

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

[Handwritten signature]
[Handwritten signature]
[Handwritten signature]

SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

Nº	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"> • Abc 	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
4	<div>Advertencia</div> <ul style="list-style-type: none"> • Abc 	Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
5	<div>Importante para la Entidad</div> <ul style="list-style-type: none"> • Xyz 	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y deben ser eliminadas una vez culminada la elaboración de las bases.

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

Nº	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 INTEGRADAS
BASES ESTÁNDAR DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA PARA
LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS EN GENERAL

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 002 2024 MIDAGRI
SEGUNDA CONVOCATORIA

CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE MANTENIMIENTO
PREVENTIVO PARA LAS UNIDADES VEHICULARES DEL
POOL DE TRANSPORTES DEL MIDAGRI, ASIGNADOS AL
TRASLADO DE PERSONAL DEL MINISTERIO DE
DESARROLLO AGRARIO Y RIEGO



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.

Handwritten signature and stamp in blue ink. The signature is a stylized 'A' with a large loop. To its right is a circular stamp containing a smaller signature or mark.

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.
- 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 Digitales¹). Los demás documentos deben ser visados por el postor. En el caso de persona jurídica, por su representante legal, apoderado o mandatario designado para dicho fin y, en el caso de persona natural, por este o su apoderado. No se acepta el pegado de la imagen de una firma o visto. Las ofertas se presentan foliadas.

Importante

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

1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

Importante

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

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

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

1.8. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

Importante

En el caso de contratación de servicios en general que se presten fuera de la provincia de Lima y Callao, cuyo valor estimado no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), a solicitud del postor se asigna una bonificación equivalente al diez por ciento (10%) sobre el puntaje total obtenido por los postores con domicilio en la provincia donde prestará el servicio, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región. El domicilio es el consignado en la constancia de inscripción ante el RNP². 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

² La constancia de inscripción electrónica se visualizará en el portal web del Registro Nacional de Proveedores: www.rnp.gob.pe

comité de selección, según corresponda, revisa el cumplimiento de los requisitos de calificación de los postores que siguen en el orden de prelación, en caso las hubiere.

1.12. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

1.13. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

Importante

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

CAPÍTULO II

SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

Importante

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

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

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

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

CAPÍTULO III DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

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

Importante

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

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

3.2. GARANTÍAS

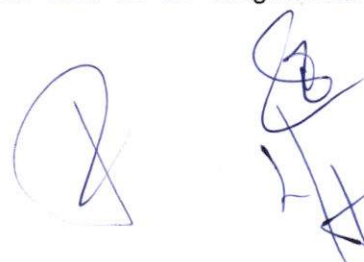
Las garantías que deben otorgar los postores y/o contratistas, según corresponda, son las de fiel cumplimiento del contrato y por los adelantos.

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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



Importante

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

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

Importante

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

Advertencia

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

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

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

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

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

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

3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.8. PAGOS

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

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

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

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

Advertencia

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

3.9. DISPOSICIONES FINALES

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



SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

Handwritten signatures and initials in blue ink, located in the bottom right corner of the page. There are three distinct marks: a large, stylized signature, a smaller signature, and a set of initials.

CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : MINISTERIO DE DESARROLLO AGRARIO Y RIEGO
RUC N° : 20131372931
Domicilio legal : Jr. Cahuide N° 805- Jesús María
Teléfono: : 01-209-8600
Correo electrónico: : psarmiento@midagri.gob.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del Servicio de Mantenimiento Preventivo para las unidades vehiculares del Pool de Transportes del MIDAGRI, asignados al traslado de personal del Ministerio de Desarrollo Agrario y Riego.

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante FORMATO N° 02 EXPEDIENTE N° 77070 2023 el 16 de abril de 2024.

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

RECURSOS ORDINARIOS

Importante

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

1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

1.6. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

NO CORRESPONDE

1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

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

El plazo de ejecución del contrato es de trescientos sesenta y cinco (365) días calendarios o hasta completar con la cantidad de mantenimientos preventivos contratados, dicho plazo iniciará a partir del día siguiente de la suscripción del contrato.

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

En concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar S/ 5.00 (Cinco con 00/100 soles) en la Ventanilla de Caja de la Oficina de Tesorería y recabar las bases en la Oficina de Abastecimiento ambas sito en Jr. Cahuide N° 805- Jesús María.

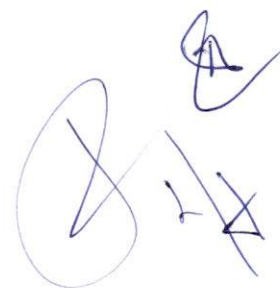
Importante

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

1.10. BASE LEGAL

- Ley N° 31953 Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
- Ley N° 31954 Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2024.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante Decreto Supremo N° 082-2019-EF.
- Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante Decreto Supremo N° 344-2018-EF, en adelante el Reglamento.
- Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.

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 documentos³, 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 – PIDE⁴ 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)**
- e) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio. **(Anexo N° 4)⁵**

³ La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

⁴ 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/>

⁵ 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.

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

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

Importante

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

2.2.1.2. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

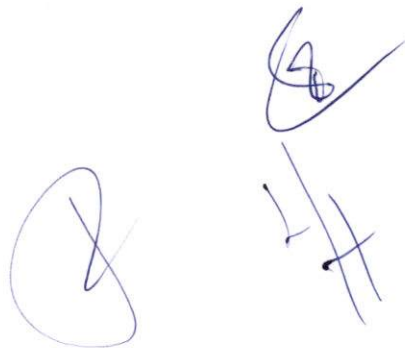
Incorporar en la oferta los documentos que acreditan los “**Requisitos de Calificación**” que se detallan en el numeral 3.2 del Capítulo III de la presente sección de las bases.

2.2.2. Documentación de presentación facultativa:

- a) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad⁶.
- b) Solicitud de bonificación por tener la condición de micro y pequeña empresa. (**Anexo N° 11**)

Advertencia

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



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

2.3. PRESENTACIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

N ° de Cuenta : 000 - 2116430
Banco : SCOTIABANK
N° CCI : 00917000000211643026

2.4. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

- a) Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes, de ser el caso.
- b) 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.
- c) Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- d) 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 – PIDE⁷ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).

- e) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- f) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación⁸. (**Anexo N° 12**).
- g) EL CONTRATISTA deberá presentar para la suscripción del contrato, los datos del Personal Clave ofertado, sus teléfonos fijos, celulares y correos electrónicos, a donde se reportará inmediatamente las ocurrencias para ser atendidas, incluyendo los días no laborales.
- h) El Taller deberá contar con Licencia de Funcionamiento como taller mecánico y/o automotriz y estar debidamente techada en las zonas de trabajo y que deberán estar debidamente señalizados, presentar para el perfeccionamiento del contrato conforme al numeral 5.2.2 de los términos de referencia.
- i) El postor ganador de la buena pro, para la suscripción del contrato, debe contar con una Póliza de Responsabilidad Civil por un monto mínimo de S/ 50,000.00 (Cincuenta mil y 00/100 soles) que brinde cobertura por daños personales, materiales y pérdida total a los siguientes involucrados:
 - a) las personas asignadas por el MIDAGRI que acuden a sus instalaciones en calidad de clientes.

⁷ 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/>

⁸ En tanto se implemente la funcionalidad en el SEACE, de conformidad con la Primera Disposición Complementaria Transitoria del Decreto Supremo N° 234-2022-EF.

b) A los vehículos del MIDAGRI que se encuentren en sus instalaciones ya sea que estén esperando atención, se encuentren recibiendo mantenimiento, estén a modo de prueba o en espera de ser recogidos.

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 Estado⁹.
- 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 Haya⁹.
- La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.

2.5. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en la ventanilla de la Oficina de Atención al Ciudadano y Gestión Documental de la entidad, sito en Jr. Cahuide N° 805- Jesús María, en el horario de 08:30 a 16:30, o a través de la Plataforma Digital de la Mesa de Partes Virtual

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

(<https://mesadepartesdigital.midagri.gob.pe>).

Sobre la plataforma digital:

Horario de atención las veinticuatro (24) horas del día, los siete (7) días de la semana todos los días del año

Recepción de los escritos, solicitudes y documentos electrónicos a través de la MESA DIGITAL,

a) desde las 00:00 horas hasta el término del horario de atención de la entidad de un día hábil, se consideran recibidos el mismo día.

b) después del horario de atención de la entidad hasta las 23:59 horas, se consideran recibidos el día hábil siguiente.

c) Los sábados, domingos, feriados o cualquier otro día inhábil, se consideran recibidos al primer día hábil siguiente.

2.6. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en forma mensual, de acuerdo a los servicios ejecutados en el mes.

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

- Conformidad de la Oficina de Abastecimiento, previo informe del responsable de la flota vehicular del MIDAGRI y visto del Coordinador (a) de Servicios Generales emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.
- Entregable señalado en el numeral 9.

Dicha documentación se debe presentar en Mesa de Partes del MIDAGRI, sito en la Jr. Cahuide Nro. 805 Lima-Jesús María, de lunes a viernes en el horario de 08:30 hasta las 16:30 horas o a través de la Plataforma Digital de la Mesa de Partes Virtual (<https://mesadepartesdigital.midagri.gob.pe>).

Handwritten signature and stamp in blue ink, located in the bottom right area of the page.

CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

Importante

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

3.1. TERMINOS DE REFERENCIA

Órgano y/o Unidad Orgánica:	Oficina de Abastecimiento de la Oficina General de Administración
Actividad del POI/Acción Estratégica PEI:	AOI00015500052 GESTIÓN DE LOS SERVICIOS GENERALES PARA LA OPERATIVIDAD DE LA UE 001 ADMINISTRACION
Denominación de la Contratación:	Servicio de Mantenimiento Preventivo para las unidades vehiculares del Pool de Transportes del MIDAGRI, asignados al traslado de personal del Ministerio de Desarrollo Agrario y Riego.

1. FINALIDAD PÚBLICA

El MIDAGRI debe asegurar que los vehículos asignados al Pool de Transportes se encuentren operativos y en perfectas condiciones de operatividad y seguridad, lo cual permitirá realizar la atención de las distintas comisiones programadas por las áreas usuarias en cumplimiento de sus metas institucionales.

2. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN

Contratar los servicios especializados de una empresa automotriz con experiencia comprobada en el rubro, que se encargue de brindar el Servicio de mantenimiento preventivo a los vehículos asignados al Pool de Transportes del MIDAGRI, para incrementar su vida útil, a través de mantenimientos programados, que nos permitirá planificar y sistematizar el control para detectar oportunamente los desperfectos mecánicos, así como resguardar la seguridad de los conductores y del personal que se transporta.

3. ANTECEDENTES

Con MEMORANDO MULTIPLE Nro 0037-2023-MIDAGRI-SG/OGA-OA de fecha 10 de octubre del 2023, se solicita dimensionar, consolidar y programar los mantenimientos que requiera la flota vehicular para realizar las contrataciones que corresponda.

Con Informe N° 160-2023-MIDAGRI-SG/OGA-OA-SSGG-JEPO, de fecha 23 de octubre del 2023 se remito la información solicitada, Programación de los Mantenimientos de la Flota Vehicular

Con MEMORANDO MULTIPLE Nro 0039-2023-MIDAGRI-SG/OGA-OA de fecha 25 de octubre del 2023, se solicita remitir el requerimiento del servicio de mantenimiento vehicular, el mismo que deberá contener los términos de referencia correspondiente.

4. ALCANCE Y DESCRIPCIÓN DE SERVICIO

El servicio de mantenimiento preventivo para las treinta y dos (32) unidades vehiculares del MIDAGRI serán brindados a todo costo, incluyendo la mano de obra, repuestos originales y/o compatibles, seguros, e insumos para las siguientes unidades vehiculares:

SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO SEGÚN LA NECESIDAD DE LAS UNIDADES VEHICULARES DEL MIDAGRI			
ÍTEM	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD DE MANTENIMIENTOS	TIPO DE OBJETO
1	Servicio de Mantenimiento preventivo de las unidades vehiculares del MIDAGRI	38	10,000 km
		24	5,000 km
		5	3,000 km
		7	2,000 km

El servicio de mantenimiento preventivo de la flota vehicular correspondiente a: automóvil, camioneta, camión y ómnibus, iniciará con el mantenimiento de 10.000 kilómetros, continuando con los mantenimientos progresivamente de acuerdo a los kilometrajes, en relación a la moto iniciará con el mantenimiento de 2,000 y/o 3,000 km de acuerdo a la necesidad detallados en el Anexo N° 1.

4.1 SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO PARA LAS UNIDADES VEHICULARES (ver ANEXO 01)


El mantenimiento preventivo correspondiente a SERVICIO DE 10,000 Km, 5,000 Km, 3,000 Km y 2,000Km, debe realizarse a partir del kilometraje de mantenimiento recorrido alcanzado por el vehículo en su última medición, conteo o registro. Los mantenimientos se realizarán de acuerdo al siguiente detalle:

DESCRIPCIÓN DEL MANTENIMIENTO PREVENTIVO - 10,000 KM:

1. Cambio de aceite de motor
2. Cambio de filtro de aceite
3. Afinamiento de motor y puesto a punto
4. Cambio de bujías y calibración
5. Cambio de filtro de aire
6. Cambio de filtro de combustible
7. Cambio prefiltros, solo ómnibus
8. Cambio de filtro secante de aire, solo ómnibus
9. Cambio de filtro secundario, solo ómnibus
10. Regulación de válvulas
11. Revisión de bomba de inyección y afinamiento de inyectores
12. Limpieza y regulación de frenos delanteros y posteriores, balanceo
13. Revisión de faja de distribución
14. Revisión y ajustes de amortiguadores y trapecios
15. Revisión de jebes y soporte de motor
16. Revisión y copado de muelles de ser el caso
17. Revisión y pruebas del alternador y arrancador
18. Chequeo de relay electrónicos y de carga
19. Revisión de conmutador, palanca de luces, chapa
20. Revisión de luces del tablero, claxon
21. Revisión de terminales, pines, bocinas, rotula

22. Engrase general y centrado del timón
23. Corrección de convergencia y alineamiento balanceo y rotación de llantas
24. Mantenimiento y engrase de rodajes de ruedas posteriores
25. Limpieza de termostato y revisión de bomba de agua
26. Revisión de mangueras de enfriamiento y calefacción
27. Chequeo de cañerías y mangueras de combustible
28. Revisión y corrección de todos los niveles
29. Revisión de suspensión, dirección de ajustes
30. Revisión del sistema eléctrico, batería, luces (cambio de focos), limpieza de ser el caso
31. Lavado de salón y engrase
32. Revisión de pre calentadores
33. Mantenimiento del aire acondicionado (recarga, cambio de filtro)
34. Repuestos y /o materiales a utilizar:
 - Kit de encendido
 - Bujías
 - Filtro de aceite
 - Filtro de aire
 - Filtro de combustible
 - Arandela tapón de Carter
 - Aceite de motor
 - Líquido refrigerante
 - Prefiltros, solo ómnibus
 - Filtro secante de aire, solo ómnibus
 - Cambio de filtro secundario, solo ómnibus
 - Hidrolina
 - Aceite de transmisión
 - Cambio de topes de dirección
 - Emitir informe técnico, con el diagnostico técnico si en caso requiere algún mantenimiento correctivo.

DESCRIPCIÓN DEL MANTENIMIENTO PREVENTIVO - 5,000 km:

1. Cambio de aceite de motor
 2. Cambio de filtro de aceite
 3. Revisión del sistema de encendido (limpieza de bujías, chequeo de encendido)
 4. Afinamiento de motor y puesto a punto
 5. Limpieza y regulación de frenos delanteros y posteriores
 6. Revisión de jebes y soporte de motor
 7. Revisión y corrección de todos los niveles
 8. Revisión de suspensión y dirección, ajuste
 9. Revisión presión de aire de las llantas (rotación de llantas)
 10. Revisión del sistema eléctrico, batería, bornes, luces (cambio de focos)
 11. Revisión de las toberas de la bomba de inyección
 12. Lubricación de puertas y pedales
 13. Revisión del sistema de refrigeración (radiador, mangueras de agua)
 14. Lavado, engrase y chequeo de niveles
 15. Revisión y regulación de embrague
- 

16. Repuestos y/o materiales a utilizar:

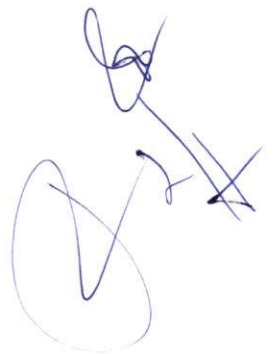
- Filtro de aceite
- Filtro de aire
- Aceite para motor
- Arandela tapón de Carter
- Líquido refrigerante
- Emitir informe técnico, con el diagnóstico técnico si en caso requiere algún mantenimiento correctivo.

DESCRIPCIÓN DEL MANTENIMIENTO PREVENTIVO MOTO - 3,000 km:

1. Cambio de aceite de motor
2. Cambio de filtro de aceite
3. Cambio de bujías, cambio cada 9,000 kilómetros de recorrido
4. Cambio de filtro de aire, cambio cada 6,000 kilómetros de recorrido
5. Mantenimiento general
6. Revisión del sistema de encendido, incluye limpieza de bujías, chequeo de encendido.
7. Limpieza de carburadores y regular
8. Mantenimiento de inyectores y de carburador
9. Mantenimiento y carga de batería
10. Lubricación de cables
11. Lavado y engrase
12. Limpieza de pastillas de freno posterior y regulación
13. Limpieza de pastillas de freno delantero y regulación
14. Lavado y engrase
15. Revisión y regulación de embrague
16. Repuestos y materiales a utilizar
 - Aceite de motor
 - Filtro de aceite
 - Bujías, cambio cada 9,000 kilómetros de recorrido
 - Filtro de aire, cambio cada 6,000 kilómetros de recorrido
 - Emitir informe técnico, con el diagnóstico técnico si en caso requiere algún mantenimiento correctivo.

DESCRIPCIÓN DEL MANTENIMIENTO PREVENTIVO MOTO - 2,000 km:

1. Cambio de pastillas de freno delantero y posterior.
2. Repuestos y materiales a utilizar.
 - Pastillas de freno delantero y posterior



RELACIÓN DE VEHÍCULOS DEL MIDAGRI PARA MANTENIMIENTO PREVENTIVO

N°	PLACA	CLASE	MARCA	MODELO	AÑO	COMBUSTIBLE
1	EGL-009	Automóvil	Hyundai	Sonata	2013	GASOLINA
2	EGK-946	Automóvil	Hyundai	Sonata	2013	GASOLINA
3	EAG-849	Ómnibus	Ashok	Leyland	2013	PETROLERO
4	EGK-817	Automóvil	Faw	Hongqi	2008	GASOLINA
5	EGC-082	Automóvil	Faw	Bestun	2008	GASOLINA
6	EGQ-581	Minibús	Hyundai	County	2013	PETROLERO
7	EAC-437	Automóvil	Hyundai	Tucson	2008	GASOLINA
8	EGD-097	Camión	Isuzu	Furgon ELF	1991	PETROLERO
9	EGS-693	Automóvil	Kia	Cerato	2014	GASOLINA
10	EGH-516	Camioneta	Cadillac	Escalade	2004	GASOLINA
11	EGS-707	Automóvil	Kia	Cerato	2014	GASOLINA
12	EGD-028	Camión	Nissan	Condor	1991	PETROLERO
13	EGK-663	Camioneta	Nissan	Xtrail	2012	GASOLINA
14	EGK-652	Camioneta	Nissan	Xtrail	2012	GASOLINA
15	EGK-645	Camioneta	Nissan	Xtrail	2012	GASOLINA
16	EGF-353	Camioneta	Nissan	Xtrail	2002	GASOLINA
17	EGW-882	Camioneta	Nissan	Frontier	2005	PETROLERO
18	EGW-981	Camioneta	Nissan	Frontier	2005	PETROLERO
19	EGD-099	Automóvil	Nissan	Sentra	2003	GASOLINA
20	EGD-087	Automóvil	Nissan	Sentra	2003	GASOLINA
21	EGQ-833	Camioneta	Toyota	Hilux	2008	PETROLERO
22	EGQ-826	Camioneta	Toyota	Hilux	2008	PETROLERO
23	EGQ-827	Camioneta	Toyota	Hilux	2008	PETROLERO
24	EGH-184	Camioneta	Toyota	Hilux	2008	PETROLERO
25	EGD-154	Camioneta	Toyota	Hilux	1999	GASOLINA
26	EGD-096	Camioneta	Toyota	Hilux	1998	GASOLINA
27	EGM-181	Camioneta	Toyota	Prado	2013	GASOLINA
28	EGK-690	Camioneta	Toyota	Prado	2013	GASOLINA
29	EGS-988	Camioneta	Toyota	Prado	2013	GASOLINA
30	EGL-177	Ómnibus	Volvo	B276F 4X2	2013	PETROLERO
31	EGQ-919	Ómnibus	Volvo	B276F 4X2	2013	PETROLERO
32	EA-8739	Moto	Yamaha	XJ 900 P	2012	GASOLINA

4.2 GARANTÍA

El servicio de mantenimiento preventivo tendrá una garantía de 06 meses con respecto a los trabajos realizados y a los repuestos utilizados, contado desde la conformidad del servicio otorgada por el MIDAGRI.

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

4.3 TIEMPO MÁXIMO POR MANTENIMIENTO

El plazo de ejecución para la prestación del servicio de mantenimiento preventivo será de trescientos sesenta y cinco (365) días calendarios o hasta completar con la cantidad de mantenimientos preventivos contratados, computados a partir del día siguiente de suscrito el contrato.

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

4.4 PROCEDIMIENTOS PARA LA ATENCIÓN DE LOS REQUERIMIENTOS

- 4.4.1 Al día siguiente de la suscripción del contrato, el contratista acreditará ante el MIDAGRI, a un coordinador administrativo o Personal de contacto, el cual debe contar con capacidad de decisión frente a cualquier contingencia, además debe tener un teléfono celular y correo electrónico de contacto durante las 24 horas del día.
- 4.4.2 El Responsable de la Flota Vehicular del MIDAGRI, comunicará al contratista con 48 horas de anticipación, mediante correo electrónico, sobre el envío de las unidades vehiculares para realizar el mantenimiento preventivo.
- 4.4.3 El Responsable de la Flota Vehicular del MIDAGRI, designará al personal que se encargará de las gestiones de traslado y entrega de las unidades vehiculares a EL CONTRATISTA, para la realización del mantenimiento preventivo necesario, pudiendo también realizar visitas inopinadas al taller de EL CONTRATISTA para la verificación y/o evaluación del avance de los servicios de mantenimiento sin previo aviso alguno.
- 4.4.4 Cada una de las unidades vehiculares que ingresen al taller para la realización del servicio de mantenimiento preventivo, **deberán ser debidamente inventariadas** por el taller de EL CONTRATISTA, a fin de constatar el estado físico y mecánico con el que ingresan y salen cada uno de los vehículos.

Dicha Acta de Internamiento e Inventario General del Vehículo, diseñado por el contratista para tal fin, deberá ser entregado al personal designado por el Responsable de la Flota Vehicular del MIDAGRI, por cada servicio realizado y deberá contener la siguiente información:

- ✓ N° de Orden de Trabajo de la empresa contratista.

- ✓ Fecha, Hora, y Kilometraje de Ingreso, así como la Firma y los Nombres completos del personal del MIDAGRI que lo interna.
- ✓ Datos del vehículo como son: Placa, Marca, Modelo, Color, Kilometraje, Nivel de Combustible y estado físico de la toda la carrocería.
- ✓ Herramientas, Accesorios de seguridad y Documentos oficiales del vehículo.

Este Inventario deberá estar debidamente firmada por el representante de la empresa Contratista, así como del personal designado por el MIDAGRI que lo interna.

- 4.4.5 Cualquier daño producido mientras el vehículo permanezca internado en el taller será de exclusiva responsabilidad del contratista, debiendo reparar los daños ocasionados.
- 4.4.6 EL CONTRATISTA, autorizará la presencia del especialista en mantenimiento vehicular del MIDAGRI dentro de sus talleres de mecánica "sin restricción alguna", el mismo que podrá realizar visitas inopinadas al taller para la verificación de los procedimientos de las operaciones mecánicas cuando éstas se realicen, así como de la calidad y correspondencia técnica de los repuestos y accesorios a utilizarse en los diversos servicios de mantenimiento preventivos prestados.
- 4.4.7 El Responsable de la Flota Vehicular del MIDAGRI, será el encargado de coordinar y supervisar el contrato de los Servicios de Mantenimiento Preventivo de las unidades vehiculares del MIDAGRI, con el personal designado por el Contratista, quien debe contar con un equipo de comunicación personal y cuenta de correo electrónico.
- 4.4.8 La ENTIDAD se reserva el derecho de realizar una visita de verificación del cumplimiento del Equipamiento y de la Infraestructura del Taller de EL CONTRATISTA, de acuerdo al ANEXO N° 03.

4.5 RECEPCION DEL SERVICIO POR LA ENTIDAD:

- 4.5.1 Finalizado el servicio de mantenimiento preventivo, EL CONTRATISTA comunicará la finalización del trabajo al Responsable de la Flota Vehicular del MIDAGRI, a través de correo electrónico, solicitando que se realice la verificación y prueba del vehículo intervenido.
- 4.5.2 La unidad vehicular sólo será retirada del Taller cuando el personal designado para la supervisión de la flota Vehicular de Servicios Generales del MIDAGRI, realice satisfactoriamente el Protocolo de Verificación para retirar el Vehículo, según ANEXO N° 02; el cual será suscrito tanto por el personal técnico de la empresa CONTRATISTA, así como por el personal designado por la ENTIDAD. Luego de la realización del referido protocolo, se podrá suscribir el Acta de Entrega de la unidad vehicular de la empresa contratista, en señal de aprobación del servicio brindado.
- 4.5.3 En el momento de entrega de la unidad vehicular, el CONTRATISTA proporcionará de forma física al personal designado por el MIDAGRI, así como también de forma digital al Responsable de la Flota Vehicular del MIDAGRI (mediante correo electrónico) lo siguiente:

- ✓ Copia del Acta de Internamiento e Inventario General del Vehículo, (ésta debe contener los siguientes datos a saber: Número de la Orden de Trabajo, Nombre y Apellidos del Asesor a cargo, placa, marca, modelo, año, así como la fecha, hora y kilometraje de ingreso del vehículo).
- ✓ Acta de Entrega de la unidad vehicular del CONTRATISTA.
- ✓ Los Repuestos y accesorios usados que han sido cambiados, resultantes de la realización de los mantenimientos preventivos, así como las cajas o envolturas de los repuestos nuevos instalados. Para ello, se suscribirá un Acta de Entrega de Repuestos Usados debidamente firmados por el representante del CONTRATISTA y por el personal designado por el MIDAGRI.

4.5.4 Asimismo, la empresa contratista llevará el control de los mantenimientos preventivos realizados, de cada uno de los vehículos por su(s) taller(es) a través de un archivo Excel, el cual se remitirá mensualmente al Responsable de la Flota Vehicular del MIDAGRI, en forma física y digital (por correo electrónico) para su liquidación correspondiente.

4.6 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

- 4.6.1 EL CONTRATISTA deberá presentar para la suscripción del contrato, los datos del Personal Clave ofertado, sus teléfonos fijos, celulares y correos electrónicos, a donde se reportará inmediatamente las ocurrencias para ser atendidas, incluyendo los días no laborales.
- 4.6.2 EL CONTRATISTA brindará una atención personalizada: referida al servicio de mantenimiento preventivo de acuerdo a la necesidad de servicio para su atención. Asimismo, brindará el servicio de taxi gratuito al personal del MIDAGRI para su retorno, luego que interne la unidad vehicular para los mantenimientos correspondientes.
- 4.6.3 El Personal del Contratista deberá contar con los Equipos de Protección Personal - EPP y Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (Salud + Pensión) durante toda la ejecución del servicio.
- 4.6.4 EL CONTRATISTA realizará la liquidación de los vehículos que han sido materia de mantenimiento preventivo de manera mensual.

5. REQUISITOS DE PROVEEDOR Y/O PERSONAL

5.1 PERFIL DEL PROVEEDOR:

Persona natural o jurídica dedicada al servicio especializado de mantenimiento preventivo de vehículos multimarca.

5.2 REQUISITOS DEL PROVEEDOR:

5.2.1 EQUIPAMIENTO

El contratista deberá contar con al menos un (01) taller debidamente equipado e implementado que le permita realizar eficientemente los servicios solicitados.

El equipamiento mínimo con el que debe contar es el siguiente:

- Un (01) Escáner Electrónico universal para el diagnóstico de ECU completo, software de diagnóstico actualizados según relación de vehículos a intervenir, cumplimiento de los protocolos de diagnóstico ISO, SAE, OBD CAN y reconocimiento automático de unidades de control), con impresora de los resultados de medición.
- Un (01) Opacímetro para motores Diésel homologado por el MTC, con reporte de resultados por impresión.
- Un (01) Compresímetro para motores Diésel Digital con reporte de resultado por impresión o Analógico.
- Una (01) Compresora de Aire de 120 PSI con capacidad de 60 galones o más.
- Un (01) Elevador de Vehículos del Tipo: Eléctrico, o Electro-hidráulico, o Electro-neumático o Electro-mecánico, con capacidad de levantamiento mínima 3 TN, altura máxima de elevación 1.90 metros sobre el nivel del suelo, espacio mínimo entre postes 2.50 metros.
- Un (01) Equipo de lavado a presión (Hidro lavadora).
- Un (01) Equipo Compresor de Resortes de suspensión de Pared.
- Un (01) Comprobador electrónico de Baterías con impresión de Resultados.
- Dos (02) Pistolas Neumáticas de ajuste.
- Tres (03) Torquímetros de ajuste (0 a 10 Kg-m; de 0 a 25 Kg-m y de 0 a 50 Kg-m) o su equivalente en Libras-Pie.
- Dos (02) Micrómetros de exteriores (0-25 mm y de 25-50 mm).
- Un (01) Luxómetro (Equipo de Alineamiento de Luces).
- Un (01) Profundímetro Calibrador de Perfil de Neumáticos.
- Un (01) Analizador de 4 gases para vehículos de gasolina.
- Un (01) Compresímetro para vehículos Diésel¹ Gasolineros.
- Un (01) Software de Especificaciones Técnicas y Procedimiento de operaciones de reparación como Autodata y/o Alldata y/o Mitchell on Demand u otro equivalente actualizado.

5.2.2 INFRAESTRUCTURA

- El postor deberá contar con la infraestructura adecuada, un (01) taller, no menor a quinientos 500 m² de área de terreno, dentro de un radio de 5 kilómetros desde la Nueva Sede Institucional del MIDAGRI, sito en Jr. Cahuide N 805 Jesús María, con licencia de funcionamiento vigente y con todas las características que se solicitan para la Infraestructura.
- El Taller deberá contar con Licencia de Funcionamiento como taller mecánico y/o automotriz y estar debidamente techada en las zonas de trabajo y que deberán estar debidamente señalizados, presentar para el perfeccionamiento del contrato.
- Asimismo, el piso de las áreas de trabajo deberá estar con piso de losa de cemento además de contar con cerco perimétrico de material noble.
- La infraestructura deberá contar con espacios suficientes para

¹ Consulta N° 1 - JAPAN TECH S.A.C.

recepcionar y/o estacionar cómodamente tres (03) vehículos entre automóviles, camionetas y/o buses de manera simultánea y con un área de 100 m² techada, para un mínimo de seis (06) vehículos.

- La infraestructura deberá contar con una póliza de seguro propio y de terceros.
- Capacidad para la atención en forma simultánea de hasta tres (03) unidades vehiculares de la entidad.
- Área para la Recepción e Inventario del vehículo.
- Área para el Servicio de Mantenimiento preventivo.
- Área para Electricidad y Aire Acondicionado.
- Área para el Servicio de Lavado y secado del vehículo.
- Almacén de Herramientas bien organizado o módulo móvil de herramientas para la atención de cada vehículo.
- La Oficina administrativa deberá contar como mínimo con 02 computadoras, teléfono e internet.

5.2.3 PERSONAL CLAVE

El contratista, deberá contar con un staff de personal técnico profesional y administrativo, especialistas en las diferentes áreas de la rama automotriz debidamente certificada, que garantice el correcto desarrollo de los trabajos por ejecutar.

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

- **Un (01) Asesor, Supervisor, Coordinador o Jefe de Taller**
 - Se encargará de supervisar la realización de los trabajos de mantenimiento preventivo a fin de garantizar la calidad del servicio a brindar.
 - Firmará los informes técnicos y recomendaciones planteadas por el contratista, como resultado de la ejecución del servicio.
 - Supervisar y verificar que las prestaciones servicio se realiza en estricto cumplimiento de los Términos de Referencia.
 - Supervisar y verificar que los accesorios, repuestos, materiales a utilizarse sean de marca del vehículo y de buena calidad.
 - Supervisar y verificar que el personal operativo a cargo de la ejecución del servicio se encuentre debidamente uniformado y con los equipos necesarios para salvaguardar su integridad física.
- **Un (01) Técnico calificado en mecánica automotriz**
 - Se encargará de realizar la inspección del vehículo con la finalidad de realizar el inventario.
 - Responsable de ejecutar el servicio de mantenimiento preventivo conforme a lo señalado en los términos de referencia.

- Realizar el diagnostico de los vehículos automotrices.
- **Un (01) Técnico calificado en electricidad y/o electrónica automotriz.**
 - Se encargará de realizar la inspección de los vehículos en su especialidad.
 - Responsable de ejecutar el servicio de mantenimiento preventivo en su especialidad.
 - Realizar el diagnostico de los sistemas y componentes, además de realizar la lectura y evaluación de los equipos de diagnósticos.

6. REGLAMENTOS TECNICOS, NORMAS METEOROLOGICAS Y/O SANITARIAS:

No aplica.

7. SEGUROS

El postor ganador de la buena pro, para la suscripción del contrato, debe contar con una Póliza de Responsabilidad Civil por un monto mínimo de S/ 50,000.00 (Cincuenta mil y 00/100 soles) que brinde cobertura por daños personales, materiales y pérdida total a los siguientes involucrados:

- a) A las personas asignadas por el MIDAGRI que acuden a sus instalaciones en calidad de clientes.
- b) A los vehículos del MIDAGRI que se encuentren en sus instalaciones ya sea que estén esperando atención, se encuentren recibiendo mantenimiento, estén a modo de prueba o en espera de ser recogidos.

Asimismo, se precisa que, durante la ejecución del servicio, el Contratista deberá contar con una póliza de multirriesgo vigente.

8. LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN

Lugar:

La prestación del servicio se realizará en el taller mecánico del contratista, el cual debe estar ubicado en una zona urbana y en un radio no mayor de cinco (05) kilómetros contados desde la Nueva Sede Institucional del Ministerio de Desarrollo Agrario y Riego - MIDAGRI, sito en Jirón Cahuide N° 805 Jesús María.

Plazo:

El plazo de ejecución del contrato es de trescientos sesenta y cinco (365) días calendarios o hasta completar con la cantidad de mantenimientos preventivos contratados, dicho plazo iniciará a partir del día siguiente de la suscripción del contrato.

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

9. ENTREGABLES

EL CONTRATISTA presentará su entregable dentro de los primeros cinco (05) días calendarios de cada mes, debiendo detallar como mínimo:

- Informe técnico de diagnóstico, recomendaciones y observaciones (en caso existieran).
- Detalle los servicios realizados y repuestos que fueron reemplazados por cada unidad vehicular, debiendo considerar las fechas de ingreso y salida de las unidades vehiculares del MIDAGRI.
- Adjuntar el "Protocolo de verificación para retirar el vehículo del taller" (Anexo 2), Orden de trabajo de taller, acta de entrega del vehículo y la lista de los repuestos cambiados.
- Cantidad y tipo de mantenimiento preventivo realizados por vehículos, según corresponda.
- Relación de cambios de repuestos y mantenimientos por cada vehículo.
- Cuadro o estructura de costo que resuma la cantidad de mantenimientos y su costo total.
- Carta de Garantía por el servicio realizado.

Dicha documentación se debe presentar en Mesa de Partes del MIDAGRI, sito en Jr. Cahuide N° 805 Jesús María, de lunes a viernes en el horario de 08:30 hasta las 16:30 horas o a través de la Plataforma Digital de la Mesa de Partes Virtual (<https://mesadepartesdigital.midagri.gob.pe>).

Cabe precisar que deberá presentar su entregable mediante una carta dirigida a la Oficina de Abastecimiento.

10. CONFORMIDAD

La conformidad será otorgada por la Oficina de Abastecimiento, previo informe del responsable de la flota vehicular del MIDAGRI y visto del Coordinador (a) de Servicios Generales.

De existir observaciones al servicio, la Entidad las comunica al contratista, indicando claramente el sentido de éstas, otorgándole un plazo para subsanar no menor de dos (02) ni mayor de ocho (08) días calendarios.

11. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en forma mensual, de acuerdo a los servicios ejecutados en el mes.

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

- Conformidad de la Oficina de Abastecimiento, previo informe del responsable de la flota vehicular del MIDAGRI y visto del Coordinador (a) de Servicios Generales emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.
- Entregable señalado en el numeral 9.

Dicha documentación se debe presentar en Mesa de Partes del MIDAGRI, sito en la Jr. Cahuide Nro. 805 Lima-Jesús María, de lunes a viernes en el horario de 08:30 hasta las 16:30 horas o a través de la Plataforma Digital de la Mesa de Partes Virtual (<https://mesadepartesdigital.midagri.gob.pe>).

12. CONFIDENCIALIDAD

Toda la información del Ministerio de Desarrollo Agrario y Riego a la cual El Contratista y su personal tengan acceso es estrictamente confidencial, debiendo mantener las reservas del caso y no transmitirla bajo ninguna circunstancia.

El Contratista y su personal, se compromete a mantener en reserva y no revelar a terceros sin previa autorización escrita del Ministerio de Desarrollo Agrario y Riego, toda información que le sea suministrada por la Entidad, excepto en cuanto resulte estrictamente necesario para el cumplimiento del objeto del contrato.

Bajo ninguna circunstancia, El Contratista o sus empleados, podrán vulnerar, copiar, almacenar, publicar o capturar la información del Ministerio de Desarrollo Agrario y Riego que se proporcione para reproducir (fotocopiar).

13. SISTEMA DE CONTRATACION

PRECIOS UNITARIOS

14. PENALIDADES POR MORA

En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la Entidad le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso de acuerdo al artículo 162° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

15. OTRAS PENALIDADES

De conformidad con el artículo N° 163° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado aprobado mediante Decreto Supremo N° 344-2018-EF, se establecen penalidades distintas a la mencionada en el artículo 162°, siempre y cuando sean objetivas, razonables, congruentes y proporcionales con el objeto de la contratación. Estas penalidades se calcularán de forma independiente a la penalidad por mora según se detalla:

Otras penalidades			
Nº	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	Por no devolver los repuestos cambiados de acuerdo a lo descrito en el numeral 4.5.3.	5 % de la UIT (*) por día	Acta de Verificación elaborado por el personal designado o el Responsable de la Flota Vehicular del MIDAGRI.
2	Por no permitir el ingreso al personal asignado por MIDAGRI al Taller, con la finalidad de verificar IN SITU la realización de los trabajos.	10 % de la UIT (*) por ocurrencia	Acta de Verificación elaborado por el personal designado o el Responsable de la Flota Vehicular del MIDAGRI.
3	Por no presentar el entregable mensual dentro del plazo señalado en el numeral 9. ENTREGABLES de los TDR	5 % de la UIT (*) por día.	Acta de Verificación elaborado por el personal designado o el Responsable de la Flota Vehicular del MIDAGRI.

(*) UIT: Unidad Impositiva Tributaria vigente a la fecha del supuesto de aplicación de penalidad.

PROCEDIMIENTO:

Todo incumplimiento del contrato que sea plausible de penalidad, EL MIDAGRI pondrá en conocimiento de EL CONTRATISTA, para la adopción de las medidas correctivas que correspondan, de no subsanar las faltas, las penalidades se continuaran aplicando.

El monto de las penalidades impuestas será descontado de la facturación mensual o de la carta fianza de ser el caso.

Cabe precisar que la aplicación de las penalidades descritas, es independiente del resarcimiento de los daños o perjuicios que fueran de responsabilidad de EL CONTRATISTA, los cuales deberán ser cubiertos por la póliza de seguros respectiva.

15.1 RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

La conformidad del servicio por parte de la ENTIDAD no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos por un plazo de un (01) año, contados a partir de la conformidad otorgada por el ~~Ministerio de Transportes y Comunicaciones~~² Ministerio de Desarrollo Agrario y Riego - MIDAGRI; conforme a lo dispuesto por el artículo 40° de la Ley de Contrataciones del Estado en el artículo 146 de su Reglamento.

EL CONTRATISTA asume plena responsabilidad por la calidad técnica del servicio a ejecutar, siendo responsable de la calidad ofrecida y por los vicios ocultos del servicio ejecutado por un plazo no menor a un (01) año, contado a partir de la conformidad otorgada por la ENTIDAD.

² Consulta N° 2 - JAPAN TECH S.A.C.

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 con honestidad, 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. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

A	CAPACIDAD TÉCNICA
A.1	EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Un (01) Escáner Electrónico universal para el diagnóstico de ECU completo, software de diagnóstico actualizados según relación de vehículos a intervenir, cumplimiento de los protocolos de diagnóstico ISO, SAE, OBD CAN y reconocimiento automático de unidades de control), con impresora de los resultados de medición. - Un (01) Opacímetro para motores Diésel homologado por el MTC, con reporte de resultados por impresión. - Un (01) Compresímetro para motores Diésel Digital con reporte de resultado por impresión o Analógico. - Una (01) Compresora de Aire de 120 PSI con capacidad de 60 galones o más. - Un (01) Elevador de Vehículos del Tipo: Eléctrico, o Electro-hidráulico, o Electro-neumático o Electro-mecánico, con capacidad de levantamiento mínima 03 TN, altura máxima de elevación 1.90 metros sobre el nivel del suelo, espacio mínimo entre postes 2.50 metros. - Un (01) Equipo de lavado a presión (Hidrolavadora). - Un (01) Equipo Compresor de Resortes de suspensión de Pared. - Un (01) Comprobador electrónico de Baterías con impresión de Resultados. - Dos (02) Pistolas Neumáticas de ajuste. - Tres (03) Torquímetros de ajuste (0 a 10 Kg-m; de 0 a 25 Kg-m y de 0 a 50 Kg-m) o su equivalente en Libras-Pie.

	<ul style="list-style-type: none"> - Dos (02) Micrómetros de exteriores (0-25 mm y de 25-50 mm). - Un (01) Luxómetro (Equipo de Alineamiento de Luces). - Un Profundímetro Calibrador de Perfil de Neumáticos. - Un (01) Analizador de 4 gases para vehículos de gasolina, homologado por el MTC (vigente) - Un (01) Compresímetro para vehículos Diesel Gasolineros. - Un (01) Software de Especificaciones Técnicas y Procedimiento de operaciones de reparación como Autodata y/o Alldata y/o Mitchell on Demand u otro equivalente actualizado. <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia de documentos que sustenten la propiedad, posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido.</p>
A.2	INFRAESTRUCTURA ESTRATÉGICA
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Local de atención como mínimo, deberá estar ubicado dentro de un radio no mayor a 5 kilómetros desde la Nueva Sede Institucional del MIDAGRI (Jr. Cahuide Nro. 805 Lima-Jesús María). - El postor debe contar con la infraestructura adecuada (01 Taller) no menor a quinientos 500 m² de área de terreno, dentro de un radio de 5 kilómetros desde la Nueva Sede Institucional del MIDAGRI, con licencia de funcionamiento vigente y con todas las características que se solicitan para la Infraestructura. <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>
B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.1	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE
B.1.1	FORMACION ACADEMICA
	<ul style="list-style-type: none"> • Un (01) Asesor, Supervisor, Coordinador o Jefe de Taller <p><u>Requisitos:</u></p> <p>Título Profesional en Ingeniería Mecánica o Ingeniería Automotriz.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Un (01) Técnico calificado en mecánica automotriz <p><u>Requisitos:</u></p>

³ Consulta N° 1 - JAPAN TECH S.A.C.

	<p>Título Profesional Técnico en Mecánica Automotriz, del personal clave requerido como, un (01) técnico calificado en mecánica automotriz.</p> <ul style="list-style-type: none"> Un (01) Técnico calificado en electricidad y/o electrónica automotriz. <p><u>Requisitos:</u> Egresado de la carrera Técnica en Electricidad y/o Electrónica y/o Electrónica Automotriz y/o Técnico Operativo en Electricidad Automotriz, del personal clave requerido como, (01) técnico calificado en electricidad y/o electrónica automotriz.</p> <p><u>Acreditación:</u> El Título Profesional y Técnicos y Egresado serán verificado por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: https://enlinea.sunedu.gob.pe o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link : http://www.titulosinstitutos.pe, según corresponda.</p> <p>En caso que el Título Profesional y Técnicos y Egresado, no se encuentren inscritos en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.</p>
B.1.2	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE
	<ul style="list-style-type: none"> Un (01) Asesor, Supervisor, Coordinador o Jefe de Taller <p><u>Requisitos:</u> Experiencia Especifica mínima de tres (03) años en trabajos como Coordinador o Jefe de Taller o Supervisor de mantenimiento y/o reparaciones para unidades vehiculares.</p> <ul style="list-style-type: none"> Un (01) Técnico calificado en mecánica automotriz <p><u>Requisitos:</u> Experiencia Especifica de tres (03) años en la realización de trabajos y prestaciones de mantenimiento o reparación de vehículos automotrices.</p> <ul style="list-style-type: none"> Un (01) Técnico calificado en electricidad y/o electrónica automotriz. <p><u>Requisitos:</u> Experiencia Especifica mínima de tres (03) años en la realización de trabajos y prestaciones de mantenimiento o reparación de electricidad o electrónica Automotriz.</p> <p><u>Acreditación:</u> La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii)</p>

	constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.
C	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 180,000.00 (Ciento ochenta mil y 00/100 soles), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>En caso de postores que declaren en el Anexo N°1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de S/ 20,700.00 (veinte mil setecientos con 00/100 soles), por la venta de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computaran desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.</p> <p>Se consideran servicios similares a los siguientes: Servicio de mantenimiento preventivo y/o correctivo de vehículos automotores tales como autos, camionetas, buses y camiones.</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 pago⁴, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <p>En el caso de servicios de ejecución periódica o continuada, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada 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>

⁴ 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".

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 sustentadora correspondiente.

Si el postor acredita experiencia de una persona absorbida 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".



Firmado digitalmente por ALVAREZ
PLASENCIA Sady Yanet PAU
20131372931 hard
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 18.07.2024 17:40:11 -05:00



Firmado digitalmente por
MAGALLANES MAGALLANES
Alfredo PAU 20131372931 hard
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 17.07.2024 09:39:21 -05:00



Firmado digitalmente por
PALOMINO OTERO Jorge Emiliano
PAU 20131372931 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 17.07.2024 09:34:27 -05:00

ANEXO N° 01

PLAN DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO A LAS UNIDADES VEHICULARES DEL MIDAGRI

DATOS DE VEHICULOS						PROYECCION DE MANTENIMIENTOS PREVENTIVOS							
N°	PLACA	CLASE	MARCA	MODELO	AÑO	MANT. DE 2,000 KM	MANT. DE 3,000 KM	MANT. DE 4,000 KM	MANT. DE 10,000 KM	CANTIDAD DE MANT. DE 2,000 KM	CANTIDAD DE MANT. DE 3,000 KM	CANTIDAD DE MANT. DE 4,000 KM	CANTIDA D DE MANT. DE 10,000 KM
1	EGL-009	Automóvil	Hyundai	Sonata	2013			85.165	84.165		1		1
2	EOK-946	Automóvil	Hyundai	Sonata	2013			86.903	81903		1		1
3	EAG-649	Ómnibus	Asoka	Leyland	2013			41516	46.516		1		1
								51516	56.516		1		1
4	EGL-177	Ómnibus	Volvo	B276F 4x2	2013			214.262	219.262		1		1
								224.262	229.262		1		1
5	EGL-918	Ómnibus	Volvo	B276F 4x2	2013			176.165	181.165		1		1
								186.165	193.165		1		1
6	EGL-561	Mitibus	Hyundai	County	2013			155.554	160.554		1		1
								165.554	170.554		1		1
7	EGL-516	Camioneta	Cadillac	Escalade	2004				219.400				1
8	EGL-062	Automóvil	Ford	Mustang	2008				161.166				1
9	EAC-437	Automóvil	Hyundai	Tucson	2008			208.557	203.557		1		1
10	EGL-097	Camión	Isuzu	Furgo ELF	1991				325.656				1
11	EGL-693	Automóvil	Kia	Cerato	2014			103.584	108.584		1		1
								113.584			1		
12	EGL-917	Automóvil	Ford	Honda	2008				177.576				1
13	EGL-707	Automóvil	Kia	Cerato	2014			104.055	99.055		1		1
14	EGL-028	Camión	Nissan	Condor	1991				165.551				1
15	EGL-663	Camioneta	Nissan	Xtrai	2012			194.258	193.258		1		1
									203.258				1
16	EGL-652	Camioneta	Nissan	Xtrai	2012				166.158				1
17	EGL-645	Camioneta	Nissan	Xtrai	2012			144.320	149.320		1		1
18	EGL-353	Camioneta	Nissan	Xtrai	2002				371986				1
19	EGL-862	Camioneta	Nissan	Frontier	2005				99.367				1
20	EGL-881	Camioneta	Nissan	Frontier	2005				98.904				1
21	EGL-099	Automóvil	Nissan	Sentra	2003			261.111	256.111		1		1
22	EGL-087	Automóvil	Nissan	Sentra	2003				278.360				1
23	EGL-533	Camioneta	Toyota	Hilux	2008			303.456	298.456		1		1
24	EGL-526	Camioneta	Toyota	Hilux	2008				230.670				1
25	EGL-927	Camioneta	Toyota	Hilux	2008			305.735	300.735		1		1
26	EGL-184	Camioneta	Toyota	Hilux	2008			225.049	220.049		1		1
27	EGL-564	Camioneta	Toyota	Hilux	1999				326.126				1
28	EGL-066	Camioneta	Toyota	Hilux	1998				221.794				1
29	EGL-181	Camioneta	Toyota	Prado	2013			179.575	174.575		1		1
								184.575			1		
30	EGL-690	Camioneta	Toyota	Prado	2013			174.348	169.348				1
									179.348		1		1
31	EGL-596	Camioneta	Toyota	Prado	2013				133.269				1
								138.269	143.269		1		1
						56.945	96.495			1			
						58.945	99.495			1			
						100.945	102.495			1			
						102.945	105.495			1			
						104.945							
						106.945	108.495			1			
						108.945				1			
32	EA-9799	Moto	Yamaha	XJ 900 P	2012								
						TOTAL							38

ANEXO N° 02
PROTOCOLO DE VERIFICACIÓN PARA RETIRAR EL VEHÍCULO DEL TALLER

Siendo las _____ horas del día _____, el personal designado por el MIDAGRI realiza las siguientes pruebas de verificación:

PLACA	
MARCA	
MODELO	

LISTA DE VERIFICACION				
SISTEMAS	DETALLES	CUMPLE	NO CUMPLE	OBSERVACIONES
NIVELES	ACEITE DE MOTOR - LIMPIO			
	LIQUIDO DE FRENOS			
	ACEITE DE DIRECCIÓN HIDRÁULICA			
	REFRIGERANTE DEL RADIADOR			
	AGUA DE DEPÓSITO DEL LAVAPARABRISAS			
LUCES	LUCES BAJAS			
	LUCES ALTAS			
	LUCES NEBLINERAS			
	LUCES DE ESTACIONAMIENTO DELANTEROS Y POSTERIORES			
	LUCES DE FRENOS			
	LUCES DIRECCIONALES DELANTEROS Y POSTERIORES			
	LUZ DE EMERGENCIA			
	CLAXON			
	LUZ DE SALON			
	MOTOR LIMPIO			
MOTOR	CORREAS DE ACCESORIOS AJUSTADAS			
	BORNES DE BATERIA AJUSTADOS			
	ARRANQUE RAPIDO			
	RPM MINIMO ESTABLE (NO CABECEA - NO SE APAGA)			
	CANTIDAD DE HUMO DE ESCAPE			
	NO PRESENTA RUIDOS ANÓMALOS EN FUNCIONAMIENTO			
	PRUEBA DE RESPUESTA DE ACELERACIÓN CON PEDAL A FONDO			
	FRENADO PRECISO			
FRENOS	FRENADO SILENCIOSO			
	FRENO DE EMERGENCIA O DE ESTACIONAMIENTO BIEN REGULADO			
	SUSPENSIÓN SUAVE SIN VIBRACIONES O REBOTES			
DIRECCION Y SUSPENSIÓN	SIN RUIDOS DE GOLPES, GRILLEOS O ZUMBIDOS			
	TIMON NO JALA A UNO DE LOS LADOS			
TABLERO DE INSTRUMENTOS	MARCADOR DE TEMPERATURA			
	VELOCIMETRO Y TACOMETRO FUNCIONANDO			
	TESTIGOS VARIOS (RESISTENCIA DE PRECALENTADORES, BATERIA, ACEITE, FRENOS, CHECK, ETC)			

NOTA: Para retirar el vehículo del Taller debe cumplir al 100% con todos los ítems de la lista de verificación, caso contrario solicitar la subsanación de las observaciones antes de retirar la unidad vehicular.

FIRMA DEL PERSONAL DESIGNADO POR EL MIDAGRI
NOMBRES Y APELLIDOS:
DNI N°:

FIRMA DEL PERSONAL DESIGNADO POR EL CONTRATISTA
NOMBRES Y APELLIDOS:
DNI N°:

ANEXO N° 03
ACTA DE VERIFICACIÓN INOPINADA AL TALLER DEL CONTRATISTA

Siendo las _____ horas del día _____, en presencia del Sr. _____

Representante de la Empresa: _____

sito en: _____ los representantes del Ministerio de Desarrollo, agrario y Riego,
realizan la verificación del cumplimiento de los Términos de Referencia por parte de la empresa, según detalle:

EQUIPAMIENTO	CUMPLE	
Un (01) Escáner Electrónico universal para el diagnóstico de ECU completo, software de diagnóstico actualizados según relación de vehículos a intervenir, cumplimiento de los protocolos de diagnóstico ISO, SAE, OBD CAN y reconocimiento automático de unidades de control, con impresora de los resultados de medición.	SI ()	NO ()
Un (01) Opacimetro para motores Diésel homologado por el MTC, con reporte de resultados por impresión.	SI ()	NO ()
Un (01) Compresimetro para motores Diésel Digital con reporte de resultado por impresión o Analógico	SI ()	NO ()
Una (01) Compresora de Aire de 120 PSI con capacidad de 60 galones o más.	SI ()	NO ()
Un (01) Elevador de Vehículos del Tipo: Eléctrico, o Electro-hidráulico, o Electro-neumático o Electro-mecánico, con capacidad de levantamiento mínima 3 TN, altura máxima de elevación 1.90 metros sobre el nivel del suelo, espacio mínimo entre postes 2.50 metros.	SI ()	NO ()
Un (01) Equipo de lavado a presión (Hidrolavadora).	SI ()	NO ()
Un (01) Equipo Compresor de Resortes de suspensión de Pared.	SI ()	NO ()
Un (01) Comprobador electrónico de Baterías con Impresión de Resultados.	SI ()	NO ()
Dos (02) Pistolas Neumáticas de ajuste.	SI ()	NO ()
Tres (03) Torquímetros de ajuste (0 a 10 Kg-m; de 0 a 25 Kg-m y de 0 a 50 Kg-m) o su equivalente en Libras-Pe.	SI ()	NO ()
Dos (02) Micrómetros de exteriores (0-25 mm y de 25-50 mm).	SI ()	NO ()
Un (01) Luxómetro (Equipo de Alineamiento de Luces).	SI ()	NO ()
Un (01) Profundímetro Calibrador de Perfil de Neumáticos.	SI ()	NO ()
Un (01) Analizador de 4 gases para vehículos de gasolina.	SI ()	NO ()
Un (01) Compresimetro para vehículos Diésel.	SI ()	NO ()
Un (01) Software de Especificaciones Técnicas y Procedimiento de operaciones de reparación como Autodata y/o Alldata y/o Mitchell on Demand u otro equivalente Actualizado.	SI ()	NO ()
INFRAESTRUCTURA	CUMPLE	
Área mínima del taller pavimentado o con losa de cemento de cuatrocientos (500) m2.	SI ()	NO ()
Licencia de Funcionamiento, zonas de trabajo debidamente techadas y señalizadas.	SI ()	NO ()
Áreas de trabajo con piso de losa de cemento y Cerco perimétrico de material noble del Taller.	SI ()	NO ()
Zona mecánica mínima para la atención simultánea de hasta tres (03) unidades vehiculares de la ENTIDAD y un área techada para un mínimo de seis (06) vehículos.	SI ()	NO ()
Áreas definidas para recepción, mantenimiento, electricidad-Aire Acondicionado y Reparaciones mayores	SI ()	NO ()
Un Área de lavado/secado de Vehículos	SI ()	NO ()
Almacén de Herramientas o módulos de herramientas personales móviles completos.	SI ()	NO ()
Una oficina administrativa con dos (02) computadoras, teléfono e Internet.	SI ()	NO ()
PERSONAL	CUMPLE	
Un (01) Asesor, Supervisor, Coordinador o Jefe de Taller.	SI ()	NO ()
Un (01) Técnico calificado en mecánica automotriz.	SI ()	NO ()
Un (01) Técnico calificado en electricidad y/o electrónica automotriz.	SI ()	NO ()
Póliza de seguros propio y de terceros	SI ()	NO ()
Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (Salud + Pensión)	SI ()	NO ()
Equipos de Protección Personal (EPP)	SI ()	NO ()

FIRMA DEL PERSONAL DESIGNADO POR EL MIDAGRI
NOMBRES Y APELLIDOS:
DNI N°:

FIRMA DEL PERSONAL DESIGNADO POR EL CONTRATISTA
NOMBRES Y APELLIDOS:
DNI N°:

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	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.1	EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Un (01) Escáner Electrónico universal para el diagnóstico de ECU completo, software de diagnóstico actualizados según relación de vehículos a intervenir, cumplimiento de los protocolos de diagnóstico ISO, SAE, OBD CAN y reconocimiento automático de unidades de control), con impresora de los resultados de medición. -Un (01) Opacímetro para motores Diésel homologado por el MTC, con reporte de resultados por impresión. - Un (01) Compresímetro para motores Diésel Digital con reporte de resultado por impresión o Analógico. - Una (01) Compresora de Aire de 120 PSI con capacidad de 60 galones o más. - Un (01) Elevador de Vehículos del Tipo: Eléctrico, o Electro-hidráulico, o Electro-neumático o Electro-mecánico, con capacidad de levantamiento mínima 03 TN, altura máxima de elevación 1.90 metros sobre el nivel del suelo, espacio mínimo entre postes 2.50 metros. - Un (01) Equipo de lavado a presión (Hidrolavadora). - Un (01) Equipo Compresor de Resortes de suspensión de Pared. - Un (01) Comprobador electrónico de Baterías con impresión de Resultados. - Dos (02) Pistolas Neumáticas de ajuste. - Tres (03) Torquímetros de ajuste (0 a 10 Kg-m; de 0 a 25 Kg-m y de 0 a 50 Kg-m) o su equivalente en Libras-Pie. - Dos (02) Micrómetros de exteriores (0-25 mm y de 25-50 mm). - Un (01) Luxómetro (Equipo de Alineamiento de Luces). - Un Profundímetro Calibrador de Perfil de Neumáticos. - Un (01) Analizador de 4 gases para vehículos de gasolina, homologado por el MTC (vigente) - Un (01) Compresímetro para vehículos Diésel- Gasolineros¹⁰ - Un (01) Software de Especificaciones Técnicas y Procedimiento de operaciones de reparación como Autodata y/o Alldata y/o Mitchell on Demand u otro equivalente actualizado. <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 style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>Importante</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.2	INFRAESTRUCTURA ESTRATÉGICA
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> -Local de atención como mínimo, deberá estar ubicado dentro de un radio no mayor a 5 kilómetros desde la Nueva Sede Institucional del MIDAGRI (Jr. Cahuide Nro. 805 Lima-Jesús María). -El postor debe contar con la infraestructura adecuada (01 Taller) no menor a quinientos 500 m2 de área de terreno, dentro de un radio de 5 kilómetros desde la Nueva Sede Institucional del MIDAGRI, con licencia de funcionamiento vigente y con todas las características que se solicitan para la Infraestructura.

¹⁰ En respuesta a la consulta N 1 formulada por el participante JAPAN TECH S.A.C

	<p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad de la infraestructura estratégica requerida.</p> <p>Importante</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>
B.3	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE
B.3.1	FORMACIÓN ACADÉMICA
	<p>Un (01) Asesor, Supervisor, Coordinador o Jefe de Taller</p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p>Título Profesional en Ingeniería Mecánica o Ingeniería Automotriz, del personal clave requerido como Asesor, Supervisor, Coordinador o Jefe de Taller.</p> <p>Un (01) Técnico calificado en mecánica automotriz</p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p>Título Profesional Técnico en Mecánica Automotriz, del personal clave requerido como, un (01) técnico calificado en mecánica automotriz.</p> <p>Un (01) Técnico calificado en electricidad y/o electrónica automotriz</p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p>Egresado de la carrera Técnica en Electricidad y/o Electrónica y/o Electrónica Automotriz y/o Técnico Operativo en Electricidad Automotriz, del personal clave requerido como, (01) técnico calificado en electricidad y/o electrónica automotriz</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>El Título Profesional y Técnicos y Egresado será verificado por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: https://enlinea.sunedu.gob.pe/ o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link: https://titulosinstitutos.minedu.gob.pe/, según corresponda.</p> <p>En caso el Título Profesional y Técnicos y Egresado 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.4	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE
	<p>Un (01) Asesor, Supervisor, Coordinador o Jefe de Taller</p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p>Experiencia Específica mínima de tres (03) años en trabajos como Coordinador o Jefe de Taller o Supervisor de mantenimiento y/o reparaciones para unidades vehiculares, del personal clave requerido como Asesor, Supervisor, Coordinador o Jefe de Taller.</p> <p>Un (01) Técnico calificado en mecánica automotriz</p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p>Experiencia Específica de tres (03) años en la realización de trabajos y prestaciones de mantenimiento o reparación de vehículos automotrices, del personal clave requerido como Técnico calificado en</p>

mecánica automotriz.

Un (01) Técnico calificado en electricidad y/o electrónica automotriz.

Requisitos:

Experiencia Específica mínima de tres (03) años en la realización de trabajos y prestaciones de mantenimiento o reparación de electricidad o electrónica Automotriz, del personal clave requerido como Técnico calificado en electricidad y/o electrónica automotriz.

De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.

Acreditación:

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.

Importante

- *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*
- *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.*
- *Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.*
- *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.*

C EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Requisitos:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente S/ 180,000.00 (Ciento ochenta mil y 00/100 soles), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de S/ 20,700.00 (veinte mil setecientos con 00/100 soles), por la venta de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.

Se consideran servicios similares a los siguientes: Servicio de mantenimiento preventivo y/o correctivo de vehículos automotores tales como autos, camionetas, buses y camiones.

Acreditación:

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya

cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago¹¹, 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".*

¹¹ 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
A. PRECIO	
<u>Evaluación:</u> Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor. <u>Acreditación:</u> Se acreditará mediante el documento que contiene el precio de la oferta (Anexo N° 6).	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: $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ i= Oferta P _i = Puntaje de la oferta a evaluar O _i =Precio i O _m = Precio de la oferta más baja PMP=Puntaje máximo del precio 100 puntos
PUNTAJE TOTAL	100 puntos¹²

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.

¹² Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación.

CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

Importante

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

Conste por el presente documento, la contratación del **Servicio de Mantenimiento Preventivo para las unidades vehiculares del Pool de Transportes del MIDAGRI, asignados al traslado de personal del Ministerio de Desarrollo Agrario y Riego**, que celebra de una parte **Ministerio de Desarrollo Agrario y Riego**, 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° 002-2024-MIDAGRI-2**, para la contratación **Servicio de Mantenimiento Preventivo para las unidades vehiculares del Pool de Transportes del MIDAGRI, asignados al traslado de personal del Ministerio de Desarrollo Agrario y Riego**, 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 para las unidades vehiculares del Pool de Transportes del MIDAGRI, asignados al traslado de personal del Ministerio de Desarrollo Agrario y Riego.

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 PAGO¹³

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en [INDICAR MONEDA], en forma mensual, de acuerdo a los servicios ejecutados en el mes, 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

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

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

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

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

El plazo de ejecución del contrato es de trescientos sesenta y cinco (365) días calendarios o hasta completar con la cantidad de mantenimientos preventivos contratados, dicho plazo iniciará a partir del día siguiente de la suscripción del contrato.

El plazo del mantenimiento preventivo por cada unidad vehicular ingresado al taller será de dos (02) días calendario como máximo, contabilizados a partir del día siguiente de ingresado el vehículo a las instalaciones o taller del contratista

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

De conformidad con lo dispuesto en el RLCE, modificado mediante Decreto Supremo N° 162-2021-EF, en su artículo 152° "Excepciones" señala: No se otorga garantía de fiel cumplimiento del contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias en los siguientes casos: a) en los contratos de bienes y servicios distintos a la consultoría de obras cuyos montos sean iguales o menores a doscientos mil con 00/100 soles (S/ 200,000.00).

Importante

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

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

Importante

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

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

Importante

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

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

En correspondencia a la cláusula sétima, no se aplicará la ejecución de garantía, dado que existe una "Excepción" dispuesta en el artículo 152° del RLCE, respecto del presente contrato.

CLÁUSULA NOVENA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

La conformidad de la prestación del servicio se regula por lo dispuesto en el artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. La conformidad será otorgada por la Oficina de Abastecimiento, previo informe del responsable de la flota vehicular del MIDAGRI y visto del Coordinador (a) de Servicios Generales, en el plazo máximo de [CONSIGNAR SIETE (7) DÍAS O MÁXIMO QUINCE (15) DÍAS, EN CASO SE REQUIERA EFECTUAR PRUEBAS QUE PERMITAN VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN] días de producida la recepción.

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

CLÁUSULA UNDÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es un (1) 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.

OTRAS PENALIDADES

Otras penalidades			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	Por no devolver los repuestos cambiados de acuerdo a lo descrito en el numeral 4.5.3.	5 % de la UIT (*) por día	Acta de Verificación elaborado por el personal designado o el Responsable de la Flota Vehicular del MIDAGRI.
2	Por no permitir el ingreso al personal asignado por MIDAGRI al Taller, con la finalidad de verificar IN SITU la realización de los trabajos.	10 % de la UIT (*) por ocurrencia	Acta de Verificación elaborado por el personal designado o el Responsable de la Flota Vehicular del MIDAGRI.
3	Por no presentar el entregable mensual dentro del plazo señalado en el numeral 9. ENTREGABLES de los TDR	5 % de la UIT (*) por día.	Acta de Verificación elaborado por el personal designado o el Responsable de la Flota Vehicular del MIDAGRI.

(*) UIT: Unidad Impositiva Tributaria vigente a la fecha del supuesto de aplicación de penalidad.

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: ANTICORRUPCIÓN

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS¹⁴

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 arbitraje será resuelto a través de por un Tribunal Arbitral conformado por tres (3) árbitros, proponiéndose a los efectos las siguientes instituciones arbitrales y respetándose el orden de prelación que se establece a continuación:

1. Centro de Análisis y Resolución de Conflictos de la Pontificia Universidad Católica del Perú.
2. Centro de Arbitraje y Resolución de Disputas del Colegio de Ingenieros del Perú- Consejo Departamental de Lima.

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

¹⁴ 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).

ejecución del presente contrato:

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

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

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

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

"LA ENTIDAD"

"EL CONTRATISTA"

Importante

Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales¹⁵.



¹⁵ 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

Handwritten signature and initials in blue ink. The signature is a large, stylized 'S' or 'D' shape. To its right are the initials 'H/X' and a checkmark.

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 002 2024 MIDAGRI-2

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 ¹⁶	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 servicios¹⁷

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.

¹⁶ 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.

¹⁷ 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° 002 2024 MIDAGRI-2

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 ¹⁸		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado 2				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :		Teléfono(s) :		
MYPE ¹⁹		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado ...				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :		Teléfono(s) :		
MYPE ²⁰		Sí	No	
Correo electrónico :				

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

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

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

¹⁸ 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.

¹⁹ Ibidem.

²⁰ Ibidem.

2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de servicios²¹

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.



²¹ 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° 002 2024 MIDAGRI-2
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° 002 2024 MIDAGRI-2
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 4

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 002 2024 MIDAGRI-2
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:

El plazo de ejecución del contrato es de trescientos sesenta y cinco (365) días calendarios o hasta completar con la cantidad de mantenimientos preventivos contratados, dicho plazo iniciará a partir del día siguiente de la suscripción del contrato.

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

[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° 002 2024 MIDAGRI-2

Presente.-

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

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%²⁴

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

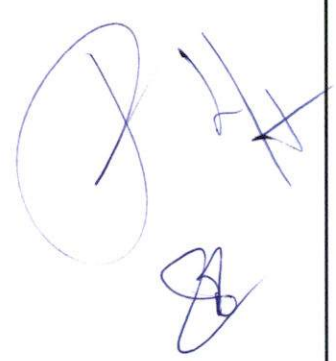
²⁴ Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

.....
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° 002 2024 MIDAGRI-2
Presente.-

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

N°	PLACA	CLASE	MARCA	MODELO	AÑO	MANT. DE 2,000 KM	MANT. DE 3,000 KM	MANT. DE 5,000 KM	MANT. DE 10,000 KM	CANTIDAD DE MANT. DE 2,000 KM	PRECIO UNITARIO INCLUIDO EL IGV	CANTIDAD DE MANT. DE 3,000 KM	PRECIO UNITARIO INCLUIDO EL IGV	CANTIDAD DE MANT. DE 5,000 KM	PRECIO UNITARIO INCLUIDO EL IGV	CANTIDAD DE MANT. DE 10,000 KM	PRECIO UNITARIO INCLUIDO EL IGV	SUB-TOTALES INCLUIDO EL IGV
1	EGL-009	Automóvil	Hyundai	Sonata	2013			89,195	84,195					1		1		
2	EGL-946	Automóvil	Hyundai	Sonata	2013			86,903	81,903					1		1		
3	EAG-649	Ómnibus	Ashok	Leyland	2013			415,16	46,516					1		1		
4	EGL-177	Ómnibus	Volvo	B276F 4X2	2013			214,262	219,262					1		1		
5	EQQ-919	Ómnibus	Volvo	B276F 4X2	2013			178,165	163,165					1		1		
6	EQQ-581	Minibús	Hyundai	County	2013			165,554	160,554					1		1		
7	EQH-516	Camioneta	Cadillac	Escalade	2004				213,400					1		1		
8	EOC-082	Automóvil	Faw	Bestrun	2008				151,166							1		
9	EAC-437	Automóvil	Hyundai	Tucson	2008			208,567	203,567					1		1		
10	EOD-097	Camión	Isuzu	Furgo ELF	1991				325,856							1		
11	EQS-693	Automóvil	Kia	Cerato	2014			103,564	108,564					1		1		
12	EOK-817	Automóvil	Faw	Hongqi	2008				177,578							1		
13	EQS-707	Automóvil	Kia	Cerato	2014			104,055	99,055					1		1		
14	EOD-028	Camión	Nissan	Condor	1991				165,551							1		
15	EOK-663	Camioneta	Nissan	Xtrail	2012			198,258	193,258					1		1		
16	EOK-652	Camioneta	Nissan	Xtrail	2012				203,258							1		
17	EOK-645	Camioneta	Nissan	Xtrail	2012			144,320	149,320					1		1		
18	EQF-353	Camioneta	Nissan	Xtrail	2002				3719,86							1		
19	EQW-882	Camioneta	Nissan	Frontier	2005				199,987							1		
20	EQW-881	Camioneta	Nissan	Frontier	2005				196,004							1		
21	EQO-099	Automóvil	Nissan	Sentra	2003			261,111	256,111					1		1		
22	EQO-087	Automóvil	Nissan	Sentra	2003				278,360							1		
23	EQQ-933	Camioneta	Toyota	Hilux	2008			303,456	298,456					1		1		
24	EQQ-926	Camioneta	Toyota	Hilux	2008				230,670							1		
25	EQQ-927	Camioneta	Toyota	Hilux	2008			305,735	300,735					1		1		
26	EOH-164	Camioneta	Toyota	Hilux	2008			225,049	220,049					1		1		
27	EOD-164	Camioneta	Toyota	Hilux	1999				326,125							1		
28	EOD-086	Camioneta	Toyota	Hilux	1998				221,794							1		
29	EQM-161	Camioneta	Toyota	Prado	2013			179,575	174,575					1		1		
30	EOK-690	Camioneta	Toyota	Prado	2013			174,348	169,348					1		1		
31	EQS-998	Camioneta	Toyota	Prado	2013			138,269	133,269					1		1		
32	EA-8739	Moto	Yamaha	XJ 900 P	2012	96,945	96,495			1		1						
						98,945	99,495			1		1						
						100,945	102,495			1		1						
						102,945	105,495			1		1						
						104,945				1								
						106,945	108,495			1		1						
						108,945				1								
TOTAL										7		5		24		38		IMPORTE TOTAL DE LA PRESTACIÓN INCLUIDO IGV S/ 0.00

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.

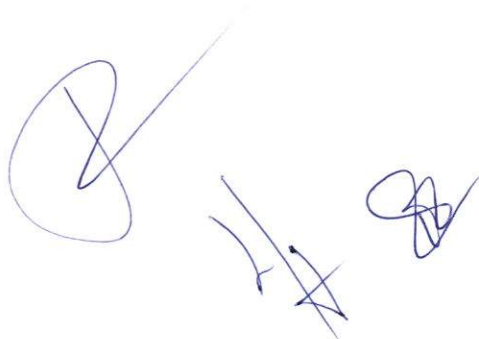
[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
**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

NO APLICA

Three handwritten signatures in blue ink are located in the bottom right corner of the page. The signatures are stylized and appear to be in cursive or a similar informal script.

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 002 2024 MIDAGRI-2
Presente.-

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

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²⁵	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁶	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁷ DE:	MONEDA	IMPORTE ²⁸	TIPO DE CAMBIO VENTA ²⁹	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³⁰
1										
2										
3										
4										

²⁵ 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.

²⁶ 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.

²⁷ 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".

²⁸ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

²⁹ 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.

³⁰ Consignar en la moneda establecida en las bases.

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²⁵	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁶	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁷ DE:	MONEDA	IMPORTE ²⁸	TIPO DE CAMBIO VENTA ²⁹	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³⁰
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° 002 2024 MIDAGRI-2

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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



ANEXO N° 10

**SOLICITUD DE BONIFICACIÓN DEL DIEZ POR CIENTO (10%) POR SERVICIOS PRESTADOS
FUERA DE LA PROVINCIA DE LIMA Y CALLAO**

NO APLICA

Handwritten signature and initials in blue ink, located in the bottom right corner of the page. The signature is a large, stylized 'S' shape, and the initials are 'R' and 'A'.

ANEXO N° 11

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 002 2024 MIDAGRI-2

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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



ANEXO N° 12

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

(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 002 2024 MIDAGRI-2

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.

