2 Cambio de cable de acelerador	2		
10.3 Espejos retrovisores	2		
HONDA CBF 150 (1) unidad		PRECIO UNITARIO	SUB TOTALES
1.- REPARACION DE SUSPENSION Y DIRECCIÓN			
1.1 Cambio de juego de amortiguadores delanteros	1		
1.2 Cambio de juego de amortiguadores posteriores	1		
2.- REPARACION DE TRANSMISIÓN		PRECIO UNITARIO	SUB TOTALES
2.1 Cambio de rodajes de rueda delantera y retenes	1		
2.2 Cambio de rodajes de rueda posterior y retenes	1		
2.3 Cambio de Kit de sistema de arrastre (piñón, cadena y catalina)	1		
3.- REPARACION DE FRENOS		PRECIO UNITARIO	SUB TOTALES
3.1 Cambio de juego de pastillas de frenos delanteros	2		
3.2 Cambio de juego de pastillas de frenos posteriores	2		
3.3 Reparación y mantenimiento de calipers de frenos	2		
3.4 Cambio De disco de freno delantero (ambas ruedas)	1		
3.5 Cambio De Disco de freno posterior	1		
4.- REPARACION DE SISTEMA ELECTRICO		PRECIO UNITARIO	SUB TOTALES
4.1 Cambio de Batería	1		
4.2 Cambio de relay de luces	1		
4.3 Mantenimiento y/o Reparación de arrancador	1		
4.4 Cambio de mando de luces	1		
4.5 Cambio de todos los focos.	1		
4.6 Reparación de sistema de velocímetro	1		
5.- REPARACION DE SISTEMA ENCENDIDO		PRECIO UNITARIO	SUB TOTALES
5.1 Cambio de bobinas electrónicas	1		

5.2 Limpieza de válvula IAC (mínimo de RPM)	1		
<b>6.- REPARACION DE MOTOR</b>		<b>PRECIO UNITARIO</b>	<b>SUB TOTALES</b>
6.1 Mantenimiento de inyectores gasolineros	1		
6.2 Cambio de pistón, anillos y camisetitas	1		
6.3 Reparación general de motor	1		
6.4 Cambio de válvulas de culata	1		
6.5 Cambio de Bomba de Combustible	1		
<b>8.- REPARACION DE SISTEMA DE EMBRAGUE</b>		<b>PRECIO UNITARIO</b>	<b>SUB TOTALES</b>
8.1 Cambio de kit de embrague	1		
8.2 Cambio de cable de embrague	1		
8.3 Cambio de manija de embrague	1		
8.4 Cambio de rodaje de volante	1		
<b>9.- SERVICIO DE TUBO DE ESCAPE</b>		<b>PRECIO UNITARIO</b>	<b>SUB TOTALES</b>
9.1 Soldar tubo de escape	1		
9.2 Cambio de tubo de escape	1		
9.3 Cambio de silenciador	1		
9.4 Cambio de resonador	1		
<b>10.- ACCESORIOS DE MOTO</b>		<b>PRECIO UNITARIO</b>	<b>SUB TOTALES</b>
10.1 Cambio de manijas de timón	1		
10.2 Cambio de cable de acelerador	1		
10.3 Espejos retrovisores	1		
<b>TOTAL</b>			

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

- 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]”.*

**ANEXO N° 7**  
**DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE CONDICIONES PARA LA**  
**APLICACIÓN DE LA EXONERACIÓN DEL IGV**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 009-2025-PCM-1 – DERIVADA DEL CONCURSO PÚBLICO N° 009-2024-PCM-1**

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 Amazonía, dado que cumplo con las condiciones siguientes:

- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa<sup>23</sup> se encuentra ubicada en la Amazonía y coincide con el lugar establecido como sede central (donde tiene su administración y su contabilidad);
- 2.- Que la empresa se encuentra inscrita en las Oficinas de Registro de la Amazonía (exigible en caso de personas jurídicas);
- 3.- Que, al menos el setenta por ciento (70%) de los socios de la empresa se encuentran en la Amazonía; y
- 4.- Que la empresa no presta servicios en la Amazonía.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

NO APLICA

.....  
Firma 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 que se trate de consorcios con contabilidad independiente, en cuyo caso debe indicar su condición de consorcio con el número de RUC del consorcio.*

<sup>23</sup> En el artículo 1 del “Reglamento de las Disposiciones Tributarias contenidas en la Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía” se define como “empresa” a las “Personas naturales, sociedades conyugales, sucesiones indivisas y personas consideradas jurídicas por la Ley del Impuesto a la Renta, generadoras de rentas de tercera categoría, ubicadas en la Amazonía. Las sociedades conyugales son aquéllas que ejerzan la opción prevista en el Artículo 16 de la Ley del Impuesto a la Renta.”

ANEXO N° 8  
EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 009-2025-PCM-1 – DERIVADA DEL CONCURSO PÚBLICO N° 009-2024-PCM-1**  
Presente.-

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>24</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>25</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>26</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>27</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>28</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>29</sup>
1										
2										
3										

<sup>24</sup> Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>25</sup> Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho periodo.

<sup>26</sup> Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Al respecto, según la Opinión N° 216-2017/DTN *“Considerando que la sociedad matriz y la sucursal constituyen la misma persona jurídica, la sucursal puede acreditar como suya la experiencia de su matriz”*. Del mismo modo, según lo previsto en la Opinión N° 010-2013/DTN, *“... en una operación de reorganización societaria que comprende tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad incorporada o absorbida, que se extingue producto de la fusión; asimismo, si en virtud de la escisión se transfiere un bloque patrimonial consistente en una línea de negocio completa, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad escindida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante podrá emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe”*.

<sup>27</sup> Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

<sup>28</sup> El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>29</sup> Consignar en la moneda establecida en las bases.

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>24</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>25</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>26</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>27</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>28</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>29</sup>
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										
	...									
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

## ANEXO N° 9

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 009-2025-PCM-1 – DERIVADA DEL CONCURSO PÚBLICO N° 009-2024-PCM-1**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

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



**ANEXO N° 10**

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 009-2025-PCM-1 DERIVADA DEL CONCURSO PÚBLICO N° 009-2024-PCM-1**  
Presente.-

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

[CONSIGNAR EL NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL]

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

**Importante**

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

## ANEXO N° 10

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 009-2025-PCM-1 A DEL CONCURSO PÚBLICO N° 009-2024-PCM-1**

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 [CONSIGNAR EL ÍTEM O ÍTEMS, SEGÚN CORRESPONDA, EN LOS QUE SE SOLICITA LA BONIFICACIÓN], considerando 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 DISTRITO]

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

### Importante

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

## ANEXO N° 11

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 009-2025-PCM-1 DEL CONCURSO PÚBLICO N° 009-2024-PCM-1**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

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

## ANEXO N° 12

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

(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 009-2025-PCM-1 – DERIVADA DEL CONCURSO PÚBLICO N° 009-2024-PCM-1**

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

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