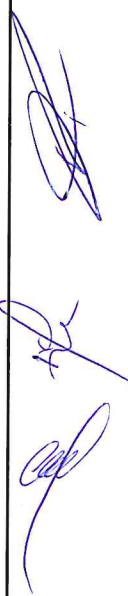


**BASES ESTÁNDAR DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA
PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS EN GENERAL**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 051-2022-MP-FN-2
Segunda convocatoria**

**CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE MANTENIMIENTO
PREVENTIVO DE VEHÍCULOS DEL DISTRITO FISCAL DE
UCAYALI- MINISTERIO PÚBLICO Y SERVICIO DE
MANTENIMIENTO CORRECTIVO DE VEHÍCULO DEL
DISTRITO FISCAL DE UCAYALI- MINISTERIO PÚBLICO**



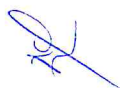

DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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



SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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



CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

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

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

1.2. CONVOCATORIA

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

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

Importante

- *Para registrarse como participante en un procedimiento de selección convocado por las Entidades del Estado Peruano, es necesario que los proveedores cuenten con inscripción vigente y estar habilitados ante el Registro Nacional de Proveedores (RNP) que administra el Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado (OSCE). Para obtener mayor información, se puede ingresar a la siguiente dirección electrónica: www.rnp.gob.pe.*
- *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.

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

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

1.12. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

Definida la oferta ganadora, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, otorga la buena pro mediante su publicación en el SEACE, incluyendo el cuadro comparativo y las actas debidamente motivadas de los resultados de la admisión, no admisión, evaluación, calificación, descalificación, 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 accesoria, la misma que debe ser renovada periódicamente hasta el cumplimiento total de las obligaciones garantizadas.

Importante

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

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

Importante

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

Advertencia

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

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

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

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

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

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

3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.8. PAGOS

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

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

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

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

Advertencia

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

3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : MINISTERIO PÚBLICO – FISCALIA DE LA NACIÓN
RUC N° : 20131370301
Domicilio legal : Av. Abancay NA491 – Lima
Teléfono: : (01) 625-5555 Anexo N°6211
Correo electrónico: : mhernandez@mpfn.gob.pe; calbertolopez2014@hotmail.com;
eretamozo@mpfn.gob.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE VEHÍCULOS DEL DISTRITO FISCAL DE UCAYALI- MINISTERIO PÚBLICO Y SERVICIO DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO DE VEHÍCULO DEL DISTRITO FISCAL DE UCAYALI- MINISTERIO PÚBLICO.

El detalle de los ítems es el siguiente:

ITEM	DESCRIPCIÓN
1	SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE VEHÍCULOS DEL DISTRITO FISCAL DE UCAYALI- MINISTERIO PÚBLICO.
2	SERVICIO DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO DE VEHÍCULO DEL DISTRITO FISCAL DE UCAYALI- MINISTERIO PÚBLICO.

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante FORMATO N°2 – N°29-2023-MP-FN-GG-OGLOG de fecha 03 de mayo de 2023

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

Para los Ítems N° 01 y N° 02

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

Para los Ítems N° 01 y N° 02

Los servicios materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de Trescientos Sesenta y Cinco (365) días calendarios y/o hasta agotar el monto contratado, lo que ocurra primero, contabilizados a partir del día siguiente de notificada la orden de servicio derivada del contrato, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar previamente el monto de S/ 13.30 (Trece con 30/100 soles) en el Banco de la Nación con el Código: 2403 y recoger las copias solicitadas en la Oficina de Servicios Generales, Av. Abancay N°491, Tercer Piso – Lima

Importante

<i>El costo de entrega de un ejemplar de las bases no puede exceder el costo de su reproducción.</i>
--

1.10. BASE LEGAL

- Decreto Legislativo N° 1440 – Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público.
- Ley N° 31638, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023.
- Ley N° 31639, Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023.
- Decreto Supremo N° 082-2019-EF, que aprueba el TUO de la Ley N° 30225 – Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 30225 - Ley de Contrataciones del Estado y sus modificatorias.
- Decreto Supremo N° 103-2020-EF, que establece disposiciones reglamentarias para la tramitación de las contrataciones de bienes, servicios y obras que las entidades públicas reinicien en el marco del Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado.
- Resolución Ministerial N° 1275-2021/MINSA “Aprueban la Directiva Administrativa que establece las disposiciones para la vigilancia, prevención y control de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a SARS-CoV-2.
- Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 043-2003-PCM.
- Directiva del OSCE.

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**)

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/>

- e) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio. **(Anexo N° 4)**⁵
- 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)**
- c) Los postores que apliquen el beneficio de la exoneración del IGV previsto en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, deben presentar la Declaración Jurada de cumplimiento de condiciones para la aplicación de la exoneración del IGV **(Anexo N° 7)**.

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”.

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.

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

2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

Para los Ítems N° 01 y N° 02

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

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

Advertencia

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

- f) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- g) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación⁸. (**Anexo N° 12**).
- h) Estructura de costos⁹.
- i) Declaración Jurada del postor, en donde expresamente indique contar con lo siguiente: Un (1) correo electrónico, un (1) Número de teléfono con línea fija y un (1) Número de teléfono celular, cuya vigencia y correcto funcionamiento se compromete a mantener, a fin de ser notificado con actos de coordinación, citación para contrato, ejecución contractual, atención de requerimientos, incumplimientos, penalidades, etc. Cualquier comunicación a los números telefónicos y correo electrónico, tendrá plena validez sin perjuicio de la notificación física que pudiera adicionalmente realizar la Administración del Distrito Fiscal de Ucayali – Ministerio Público.
- j) Copia de Licencia de Funcionamiento vigente.
- k) Declaración jurada de la dirección del taller donde se realizará el servicio de mantenimiento preventivo de la flota vehicular del Distrito Fiscal de Ucayali – Ministerio Público, conforme a los requisitos de calificación de la oferta del postor ganador.

Importante

- *En caso que el postor ganador de la buena pro sea un consorcio, las garantías que presente este para el perfeccionamiento del contrato, así como durante la ejecución contractual, de ser el caso, además de cumplir con las condiciones establecidas en el artículo 33 de la Ley y en el artículo 148 del Reglamento, deben consignar expresamente el nombre completo o la denominación o razón social de los integrantes del consorcio, en calidad de garantizados, de lo contrario no podrán ser aceptadas por las Entidades. No se cumple el requisito antes indicado si se consigna únicamente la denominación del consorcio, conforme lo dispuesto en la Directiva Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado”.*

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.

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

- 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 Haya¹⁰.
- La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.

2.4. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

PARA LOS ÍTEMS N° 1 y N° 2

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en Mesa de Partes de la Oficina General de Logística, sito en Av. Abancay N° 491 Tercer Piso – Lima o, a través del correo electrónico mesadepartesoglog@mpfn.gob.pe, en el horario de atención de 08:00 hasta las 16:45 horas.

En caso presentar la documentación a través del correo electrónico señalado, deberá consignar en el asunto "Documentación para suscripción de contrato proveniente de la Adjudicación Simplificada N° 051-2022-MP-FN-2", adjuntando los documentos en formato PDF.

Asimismo, adicional al envío de la documentación a través del correo electrónico y, en caso el contratista presente garantía de fiel cumplimiento, deberá remitir el original a la Mesa de Partes de la Oficina General de Logística, en la misma fecha en que se envía el resto de la documentación.

¹⁰ Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

2.5. FORMA DE PAGO

Para los Ítems N° 01 y N° 02

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor de El Contratista en PAGOS PARCIALES, por cada servicio de mantenimiento preventivo de cada unidad vehicular, dentro de los diez (10) días calendario siguiente a la conformidad del servicio, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en la Contrato para ello, de acuerdo a lo establecido en el artículo 171° del Reglamento de la ley de Contrataciones del Estado.

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

- a) Informe de la Coordinación de Transportes del Distrito Fiscal de Ucayali emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- b) Formato de Conformidad firmado por la Administración del Distrito Fiscal de Ucayali
- c) Orden de Trabajo, detallado por el servicio de mantenimiento preventivo efectuado a cada unidad vehicular. **(solo para el Ítem 01)**
- d) Orden de Trabajo, detallado por el servicio de mantenimiento correctivo efectuado a cada unidad vehicular. **(solo para el Ítem 02)**
- e) Formato o Acta de conformidad de mantenimiento de la unidad vehicular, señalando entre otros la fecha y la hora de entrega del vehículo, adjuntando fotografías de los insumos y repuestos cambiados y nuevos, así como también, de los insumos utilizados en el servicio.
- f) Inventario general del vehículo.
- g) Relación de repuestos y accesorios cambiados, de corresponder.
- h) Formato o acta de entrega recepción de repuestos y accesorios cambiados en el mantenimiento, cuando corresponda.
- i) Informe de recomendaciones para el próximo mantenimiento correctivo (Informe predictivo), de ser necesario.
- j) Comprobante de pago correspondiente

Para efectos del último pago, adicionalmente a la documentación que tiene que presentar deberá presentar el informe detallado en el Numeral 4.5.3 de los términos de referencia **(solo para el Ítem N°01)**.

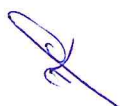
Para efectos del último pago, adicionalmente a la documentación que tiene que presentar deberá presentar el informe detallado en el Numeral 4.4.3 de los términos de referencia **(solo para el Ítem N°02)**

Los documentos señalados en los literales c), d), e), f), g), h) e i), así como el informe detallado en el Numeral 4.5.3 (Último pago) **(del Ítem 01)** y en el Numeral 4.4.3 **(del Ítem 02)** deberán ser presentados por el contratista en físico a través de la mesa de partes del Distrito Fiscal de Ucayali – Ministerio Público, sito en la avenida San Martín n.° 644, Pucallpa, distrito de Calleria, provincia de Coronel Portillo y departamento de Ucayali, dirigida a la Administración del Distrito Fiscal en el horario de 8:15 a 16:15 horas o en forma electrónica, a través de la Mesa de Partes Virtual del Distrito Fiscal de Ucayali: mtorresdz@mpfn.gob.pe.

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 de la documentación.

El Distrito Fiscal de Ucayali – Ministerio Público, efectuará el pago dentro de los diez (10) días calendario siguientes de otorgada la conformidad del servicio, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello.

Los pagos que el Distrito Fiscal de Ucayali – Ministerio Público deba realizar al Contratista se efectuarán mediante abono directo en su respectiva cuenta bancaria de acuerdo a lo que indique el Contratista, según lo establecido en el artículo 26 de la Directiva de Tesorería N° 001-2007-EF/77.15.



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. TÉRMINOS DE REFERENCIA

**SE ADJUNTA LOS
TÉRMINOS DE REFERENCIA**

Importante

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

3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

A	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
A.1	INFRAESTRUCTURA ESTRATÉGICA
	<p><u>Para los ítems N°01 y N°02</u></p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p>Contar mínimo con un taller propio o alquilado para la ejecución de los servicios, ubicados en ciudad de Pucallpa, distrito de Calleria, provincia de Coronel Portillo y departamento de Ucayali, con un área mínima de 200 m2.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad de la infraestructura estratégica requerida.</p> <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.	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE
B.1	FORMACIÓN ACADÉMICA
	<p><u>Para el ítem N°01</u></p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p><u>Un (01) jefe de Taller</u> Título Ingeniero Mecánico o Mecánico Automotriz o en Electricidad Automotriz y/o Técnico Titulado en Mecánica Automotriz.</p> <p><u>Un (01) oficial mecánico</u> Técnico Titulado en Mecánica Automotriz</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Título de Ingeniería Mecánica y/o Ingeniería Mecánica Eléctrica o Técnico automotriz, 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 : http://www.titulosinstitutos.pe/, según corresponda.</p> <p>En caso Título Profesional Técnico en Mecánica Automotriz no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.</p> <p><u>Para el ítem N°02</u></p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p><u>Un (01) Jefe de Taller</u> Título Ingeniero Mecánico o Mecánico Automotriz o en Electricidad Automotriz y/o Técnico Titulado en Mecánica Automotriz</p>

	<p>• <u>Un (01) Técnico Mecánico Automotriz</u> Profesional Técnico Automotriz</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>El Ingeniería Mecánica y/o Ingeniería Mecánica Eléctrica o Técnico automotriz, 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 : http://www.titulosinstitutos.pe/, según corresponda.</p> <p>En caso Título Profesional Técnico en Mecánica Automotriz 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.2	<p>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</p> <p>Para el ítem N°01</p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p><u>A.- Jefe de Taller</u> Experiencia mínima de tres (03) años como supervisor; o coordinador; o jefe en servicios de mantenimiento preventivo y/o correctivo.</p> <p><u>B.- Técnico Mecánico Automotriz</u> Experiencia mínima de dos (02) años en la prestación de servicios de mecánica automotriz. De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</p> <p><u>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</u></p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p> <p>Para el ítem N°02</p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p><u>A.- Jefe de Taller</u> Experiencia mínima de tres (03) años como supervisor; o coordinador; o jefe en servicios de mantenimiento preventivo y/o correctivo de vehículos de cualquier marca.</p> <p><u>B.- Técnico Mecánico Automotriz</u> Experiencia mínima de dos (02) años en la prestación de servicios de mecánica automotriz.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p> <p>Importante</p> <ul style="list-style-type: none">• <i>Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento</i>• <i>En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.</i>

	<ul style="list-style-type: none"> 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 <p>Para los ítems N°01 y N°02</p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/. 100,000.00 (Cien Mil con 00/100 soles), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>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:</p> <ul style="list-style-type: none"> - S/ 14,105.00 (Catorce Mil Ciento Cinco con 00/100 Soles), Para el ítem 01 - S/. 25,000.00 (Veinticinco Mil con 00/100 soles), Para el ítem 02 <p>Por la venta de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.</p> <p>Se consideran servicios similares a los siguientes Servicio de mantenimiento preventivo y/o correctivo de unidades vehiculares liviano y/o pesado (camiones y/o buses y/o volquetes) y/o Servicio de reparación de unidades vehiculares livianos y/o pesados (camiones y/o buses y/o volquetes).</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 pago¹¹, 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 durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de</p>

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 fehacencia 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".

ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.

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

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

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

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

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

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

Importante

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

Importante

- *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).	<p>La evaluación consistirá en otorgar el máximo puntaje a la oferta de precio más bajo y otorgar a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula:</p> $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ <p>i= Oferta P_i= Puntaje de la oferta a evaluar O_i=Precio i O_m= Precio de la oferta más baja PMP=Puntaje máximo del precio</p> <p style="text-align: right;">100 puntos</p>

Importante

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

CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

Importante

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

Conste por el presente documento, la contratación del SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE VEHÍCULOS DEL DISTRITO FISCAL DE UCAYALI- MINISTERIO PÚBLICO Y SERVICIO DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO DE VEHÍCULO DEL DISTRITO FISCAL DE UCAYALI- MINISTERIO PÚBLICO, que celebra de una parte el Ministerio Público – fiscalía de la Nación, en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° 20131370301, 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°0051-2022-MP-FN – Segunda convocatoria** para la contratación del SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE VEHÍCULOS DEL DISTRITO FISCAL DE UCAYALI- MINISTERIO PÚBLICO Y SERVICIO DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO DE VEHÍCULO DEL DISTRITO FISCAL DE UCAYALI- MINISTERIO PÚBLICO, 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 SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE VEHÍCULOS DEL DISTRITO FISCAL DE UCAYALI- MINISTERIO PÚBLICO Y SERVICIO DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO DE VEHÍCULO DEL DISTRITO FISCAL DE UCAYALI- MINISTERIO PÚBLICO.

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 PAGO¹²

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

Para tal efecto, el responsable de otorgar la conformidad de la prestación deberá hacerlo en un

¹² En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

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

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

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 Trescientos Sesenta y Cinco (365) días calendarios y/o hasta agotar el monto contratado, lo que ocurra primero, contabilizados a partir del día siguiente de notificada la orden de servicio derivada del contrato.

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

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

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

Importante

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

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

Importante

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

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

CLÁUSULA NOVENA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

La conformidad de la prestación del servicio se regula por lo dispuesto en el artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. La conformidad será otorgada por la Administración del Distrito Fiscal de Ucayali, previo visto bueno de la Coordinación de Transportes del Distrito Fiscal, en el plazo máximo de siete (07) días de producida la recepción.

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

CLÁUSULA UNDÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

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

CLÁUSULA DUODÉCIMA: PENALIDADES

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

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

Donde:

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

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

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

Importante

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

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

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

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

OTRAS PENALIDADES

Para el ítem N°01

N°	Supuesto de Aplicación de Penalidad	Forma de cálculo
1	Por la pérdida o robo de accesorios o repuestos de las unidades vehiculares, estando este en custodia del taller durante el tiempo de la prestación del servicio	2% de 1 U.I.T Vigente más reposición de los bienes faltantes (por cada vehículo)
2	Por daños ocasionados a los vehículos estando este en custodia del taller durante el tiempo de prestación del servicio; por ejemplo: lunas quebradas, pintura dañada, ralladuras, choques, hendiduras.	2% de 1 U.I.T Vigente más reposición de lo dañado (por cada vehículo)
3	Por no cumplir con el procedimiento de contar con soporte fotográfico del mantenimiento de cada unidad vehicular (preventivo).	2% de 1 U.I.T Vigente por Vehículo
4	Por no cumplir con el procedimiento de elaboración del inventario de ingreso al taller de cada unidad vehicular.	1% de 1 U.I.T Vigente por Vehículo
5	Por atender la unidad vehicular con repuestos y componentes no originales, conforme a lo prescrito a los Términos de referencia.	2% de 1 U.I.T Vigente por Vehículo
6	Cualquier cambio o reemplazo del personal no aprobado formalmente por el funcionario o servidor competente del Ministerio Público y de acuerdo con los Términos de referencia.	5% de 1 U.I.T Vigente por Vehículo
7	Por no cumplir con la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo y su reglamentación, cuando el personal del contratista, encargado de efectuar el servicio de mantenimiento, no cuenta con el equipo de protección personal correspondiente EPP, para cada falta de un implemento o implementos de cada trabajador.	2% de 1 U.I.T Vigente por vehículo
8	Por retrasos en el servicio bajo el argumento de la falta del equipamiento necesario, precisados en los términos de referencia, será penalizado por cada evento de cada vehículo internado en el taller del contratista. (Un retraso por cada vehículo una penalidad).	2% de 1 U.I.T Vigente por Vehículo
9	Se penalizará por no contar el local del taller mecánico con: 1.-Extintores adecuados, y que se encuentren sin los mantenimientos y recarga vigente. 2.- Sistema de alarmas contra incendio "no operativo"; la penalización será por separado: 1.-Por los extintores y; 2.-Sistema de alarmas contra incendio "no operativo", se aplicará por separado 1.- y 2.-.	5% de 1 U.I.T Vigente por Vehículo
10	Utilizar indebidamente los vehículos del Ministerio Público fuera de los talleres de mecánica y/o sean cedidos en calidad de préstamo a terceros, se penalizará de la siguiente manera:	2% de 1 U.I.T Vigente por vehículo
11	No presentar la documentación que acredite el cumplimiento de lo previsto en el numeral 6.1.2 de los	5% de 1 U.I.T Vigente por vehículo

	términos de referencia - Obligaciones del contratista referidas al COVID-19, se penalizará de la siguiente manera:	
--	--	--

Para el ítem N°02

N°	Supuesto de Aplicación de Penalidad	Forma de cálculo
1	Por la pérdida o robo de accesorios o repuestos de las unidades vehiculares, estando este en custodia del taller durante el tiempo de la prestación del servicio	2% de 1 U.I.T Vigente más reposición de los bienes faltantes (por cada vehículo)
2	Por daños ocasionados a los vehículos estando este en custodia del taller durante el tiempo de prestación del servicio; por ejemplo: lunas quebradas, pintura dañada, ralladuras, choques, hendiduras.	2% de 1 U.I.T Vigente más reposición de lo dañado (por cada vehículo)
3	Por no cumplir con el procedimiento de contar con soporte fotográfico del mantenimiento de cada unidad vehicular (correctivo).	1% de 1 U.I.T Vigente por Vehículo
4	Por no cumplir con el procedimiento de elaboración del inventario de ingreso al taller de cada unidad vehicular.	1% de 1 U.I.T Vigente por Vehículo
5	Por atender la unidad vehicular con repuestos y componentes no originales, conforme a lo prescrito a los Términos de referencia.	2% de 1 U.I.T Vigente por Vehículo
6	Cualquier cambio o reemplazo del personal no aprobado formalmente por el funcionario o servidor competente del Ministerio Público y de acuerdo con los Términos de referencia.	5% de 1 U.I.T Vigente por Vehículo
7	Por no cumplir con la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo y su reglamentación, cuando el personal del contratista, encargado de efectuar el servicio de mantenimiento, no cuenta con el equipo de protección personal correspondiente EPP, para cada falta de un implemento o implementos de cada trabajador.	2% de 1 U.I.T Vigente por vehículo
8	Por retrasos en el servicio bajo el argumento de la falta del equipamiento necesario, precisados en los términos de referencia, será penalizado por cada evento de cada vehículo internado en el taller del contratista. (Un retraso por cada vehículo una penalidad).	2% de 1 U.I.T Vigente por Vehículo
9	Se penalizará por no contar el local del taller mecánico con: 1.-Extintores adecuados, y que se encuentren sin los mantenimientos y recarga vigente. 2.- Sistema de alarmas contra incendio "no operativo"; la penalización será por separado: 1.-Por los extintores y; 2.-Sistema de alarmas contra incendio "no operativo", se aplicará por separado 1.- y 2.-.	5% de 1 U.I.T Vigente por Vehículo
10	Utilizar indebidamente los vehículos del Ministerio Público fuera de los talleres de mecánica y/o sean cedidos en calidad de préstamo a terceros, se penalizará de la siguiente manera:	2% de 1 U.I.T Vigente por vehículo

Para los ítems N°01 y N°02

Procedimiento a seguir para la aplicación de las penalidades:

1. Se procederá a verificar el cumplimiento del servicio de mantenimiento por cada vehículo y seguidamente verificar el inventario de ingreso del vehículo al taller.
2. En caso de detectar algunas de las situaciones previstas en el cuadro de "otras penalidades", cuyo procedimiento es dejar constancia por parte de la entidad de los incumplimientos por escrito en el formato o Acta de Conformidad de Mantenimiento de la unidad vehicular.

3. Seguidamente, se informará por escrito y en forma detallada a la Administración del Distrito Fiscal de Ucayali – Ministerio Público, indicando los datos del vehículo, nombre del conductor a cargo del vehículo, el nombre de la empresa contratista y tipo de servicio por la cual se le requirió, la fecha en la que se prestó el servicio, así como los incumplimientos de manera detallada y precisa conforme al cuadro de otras penalidades.

4. La Administración del Distrito Fiscal de Ucayali – Ministerio Público, mediante carta procederá a solicitar al Contratista los descargos correspondientes.

5. De comprobarse el cumplimiento de los supuestos de aplicación descritas en el cuadro de “otras penalidades”, se procederá a la aplicación de la penalidad correspondiente.

6. Las penalidades, en forma individual o en conjunto, no podrán exceder al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente.

Otros incumplimientos a los términos de referencia y que no se encuentren contemplados en el cuadro de “otras penalidades”, serán notificadas al contratista por escrito, detallando los incumplimientos y la recomendación para que realicen las enmiendas necesarias en cumplimiento del contrato, de persistir con los incumplimientos, se volverá a reiterar nuevamente por escrito conminándolo al contratista a realizar las enmiendas necesarias, de no hacerlo la entidad, podrá proceder a la resolución del contrato.

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.

CLAUSULA DECIMA CUARTA: ACUERDO DE CONFIDENCIALIDAD

A. DERECHO DE PROPIEDAD INTELECTUAL

Toda Información puesta a disposición en común acuerdo entre las partes es de propiedad exclusiva de la parte de donde proceda, y no es precisa la concesión de licencia para dicho intercambio. Ninguna de las partes utilizará información previa de la otra parte para su propio uso, salvo que autorice lo contrario.

La información que se proporciona no da derecho o licencia al receptor sobre las marcas, derechos de autor o patentes que pertenezcan a quien la proporciona. La divulgación de información no implica transferencia o cesión de derechos, a menos que se redacte expresamente alguna disposición al respecto.

En caso de incumplimiento LA ENTIDAD se reserva el derecho de realizar las acciones legales.

B. SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN

EL CONTRATISTA se compromete a aplicar las medidas de seguridad de la información necesarias para proteger la información de **LA ENTIDAD** de forma razonable de acuerdo a la naturaleza y riesgo de la información conforme a los parámetros del contrato. Asimismo, es potestad de **LA ENTIDAD** realizar visitas inopinadas para constatar las medidas de seguridad de la información que está aplicando **EL CONTRATISTA**. En caso de incumplimiento **LA ENTIDAD** se reserva el derecho de realizar las acciones legales correspondientes.

C. PROTECCIÓN DE LOS DATOS PERSONALES

Para la correcta aplicación del presente contrato, **EL CONTRATISTA** podrá tener acceso a datos de carácter personal protegidos por la Ley N° 29733 - Ley de Protección de Datos Personales, por lo que se compromete a efectuar un uso, tratamiento debido y adecuado de los mismos, que será acorde a las actuaciones que resulten necesarias para la correcta prestación de servicio regulada en el presente Contrato, según las instrucciones facilitadas en cada momento.

LA ENTIDAD como titular de su Banco de Datos Personales y/o Responsable del Tratamiento será quien decidirá sobre la finalidad, contenido, medidas de seguridad y tratamiento de los Datos Personales limitándose **EL CONTRATISTA** como encargado de tratamiento a utilizar dichos datos única y exclusivamente para los fines establecidos en el Contrato y de acuerdo a lo indicado por **EL MINISTERIO**, bajo responsabilidad legal.

D. OBLIGACIONES ESPECIFICAS

Las partes se obligan entregar todo el material que sea necesario, considerando el principio de

reserva establecido en el Decreto Legislativo N° 957 - Nuevo Código Procesal Penal según aplique y toda la información restante como confidencial y se comprometen a:

- a. Mantenerla, su sujeción a la más estricta confidencialidad.
- b. No divulgar ni comunicar la información técnica facilitada por la otra parte.
- c. Impedir la copia o revelación de esa información a terceros, salvo que gocen de aprobación escrita de la otra parte, y únicamente en los términos de la supuesta aprobación.
- d. Restringir el acceso a la información a sus empleados y subcontratados, en la medida en que razonablemente puedan necesitarla para el cumplimiento de sus tareas acordadas
- e. Utilizar la información o fragmento de esta solamente en relación de la finalidad de este Contrato.

Las partes serán responsables entre sí, ante el incumplimiento de esta obligación, ya sea por sus empleados o por subcontratados.

Excepciones:

Las partes mantendrán esta confidencialidad y evitarán revelar la información a toda persona que no sea empleado o subcontratado, salvo que:

- a. Que fuera de dominio público en el momento de haberle sido revelada.
- b. Que, después de haberle sido revelada, fuera publicada o de otra forma pasara a ser de dominio público, sin quebrantamiento de la obligación de confidencialidad por la parte que recibiera dicha información.
- c. Que en el momento de haberla sido revelada, la parte que la recibiera ya estuviera en posesión de la misma por medios ilícitos tuviera derecho legalmente a acceder a la misma.
- d. Que posea consentimiento escrito previo de la otra parte para develar la información.
- e. Que haya sido solicitada, conforme a la normativa vigente, por autoridades administrativas o judiciales competentes que deban pronunciarse sobre aspectos totales o parciales del mismo, en cuyo caso, la parte que tenga que realizar la prestación deberá comunicárselo a la otra, con carácter previo a que dicha presentación tenga lugar.
- f. Expresamente sea clasificada como pública.

Devolución de la Información y compromiso de confidencialidad:

Al vencimiento del presente Contrato, las partes se comprometen a devolver a la otra la información remitida entre sí en el plazo de 30 días, obligándose a la destrucción de cualquier copia de la misma, independiente del soporte o formato en el que se encuentra almacenada y mantener el compromiso de confidencialidad por un periodo de 05 años.

Daños y Perjuicios:

Las partes acuerdan que el pago de los daños y perjuicios puede no constituir remedio suficiente en caso de incumplimiento real o amenaza de incumplimiento de las disposiciones del presente Acuerdo, y ninguna de las partes se opondrá al otorgamiento de compensaciones equitativa, incluso autorizan las acciones necesarias para el resarcimiento vía medidas cautelares y/o la ejecución forzosa, sin necesidad de demostrar o cuantificar las pérdidas o los daños sufridos.

E. PUBLICIDAD

El presente contrato no dará derecho alguno a las Partes a realizar campañas de publicidad o acciones de marketing relacionadas con el mismo o con las negociaciones entre las partes sin autorización expresa de LA ENTIDAD.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN

EL CONTRATISTA declara y garantiza no haber, directa o indirectamente, o tratándose de una persona jurídica a través de sus socios, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o personas vinculadas a las que se refiere el artículo

7 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, ofrecido, negociado o efectuado, cualquier pago o, en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato.

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

Además, EL CONTRATISTA se compromete a i) comunicar a las autoridades competentes, de manera directa y oportuna, cualquier acto o conducta ilícita o corrupta de la que 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 SÉTIMA: 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 OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS¹³

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.

El arbitraje será institucional, de derecho, y resuelto por ARBITRO ÚNICO, a través de alguna de las siguientes instituciones arbitrales:

- Centro de Arbitraje de la Cámara de Comercio de Lima.
- Centro de Arbitraje del Colegio de Abogados de Lima.
- Centro de Arbitraje y Resolución de Conflictos de la Pontificia Universidad Católica del Perú.

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

¹³ De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor estimado sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).

DOMICILIO 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 Digitales¹⁴.

¹⁴ Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

ANEXOS

ANEXO N° 1

**DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR
ITEM N° (Indicar ítem o ítems)**

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°0051-2022-MP-FN – Segunda convocatoria

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 ¹⁵		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 servicios¹⁶

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.

¹⁵ 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.

¹⁶ 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
ITEM N° (Indicar ítem o ítems)**

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°0051-2022-MP-FN – Segunda convocatoria

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 ¹⁷		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado 2				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ¹⁸		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado ...				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ¹⁹		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:

¹⁷ 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.

¹⁸ Ibidem.

¹⁹ Ibidem.

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 servicios²⁰

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.

²⁰ 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)
ITEM N° (Indicar Ítem o ítems)

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°0051-2022-MP-FN – Segunda convocatoria

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
ÍTEM N° (Indicar ítem o ítems)**

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°0051-2022-MP-FN – Segunda convocatoria

Presente.-

Es grato dirigirme a usted, para hacer de su conocimiento que luego de haber examinado las bases y demás documentos del procedimiento de la referencia y, conociendo todos los alcances y las condiciones detalladas en dichos documentos, el postor que suscribe ofrece el **SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE VEHICULOS DEL DISTRITO FISCAL DE UCAYALI – MINISTERIO PÚBLICO y SERVICIO DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO DE VEHICULOS DEL DISTRITO FISCAL DE UCAYALI – MINISTERIO PÚBLICO: ÍTEM N°**, 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
ITEM N° (Indicar Ítem o ítems)**

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°0051-2022-MP-FN – Segunda convocatoria

Presente.-

Mediante el presente, con pleno conocimiento de las condiciones que se exigen en las bases del procedimiento de la referencia, me comprometo a prestar el servicio objeto del presente procedimiento de selección en el plazo de **trescientos sesenta y cinco (365) días calendario y/o hasta agotar el monto contratado, lo que ocurra primero, contabilizados a partir del día siguiente de notificada la orden de servicio derivada del Contrato.**

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 5

PROMESA DE CONSORCIO
(Sólo para el caso en que un consorcio se presente como postor)
ITEM N° (Indicar Ítem o ítems)

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°0051-2022-MP-FN – Segunda convocatoria
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°0051-2022-MP-FN – Segunda convocatoria**

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] [%]²¹

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]²²

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%²³

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

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

²³ Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

Importante

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

ANEXO N° 6

**PRECIO DE LA OFERTA
(ITEM N°01)**

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°0051-2022-MP-FN – Segunda convocatoria
Presente.-

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

N.º	PLACA	COMBUSTIBLE	ESTRUCTURA DE COSTO DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO - DF UCAYALI (INCLUYE IGV)									SUB TOTALES (S/.)
			5000 KM			10000 KM			15000 KM			
			PRECIO UNITARIO (S/.)	CANTIDAD	SUB TOTAL (S/)	PRECIO UNITARIO (S/.)	CANTIDAD	SUB TOTAL (S/)	PRECIO UNITARIO (S/.)	CANTIDAD	SUB TOTAL (S/)	
1	APK721	DIESEL		4	S/ 0.00		3	S/ 0.00				S/ 0.00
2	AXD469	GASOLINA		2	S/ 0.00		1	S/ 0.00		1	S/ 0.00	S/ 0.00
3	B8W746	DIESEL		4	S/ 0.00		3	S/ 0.00				S/ 0.00
4	D2T096	GASOLINA		2	S/ 0.00		1	S/ 0.00		1	S/ 0.00	S/ 0.00
5	EGD157	DIESEL		4	S/ 0.00		3	S/ 0.00				S/ 0.00
6	EGH810	DIESEL		4	S/ 0.00		3	S/ 0.00				S/ 0.00
7	EGH819	DIESEL		2	S/ 0.00		1	S/ 0.00				S/ 0.00
8	EGH828	DIESEL		4	S/ 0.00		3	S/ 0.00				S/ 0.00
9	EGH831	DIESEL		3	S/ 0.00		2	S/ 0.00				S/ 0.00
10	EGW886	DIESEL		4	S/ 0.00		3	S/ 0.00				S/ 0.00
MONTO TOTAL (S/.)												S/ 0.00

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE VEHÍCULOS DEL DISTRITO FISCAL DE UCAYALI- MINISTERIO PÚBLICO	
TOTAL	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

- *El postor puede presentar el precio de su oferta en un solo documento o documentos independientes, en los ítems que se presente*
-
- *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° 6

**PRECIO DE LA OFERTA
(ITEM N°02)**

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°0051-2022-MP-FN – Segunda convocatoria

Presente.-

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

N°	PLACA	Sistema de Embrague		
		PRECIO UNITARIO (S/.)	CANT.	SUB TOTAL (S/)
1	APK721		1	S/ 0.00
2	AXD469		1	S/ 0.00
3	B8W746		1	S/ 0.00
4	D2T096		1	S/ 0.00
5	EAD150			
6	EAD229			
7	EAD239			
8	EAD293			
9	EAD309			
10	EAD319			
11	EA1124			
12	EA1147			
13	EGD157		1	S/ 0.00
14	EGH810		1	S/ 0.00
15	EGH819		1	S/ 0.00
16	EGH828		1	S/ 0.00
17	EGH831		1	S/ 0.00
18	EGW886		1	S/ 0.00
Total (a)				S/.0.00

N°	PLACA	Sistema de Dirección		
		PRECIO UNITARIO (S/.)	CANT.	SUB TOTAL (S/)
1	APK721		1	S/ 0.00
2	AXD469		1	S/ 0.00
3	B8W746		1	S/ 0.00
4	D2T096		1	S/ 0.00
5	EAD150			
6	EAD229			

7	EAD239			
8	EAD293			
9	EAD309			
10	EAD319			
11	EAF124			
12	EAF147			
13	EGD157		1	S/ 0.00
14	EGH810		1	S/ 0.00
15	EGH819		1	S/ 0.00
16	EGH828		1	S/ 0.00
17	EGH831		1	S/ 0.00
18	EGW886		1	S/ 0.00
Total (b)				S/.0.00

N°	PLACA	Sistema de Suspensión		
		PRECIO UNITARIO (S/.)	CANT.	SUB TOTAL (S/)
1	APK721		1	S/ 0.00
2	AXD469		1	S/ 0.00
3	B8W746		1	S/ 0.00
4	D2T096		1	S/ 0.00
5	EAD150			
6	EAD229			
7	EAD239			
8	EAD293			
9	EAD309			
10	EAD319			
11	EAF124			
12	EAF147			
13	EGD157		1	S/ 0.00
14	EGH810		1	S/ 0.00
15	EGH819		1	S/ 0.00
16	EGH828		1	S/ 0.00
17	EGH831		1	S/ 0.00
18	EGW886		1	S/ 0.00
Total (c)				S/.0.00

N°	PLACA	Sistema de Frenos		
		PRECIO UNITARIO (S/.)	CANT.	SUB TOTAL (S/)
1	APK721		1	S/ 0.00
2	AXD469		1	S/ 0.00
3	B8W746		1	S/ 0.00
4	D2T096		1	S/ 0.00
5	EAD150		1	S/ 0.00
6	EAD229		1	S/ 0.00
7	EAD239		1	S/ 0.00
8	EAD293		1	S/ 0.00
9	EAD309		1	S/ 0.00
10	EAD319		1	S/ 0.00
11	EAF124		1	S/ 0.00
12	EAF147		1	S/ 0.00
13	EGD157		1	S/ 0.00
14	EGH810		1	S/ 0.00
15	EGH819		1	S/ 0.00
16	EGH828		1	S/ 0.00
17	EGH831		1	S/ 0.00
18	EGW886		1	S/ 0.00
Total (d)				S/0.00

N°	PLACA	Sistema de Inyección		
		PRECIO UNITARIO (S/.)	CANT.	SUB TOTAL (S/)
1	APK721		1	S/ 0.00
2	AXD469		1	S/ 0.00
3	B8W746		1	S/ 0.00
4	D2T096		1	S/ 0.00
5	EAD150			
6	EAD229			
7	EAD239			
8	EAD293			
9	EAD309			
10	EAD319			
11	EAF124			
12	EAF147			
13	EGD157		1	S/ 0.00

14	EGH810		1	S/ 0.00
15	EGH819		1	S/ 0.00
16	EGH828		1	S/ 0.00
17	EGH831		1	S/ 0.00
18	EGW886		1	S/ 0.00
Total (e)				S/.0.00

N°	PLACA	Sistema de Encendido		
		PRECIO UNITARIO (S/.)	CANT.	SUB TOTAL (S/)
1	APK721		1	S/ 0.00
2	AXD469		1	S/ 0.00
3	B8W746		1	S/ 0.00
4	D2T096		1	S/ 0.00
5	EAD150			
6	EAD229			
7	EAD239			
8	EAD293			
9	EAD309			
10	EAD319			
11	EAF124			
12	EAF147			
13	EGD157		1	S/ 0.00
14	EGH810		1	S/ 0.00
15	EGH819		1	S/ 0.00
16	EGH828		1	S/ 0.00
17	EGH831		1	S/ 0.00
18	EGW886		1	S/ 0.00
Total (f)				S/.0.00

N°	PLACA	Sistema Eléctrico General		
		PRECIO UNITARIO (S/.)	CANT.	SUB TOTAL (S/)
1	APK721		1	S/ 0.00
2	AXD469		1	S/ 0.00
3	B8W746		1	S/ 0.00
4	D2T096		1	S/ 0.00
5	EAD150			
6	EAD229			
7	EAD239			

8	EAD293			
9	EAD309			
10	EAD319			
11	EA1124			
12	EA1147			
13	EGD157		1	S/ 0.00
14	EGH810		1	S/ 0.00
15	EGH819		1	S/ 0.00
16	EGH828		1	S/ 0.00
17	EGH831		1	S/ 0.00
18	EGW886		1	S/ 0.00
Total (g)				S/.0.00

CONCEPTO	PRECIO TOTAL (a+b+c+d+e+f+g)
SERVICIO DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO DE VEHÍCULOS DEL DISTRITO FISCAL DE UCAYALI- MINISTERIO PÚBLICO	
TOTAL	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

- El postor puede presentar el precio de su oferta en un solo documento o documentos independientes, en los ítems que se presente
- 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
ITEM N° (Indicar Ítem o ítems)

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°0051-2022-MP-FN – Segunda convocatoria
Presente.-

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

- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa²⁴ se encuentra ubicada en la Amazonía y coincide con el lugar establecido como sede central (donde tiene su administración y lleva su contabilidad);
- 2.- Que la empresa se encuentra inscrita en las Oficinas Registrales de la Amazonía (exigible en caso de personas jurídicas);
- 3.- Que, al menos el setenta por ciento (70%) de los activos fijos de la empresa se encuentran en la Amazonía; y
- 4.- Que la empresa no presta servicios fuera de la Amazonía.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

²⁴ En el artículo 1 del "Reglamento de las Disposiciones Tributarias contenidas en la Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía" se define como "empresa" a las "Personas naturales, sociedades conyugales, sucesiones indivisas y personas consideradas jurídicas por la Ley del Impuesto a la Renta, generadoras de rentas de tercera categoría, ubicadas en la Amazonía. Las sociedades conyugales son aquéllas que ejerzan la opción prevista en el Artículo 16 de la Ley del Impuesto a la Renta."



ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
ITEM N° (Indicar ítem o ítems)

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°0051-2022-MP-FN – Segunda convocatoria
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										

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.

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
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 9

**DECLARACIÓN JURADA
(NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)
ITEM N° (Indicar Ítem o ítems)**

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°0051-2022-MP-FN – Segunda convocatoria

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
(DE SER EL CASO, SOLO PRESENTAR ESTA SOLICITUD EN EL ÍTEM 01)**

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°0051-2022-MP-FN – Segunda convocatoria

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 11

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

ITEM N° (Indicar Ítem o ítems)

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°0051-2022-MP-FN – Segunda convocatoria

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)

ITEM N°(indicar ítem o ítems)

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°0051-2022-MP-FN – Segunda convocatoria

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:

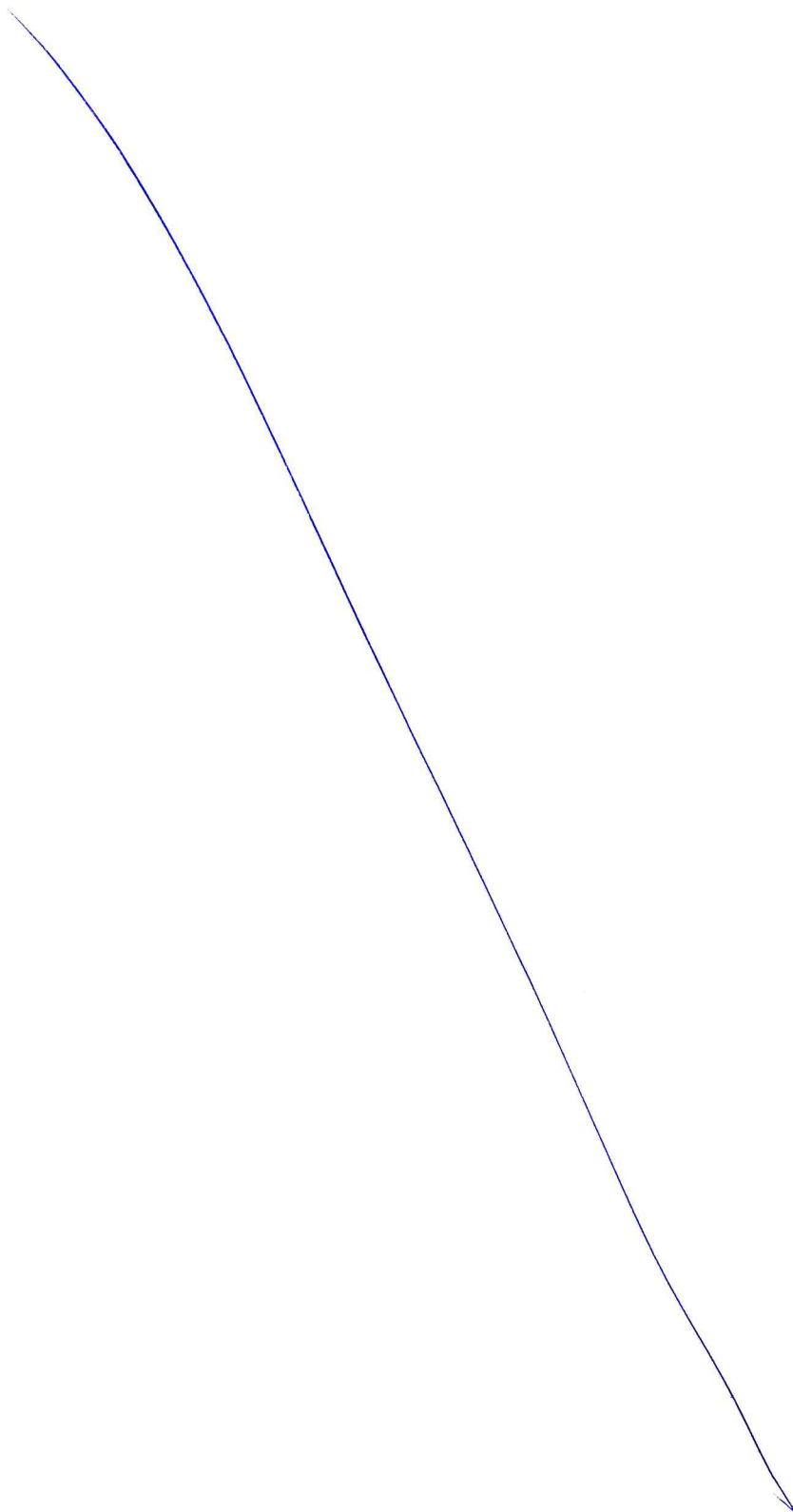
✓ Notificación de la decisión de la Entidad respecto a la solicitud de ampliación de plazo.

[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.



TERMINOS DE REFERENCIA

SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE VEHICULOS DEL DISTRITO FISCAL DE UCAYALI -MINISTERIO PÚBLICO

ITEM N.º 1

1. DENOMINACIÓN DE CONTRATACIÓN

Servicio de mantenimiento preventivo de vehículos del Distrito Fiscal de Ucayali – Ministerio Público.

2. FINALIDAD PUBLICA

A través de la contratación del servicio de mantenimiento preventivo de vehículos asignados al Distrito Fiscal de Ucayali – Ministerio Público, se garantizará contar con dicha flota operativa y en óptimas condiciones de funcionamiento con el fin de transportar al personal fiscal, administrativo y forense, a fin de contribuir en forma eficaz y eficiente para realizar las atenciones de las distintas diligencias y comisiones programadas en cumplimiento estricto a las funciones de cada dependencia Distrito Fiscal de Ucayali.

3. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN

3.1. OBJETIVO GENERAL:

Contratar una empresa que cuente con la capacidad legal, de infraestructura, de equipamiento, y personal profesional técnico; con experiencia para brindar una eficiente y oportuno servicio de mantenimiento preventivo de los vehículos del Distrito Fiscal de Ucayali – Ministerio Público

3.2. OBJETIVO ESPECIFICO:

Conservar en óptimas condiciones de uso los vehículos oficiales del Distrito Fiscal de Ucayali, mediante las gestiones necesarias para el mantenimiento preventivo.

4. CARACTERÍSTICAS Y CONDICIONES DEL SERVICIO A CONTRATAR

4.1. Descripción y cantidad del servicio a contratar

El servicio comprende actividades y procedimientos para el mantenimiento preventivo de los vehículos multimarca del Distrito Fiscal de UCAYALI, conforme al siguiente cuadro:

N.º	DISTRITO FISCAL	PLACA	COMBUSTIBLE	CATEGORIA / CLASE	MARCA	MODELO	AÑO	NUMERO DE SERIE	NUMERO DE MOTOR
1	UCAYALI	APK721	DIESEL	CAMIONETA PICK UP	TOYOTA	HILUX	2016	MR0HA8CD5G1052761	1GD4126623
2	UCAYALI	AXD469	GASOLINA	MINI BUS	SUZUKI	APV GLI	2008	MHYDN71V09J303045	G16AID148850
3	UCAYALI	B8W746	DIESEL	CAMIONETA PICK UP	TOYOTA	HILUX	2012	8AJFZ9G2C6157587	1KD5630219
4	UCAYALI	D2T096	GASOLINA	AUTOMÓVIL	TOYOTA	YARIS	2012	JTDBW9335D1236709	2NZ6463817
5	UCAYALI	EGD157	DIESEL	CAMIONETA PICK UP	MITSUBISHI	L200 CR 4X4 2.5 C/D TD GLX M/T	2010	MMBJNKB40BD009514	4D56UCCE6822
6	UCAYALI	EGH810	DIESEL	CAMIONETA PICK UP	MITSUBISHI	L200 CR 4X4 2.5 C/D TD GLX M/T	2012	MMBJNKB40CD032384	4D56UCDG2374
7	UCAYALI	EGH819	DIESEL	CAMIONETA PICK UP	MITSUBISHI	L200 CR 4X4 2.5 C/D TD GLX M/T	2012	MMBJNKB40CD032398	4D56UCDG2545
8	UCAYALI	EGH828	DIESEL	CAMIONETA PICK UP	MITSUBISHI	L200 CR 4X4 2.5 C/D TD GLX M/T	2012	MMBJNKB40CD034101	4D56UCDG8870
9	UCAYALI	EGH831	DIESEL	CAMIONETA PICK UP	MITSUBISHI	L200 CR 4X4 2.5 C/D TD GLX M/T	2012	MMBJNKB40CD032207	4D56UCDG1702
10	UCAYALI	EGW886	DIESEL	CAMIONETA PICK UP	NISSAN	NP 300	2016	3N6CD33B6GK818087	YD25636432P

Las unidades del Distrito Fiscal de UCAYALI, debido al permanente servicio de transporte que se brinda al personal fiscal, administrativo y forense de su jurisdicción, requerirán los servicios de mantenimiento preventivo de 5,000 km; 10,000 km y 15,000 km.

El servicio de mantenimiento preventivo de unidades vehiculares del Distrito Fiscal de Ucayali, se realizará de acuerdo a los kilometrajes recorridos y Orden de Trabajo (Ver Anexo A) e incluye:



Firma
Digital

Firmado digitalmente por PEREYRA
QUINTANA Jarvis Gerry FAU
20131370301 soft
Administrador Del Df Ucayali
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 11.05.2023 15:01:58 -05:00



Firma
Digital

Firmado digitalmente por
CANDIOTTI FERNANDEZ Cesar
Wilfredo FAU 20131370301 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 11.05.2023 11:42:54 -05:00

mano de obra para el servicio propiamente dicho, los repuestos y suministros originales de fábrica o alternativos que se adecuen al vehículo y/o que estén homologados por el fabricante de la marca necesarios para el correcto funcionamiento de las unidades vehiculares, nuevos, de primer uso, conforme a las piezas que obran en cada unidad vehicular.

Los servicios se cotizarán sobre la base de una estructura de costo Numeral 4.2, incluyendo el Impuesto General a las Ventas - I.G.V., todos los tributos, seguros, transporte, inspecciones, pruebas y cualquier otro concepto que pueda incidir sobre el costo.

ACTIVIDADES A REALIZAR A LA FLOTA VEHICULAR

VEHICULOS PETROLEROS (SERVICIO CADA 5,000 KM):

MANO DE OBRA:

- Revisión del Sistema Eléctrico (Luces, carga y arranque)
- Limpieza y regulación de frenos (Inspección de pastillas, zapatas, discos, tambores, bombines, caliper, tuberías y mangueras de frenos).
- Cambio de aceite de motor y filtros.
- Revisión de suspensión.
- Revisión de niveles y fluidos.
- Revisión de Dirección.
- Lavado y Engrase (incluye lavado de chasis, lavado exterior con shampoo, limpieza y aspirado de cabina, aplicación de silicona de tablero, renovador de llantas, ambientador, pulverizado de motor. Engrase de crucetas y rotulas de ser el caso).
- Revisión de presión de aire de los neumáticos y parchado de llantas de ser el caso.

REPUESTOS REQUERIDOS

- Filtro de aceite.
- Aceite de motor según cantidad que requiera la unidad.
- Materiales (para limpieza como consecuencia del mantenimiento).

SERVICIO CADA 10,000 KM:

MANO DE OBRA:

- Revisión del Sistema Eléctrico (Luces, carga y arranque).
- Limpieza y regulación de frenos (Inspección de pastillas, zapatas, discos, tambores, bombines, caliper, tuberías y mangueras de frenos).
- Cambio de aceite de motor y filtros.
- Revisión de suspensión.
- Revisión de niveles y fluidos.
- Revisión de Dirección.
- Lavado y Engrase (incluye lavado de chasis, lavado exterior con shampoo, limpieza y aspirado de cabina, aplicación de silicona de tablero, renovador de llantas, ambientador, pulverizado de motor. Engrase de crucetas y rotulas de ser el caso).
- Revisión de presión de aire de los neumáticos y parchado de llantas de ser el caso.
- Cambio de topes de dirección.
- Alineamiento y balanceo.
- Verificar fugas de aceite.
- Verificar soporte de motor y caja.
- Cambio de filtro de aire.
- Cambio de filtro de combustible, según marca y modelo.
- Alineamiento de luces.
- Rotación de llantas.



Firma
Digital

Firmado digitalmente por
CANDIOTTI FERNANDEZ Cesar
Wilfredo FAU 20131370301 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 11.05.2023 11:46:21 -05:00

REPUESTOS REQUERIDOS:

- Filtro de aceite.
- Filtro de aire.
- Filtro de petróleo (reemplazar la cantidad).
- Filtro sedimentador (de ser el caso en vehículos Nissan Frontier 4x2, 4x4).
- Aceite de motor según cantidad que requiera la unidad.
- Materiales (para limpieza como consecuencia del mantenimiento).
- Topes de dirección.

VEHICULOS GASOLINEROS:

SERVICIO CADA 5,000 KM:

MANO DE OBRA:

- Encendido del motor (Limpieza de filtro de aire, filtro de combustible entre otros).
- Revisión del Sistema Eléctrico (Luces y carga).
- Limpieza y regulación de frenos (Inspección de pastillas, zapatas, discos, tambores, bombines, caliper, tuberías y mangueras de frenos).
- Cambio de aceite de motor y filtro.
- Revisión de suspensión.
- Revisión de niveles y fluidos.
- Revisión de Dirección.
- Lavado y Engrase (incluye lavado de chasis, lavado exterior con shampoo, limpieza y aspirado de cabina, aplicación de silicona de tablero, renovador de llantas, ambientador, pulverizado de motor. Engrase de crucetas y rotulas de ser el caso).
- Revisión de presión de aire de los neumáticos y parchado de llantas de ser el caso.

REPUESTOS REQUERIDOS:

- Filtro de aceite.
- Aceite de motor según cantidad que requiera la unidad.
- Materiales (para limpieza como consecuencia del mantenimiento).

SERVICIO CADA 10,000 KM:

MANO DE OBRA:

- Encendido del motor (Limpieza de filtro de aire, filtro de combustible entre otros).
- Revisión del Sistema Eléctrico (Luces y carga).
- Limpieza y regulación de frenos (Inspección de pastillas, zapatas, discos, tambores, bombines, caliper, tuberías y mangueras de frenos).
- Cambio de aceite de motor y filtro.
- Revisión de suspensión.
- Revisión de niveles y fluidos.
- Revisión de Dirección.
- Lavado y Engrase (incluye lavado de chasis, lavado exterior con shampoo, limpieza y aspirado de cabina, aplicación de silicona de tablero, renovador de llantas, ambientador, pulverizado de motor. Engrase de crucetas y rotulas de ser el caso).
- Revisión de presión de aire de los neumáticos y parchado de llantas de ser el caso.
- Cambio de filtro de aire
- Alineamiento y balanceo.
- Verificar fugas de aceite.
- Verificar soporte de motor y caja.



Firma
Digital

Firmado digitalmente por
CANDIOTTI FERNANDEZ Cesar
Wilfredo FAU 20131370301 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 11.05.2023 11:46:33 -05:00

REPUESTOS REQUERIDOS:

- Filtro de aceite.
- Filtro de aire
- Aceite de motor según cantidad que requiera la unidad.
- Materiales (para limpieza como consecuencia del mantenimiento).

SERVICIO CADA 15,000 KM:

MANO DE OBRA:

- Revisión del Sistema Eléctrico (Luces, carga y arranque).
- Limpieza y regulación de frenos (Inspección de pastillas, zapatas, discos, tambores, bombines, caliper, tuberías y mangueras de frenos).
- Cambio de aceite de motor y filtro.
- Revisión de suspensión.
- Revisión de niveles y fluidos.
- Revisión de Dirección.
- Lavado y Engrase (incluye lavado de chasis, lavado exterior con shampoo, limpieza y aspirado de cabina, aplicación de silicona de tablero, renovador de llantas, ambientador, pulverizado de motor. Engrase de crucetas y rotulas de ser el caso).
- Revisión de presión de aire de los neumáticos y parchado de llantas de ser el caso.
- Alineamiento y balanceo.
- Verificar fugas de aceite.
- Verificar soporte de motor y caja.
- Cambio de filtro de aire.
- Cambio de filtro de gasolina (dependiendo de la marca / modelo del vehículo).
- Cambio de bujías.
- Alineamiento de luces.
- Rotación de llantas.



Firma
Digital

Firmado digitalmente por
CANDIOTTI FERNANDEZ Cesar
Wilfredo FAU 20131370301 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 11.05.2023 11:46:42 -05:00

REPUESTOS REQUERIDOS:

- Filtro de aceite.
- Filtro de aire.
- Filtro de gasolina (dependiendo de la marca / modelo del vehículo).
- 04 Bujías.
- Aceite de motor según cantidad que requiera la unidad.
- Materiales (para limpieza como consecuencia del mantenimiento).

Adicionalmente, a la culminación del servicio de mantenimiento preventivo de cada vehículo, se deberá realizar el servicio de lavado exterior a presión (para carrocería y chasis) así como la limpieza interior del vehículo (aspirado y aplicación de silicona).

El Contratista deberá entregar a la Administración del Distrito Fiscal de UCAYALI un informe detallado por cada unidad vehicular, señalando las condiciones en que se encuentran los vehículos, posterior a la realización del mantenimiento preventivo (Numeral 4.5.).

El cuadro muestra la cantidad de servicios de mantenimiento preventivos requeridos por el Distrito Fiscal de UCAYALI:

N.º	PLACA	COMBUSTIBLE	PROGRAMACION DE SERVICIOS DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO		
			5000 KM	10000 KM	15000 KM



1	APK721	DIESEL	4	3	
2	AXD469	GASOLINA	2	1	1
3	B8W746	DIESEL	4	3	
4	D2T096	GASOLINA	2	1	1
5	EGD157	DIESEL	4	3	
6	EGH810	DIESEL	4	3	
7	EGH819	DIESEL	2	1	
8	EGH828	DIESEL	4	3	
9	EGH831	DIESEL	3	2	
10	EGW886	DIESEL	4	3	



Firma
Digital

Firmado digitalmente por
CANDIOTTI FERNANDEZ Cesar
Wilfredo FAU 20131370301 soft
Motivo: Day V° B°
Fecha: 11.05.2023 11:46:53 -05:00

TIPO DE MOTOR	PROGRAMACION DE SERVICIOS DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO		
	5000 KM	10000 KM	15000 KM
DIESEL	29	21	0
GASOLINA	4	2	2

4.2. Estructura de costo

N.º	PLACA	COMBUSTIBLE	ESTRUCTURA DE COSTO DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO									SUB TOTALES (S/.)
			5000 KM			10000 KM			15000 KM			
			PRECIO UNITARIO (S/.)	CANTIDAD	SUB TOTAL (S/.)	PRECIO UNITARIO (S/.)	CANTIDAD	SUB TOTAL (S/.)	PRECIO UNITARIO (S/.)	CANTIDAD	SUB TOTAL (S/.)	
1	APK721	DIESEL		4			3			0		
2	AXD469	GASOLINA		2			1			1		
3	B8W746	DIESEL		4			3			0		
4	D2T096	GASOLINA		2			1			1		
5	EGD157	DIESEL		4			3			0		
6	EGH810	DIESEL		4			3			0		
7	EGH819	DIESEL		2			1			0		
8	EGH828	DIESEL		4			3			0		
9	EGH831	DIESEL		3			2			0		
10	EGW886	DIESEL		4			3			0		
MONTO TOTAL (S/.)												

4.3. PROCEDIMIENTO PARA LA ATENCIÓN DEL SERVICIO

4.3.1. El Distrito Fiscal de Ucayali – Ministerio Público, solicitará las atenciones del servicio preventivo, mediante Órdenes de Trabajo (**Anexo A**) en la cual se detallará las acciones a realizar. En ese sentido, los trabajos se desarrollarán única y exclusivamente a lo señalado en la Orden de Trabajo, este documento formará parte del expediente para el trámite de pago al contratista.

4.3.2. La Administración del Distrito Fiscal de Ucayali a través del personal de coordinación de transportes del Distrito Fiscal, se encargará del control y monitoreo de la ejecución de los servicios de mantenimiento preventivo. Dicho personal también se encargará de realizar el control y seguimiento de los servicios de mantenimiento preventivo solicitados y atendidos. Adicionalmente, realizará visitas inopinadas a los talleres del contratista para verificar y/o evaluar el avance del servicio, realizar las verificaciones por muestreo sobre la calidad de los repuestos

cambiados y controlar el cabal cumplimiento de los trabajos de mantenimiento autorizados conforme a los Términos de Referencia.

- 4.3.3. Los requerimientos deben atenderse de lunes a viernes en el horario de 08:30 hasta las 16:30 horas y serán atendidos tan pronto como hagan su ingreso a cualquiera de los talleres del contratista. No podrá ser postergada o reprogramada su atención para otra fecha, teniéndose en cuenta lo establecido en los plazos para la ejecución de los servicios de mantenimiento preventivo (Numeral 4.4)
- 4.3.4. Las coordinaciones o comunicaciones se deberán realizar a través de los medios de comunicación establecidos en los Términos de Referencia (Numeral 7)
- 4.3.5. La Administración del Distrito Fiscal mediante el personal a cargo de la coordinación de transportes del Distrito Fiscal, se encargará del traslado y entrega de las unidades vehiculares al contratista, así como el retiro de los vehículos del taller del contratista. Es preciso señalar que el traslado del vehículo al taller se realizará luego de que se cuente con la confirmación vía correo electrónico de la atención.
- 4.3.6. Para la recepción de los vehículos, el contratista se encuentra obligado a realizar un inventario general, en un formato diseñado por el contratista para tal fin, en el que conste la existencia de herramientas, accesorios, repuestos y estado de la carrocería del vehículo, nivel de combustible, el cual deberá estar debidamente firmado y sellado por el contratista y el personal del Distrito Fiscal de Ucayali, tanto para la entrega como para el recojo del vehículo. Debe asegurarse que los documentos de entrega (Ver Anexo A) y de conformidad (Ver Anexo B) de servicio se consignen como mínimo la siguiente información:
- Fecha y hora de entrega y recepción de los vehículos
 - Nombre y Apellido, número de registro y firma del personal del Distrito Fiscal de Ucayali, tanto en la entrega como en el recojo del vehículo.

Asimismo, dichos formatos no deben contener borraduras, enmendaduras o correcciones; caso contrario, el contratista asumirá la responsabilidad de cualquier consecuencia que devenga de tal situación.

- 4.3.7. Cuando sea necesario realizar pruebas mecánicas con el vehículo, éstas se realizarán con la presencia del personal técnico mecánico o el personal conductor designado por el Distrito Fiscal de Ucayali, caso contrario no se emitirá ninguna conformidad.
- 4.3.8. En el caso que durante el servicio de mantenimiento preventivo se diagnosticara la necesidad de efectuar mantenimiento correctivo, el contratista deberá comunicar a la Administración del Distrito Fiscal de Ucayali, para efectuar los respectivos trámites, según sea el caso, a través de los medios de comunicación establecidos en los Términos de Referencia (Numeral 7).

4.4. Lugar y plazo de prestación del servicio

4.4.1. Lugar

El servicio será ejecutado en el(los) taller(es) propuesto(s) por el contratista para la prestación del servicio, el mismo que deberá estar ubicado en la ciudad de Pucallpa, distrito de Callería, provincia de Coronel Portillo y departamento de Ucayali.

4.4.2. Plazo

El plazo de ejecución del servicio se ejecutará es de trescientos sesenta y cinco (365) días calendario y/o hasta agotar el monto contratado, lo que ocurra primero, contabilizados a partir del día siguiente de notificada la orden de servicio derivada del Contrato.

Plazo de Servicio Mantenimiento Preventivo: Un (01) día calendario por cada unidad vehicular, contados a partir del mismo día de la fecha de ingreso del



Firma
Digital

Firmado digitalmente por
CANDIOTTI FERNANDEZ Cesar
Wilfredo FAU 20131370301 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 11.05.2023 11:47:05 -05:00

vehículo al taller del contratista, siempre que el ingreso se lleve a cabo hasta las 12:00 horas del mismo día, mayor a las 12:00 horas el plazo se contabilizará a partir del día siguiente de efectuado el ingreso al taller del contratista, según la fecha y hora considerada en la respectiva orden de trabajo.

Si los plazos de ejecución del servicio de mantenimiento preventivo se cumplen los sábados, domingos o feriados, la entrega del vehículo se efectuará el primer día hábil siguiente.

4.5. Resultados Esperados

4.5.1. Concluido el servicio requerido, el contratista mediante orden de trabajo, está obligado a entregar a la Administración del Distrito Fiscal, copia de lo siguiente:

- Formato o Acta de conformidad de mantenimiento de la unidad vehicular, señalando entre otros la fecha y la hora de entrega del vehículo, adjuntando fotografías de los insumos y repuestos cambiados y nuevos, así como también, de los insumos utilizados en el servicio. **(Ver Anexo B)**
- Inventario general del vehículo.
- Relación de repuestos y accesorios cambiados, de corresponder.
- Formato o acta de entrega recepción de repuestos y accesorios cambiados en el mantenimiento, cuando corresponda.
- Informe de recomendaciones una vez culminado el mantenimiento total de los vehículos, el cual servirá como insumo para la programación de los próximos mantenimientos correctivos (Informe predictivo), de ser necesario.

4.5.2. En caso de observaciones de los servicios establecidos en los términos de referencia, se le otorgará un plazo para subsanar no menor de 2 días o dependiendo de la complejidad hasta un máximo de 8 días calendario. La demora es causal de aplicación de penalidades. El contratista está en la obligación de subsanar la deficiencia y además reparar o cambiar, cualquier pieza dañada por el incumplimiento idóneo del servicio.

4.5.3. Al término del contrato, el Contratista entregará un informe técnico dirigido a la Administración del Distrito Fiscal, para su revisión. El informe técnico del contratista debe evaluar cada una de las unidades vehiculares comprendidas en el Contrato, debiendo contener como mínimo los siguientes aspectos:

- Estado General de la unidad vehicular, detallando el estado del motor (incluye medición de la presión de los cilindros, análisis de la emisión de gases), sistema de frenos, sistema de suspensión, sistema de transmisión, carrocería (incluye asientos), sistema de combustible, sistema eléctrico y aire acondicionado.
- Costo de reparación general para restablecer su total operatividad, de ser necesario, detallando los servicios, repuestos y accesorios a ser cambiados.

La entrega de dicho informe será requisito para el pago de la última prestación atendida.

5. REQUISITOS Y RECURSOS DEL PROVEEDOR

5.1. Requisitos del proveedor

Contratar un proveedor cuyo rubro se encuentre relacionado con el objeto de la contratación y cuente con experiencia en servicios de mantenimiento preventivo, correctivo y/o reparación de vehículos.

5.2. Recursos a ser provistos por el proveedor

5.2.1. Infraestructura estratégica.

Contar mínimo con un taller propio o alquilado, para la ejecución de los servicios, ubicados en la ciudad de Pucallpa, distrito de Callería, provincia de Coronel Portillo y departamento de Ucayali; lo cual será un requisito de calificación.

5.2.2. Otro personal para la ejecución de la prestación

El contratista para desarrollo óptimo del presente servicio deberá contar como mínimo con el siguiente personal:

A. Personal clave

Un (01) jefe de Taller

Perfil:

Título Ingeniero Mecánico o Mecánico Automotriz o en Electricidad Automotriz y/o Técnico Titulado en Mecánica Automotriz

Cantidad: Uno (1)

Actividad:

Mantener el buen funcionamiento del taller mecánico a su cargo. Administrar conjuntamente con el oficial mecánico (Técnico Mecánico automotriz) del mantenimiento preventivo, las herramientas a ser utilizadas, fiscalizar el desarrollo correcto en la ejecución del servicio dentro de las instalaciones del taller.

Experiencia:

Experiencia mínima de tres (03) años como supervisor; o coordinador; o jefe en servicios de mantenimiento preventivo y/o correctivo.

Dicho personal especializado serán los únicos que atenderán las unidades móviles del Distrito Fiscal de Ucayali.

Un (01) Técnico Mecánico Automotriz

Perfil:

Técnico Titulado en Mecánica Automotriz

Cantidad: Uno (1)

Actividad:

Encargado de realizar el servicio de mantenimiento preventivo de las unidades vehiculares del Distrito Fiscal de Ucayali.

Experiencia:

Experiencia mínima de dos (02) años en la prestación de servicios de mecánica automotriz.

Dicho personal especializado serán los únicos que atenderán las unidades móviles del Distrito Fiscal de Ucayali.

B. Retiro del personal asignado al servicio

El Distrito Fiscal de Ucayali se reserva el derecho de solicitar al Contratista que cualquier miembro del personal de este último, asignado al servicio sea reemplazado, a condición de que este derecho sólo fuere ejercido cuando el Distrito Fiscal de Ucayali, razonablemente considere que la calidad de trabajo del personal en cuestión resulta inaceptable. De ocurrir este evento el contratista tiene un plazo de tres (3) días calendario contados a partir del día siguiente de notificado, para efectuar el reemplazo del personal, siempre y



Firma
Digital

Firmado digitalmente por
CANDIOTTI FERNANDEZ Cesar
Wilfredo FAU 20131370301 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 11.05.2023 11:47:40 -05:00

[Firma manuscrita]

[Firma manuscrita]

[Firma manuscrita]

cuando, el reemplazo propuesto reúna iguales o superiores características a las previstas en las Bases para el personal a ser reemplazado, en este mismo plazo el contratista deberá de presentar la documentación del personal reemplazante, solicitada en el numeral 5.2.2.

En caso de que el contratista deba relevar al personal propuesto por renuncia, enfermedad u otra causa, el reemplazo deberá ser comunicado al Distrito Fiscal de Ucayali con una anticipación mínima de tres (3) días calendario a la fecha de hacerse efectivo el reemplazo, debiendo adjuntarse a dicha comunicación la documentación del personal reemplazante, siempre y cuando, el reemplazo propuesto reúna iguales o superiores características a las previstas en los presentes términos de referencia para el personal a ser reemplazado. La documentación se indica en el numeral 5.2.2.

La aprobación del reemplazo del personal será comunicada por parte de la Administración del Distrito Fiscal de Ucayali al correo electrónico del contratista en un plazo máximo de dos (2) días calendario a partir del día siguiente a la presentación de la documentación.

6. OTRAS CONSIDERACIONES PARA LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

6.1. Otras obligaciones

6.1.1. Otras obligaciones del Contratista

El local propuesto por el contratista para el servicio deberá contar con las medidas de seguridad suficiente para garantizar la seguridad de los vehículos de propiedad del Distrito Fiscal de Ucayali – Ministerio Público.

Cada local debe tener las condiciones, mínimas de limpieza por lo que cada sede debe tener piso de material noble.

El contratista debe contar con el equipamiento necesario (herramientas, plataformas, scanner universal y máquinas para servicios complementarios) para el cumplimiento de la ejecución de los servicios, **no pudiendo argumentar retrasos en los plazos de ejecución del servicio por falta de disponibilidad de los mismos.**

Cada local debe contar con extintores adecuados en concordancia con las normas técnicas peruanas (NTP), Sistema Nacional de Defensa Civil; certificadas por las Normas de National Fire Protection Association (NFPA), los cuales deben contar con el mantenimiento y recarga vigente, asimismo tener un sistema de alarmas contra incendio.

El contratista es responsable de mantener los vehículos en perfectas condiciones, por lo tanto, deberá asumir el compromiso en caso presente golpe, daño o avería que se produzca durante el tiempo que se encuentre en su custodia, correspondiendo su inmediata reparación y/o reposición de ser el caso.

El contratista no está autorizado para que los vehículos de propiedad del Distrito Fiscal de Ucayali – Ministerio Público, que han sido internados para el correspondiente mantenimiento sean utilizados fuera de los talleres de mecánica y/o sean cedidos en calidad de préstamo a terceros, bajo responsabilidad.

Respecto a los daños, pérdidas o robo de accesorios o repuestos de las unidades vehiculares o daños, pérdida o robo de los vehículos de propiedad del Distrito Fiscal de Ucayali – Ministerio Público, el contratista está obligado a la reposición, reemplazo o subsanación en un plazo máximo de diez (10) días calendario, contados desde el día siguiente de ocurrido el suceso. Cumplido el plazo el Distrito Fiscal de Ucayali podrá deducir el monto equivalente a la reparación o. reemplazo, del pago por los servicios recibidos. De ser insuficiente, se descontará de la ejecución de la garantía de fiel cumplimiento del contrato, esto no enerva ni exime



[Handwritten signature]



Firma
Digital

Firmado digitalmente por
CANDIOTTI FERNANDEZ Cesar
Wilfredo PAU 20131370301 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 11.05.2023 11:47:54 -05:00

[Handwritten signature]

de responsabilidad por el hecho ocurrido, razón por lo cual se le aplicara la penalidad correspondiente.

Asimismo, deberá cumplir con la Seguridad y Salud en el Trabajo para los trabajadores del contratista, de conformidad con lo establecido en la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo (aprobada mediante Ley N° 29783) y en su Reglamento (aprobado mediante Decreto Supremo N° 005-2012-TR).

6.1.2.OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA REFERIDAS AL COVID-19

El contratista será el responsable del cumplimiento de los lineamientos establecidos en la Resolución Ministerial N.° 1275-2021-MINSA y el Decreto Supremo N.° 016-2022-PCM, incluido modificatorias, a fin de garantizar la salud de los trabajadores y controlar la propagación del COVID 19 y "El Plan de Vigilancia, Prevención y Control COVID-19 en el trabajo", oficializado mediante Resolución de la Fiscalía de la Nación N.° 275-2022-MP-FN.

El proveedor es responsable de garantizar que el personal asignado para la ejecución del servicio cuente con el equipo de protección personal según el nivel de riesgo de exposición a COVID-19. El proveedor será responsable si fuera el caso que un personal no cuenta con los instrumentos de seguridad personal e implementos de protección sanitaria necesaria.

6.1.3.Garantía del servicio de mantenimiento

El servicio de mantenimiento preventivo contará como mínimo con una garantía de seis (6) meses o 5,000 kilómetros de recorrido de los vehículos consignados en el numeral 4.1, lo que ocurra primero; contados a partir de la fecha de suscripción del formato o acta de conformidad del mantenimiento realizado a la unidad vehicular, documento que se emite al momento del retiro del vehículo del taller del contratista; el cual debe contener, entre otros, la fecha y hora de entrega del vehículo.

El contratista está en la obligación de subsanar la deficiencia y además reparar o cambiar, cualquier pieza dañada durante el periodo de garantía del mantenimiento.

6.2. Adelantos

No procederá la entrega de adelantos.

6.3. Subcontratación

No procederá la subcontratación por el total ni parte de las prestaciones ofrecidas.

6.4. Sistema de contratación

Precios Unitarios

En este sentido, el postor formulará su oferta en función de las cantidades referenciales contenidas en los presentes términos de referencia y que se valorizan en relación a su ejecución real y por un determinado plazo de ejecución, conforme a la estructuración de costos del Numeral 4.2.

6.5. Confidencialidad

El contratista se compromete a mantener en reserva y a no revelar a terceros, sin previa autorización escrita del Distrito Fiscal de Ucayali – Ministerio Público, toda información que le sea suministrada por ésta última y/o sea obtenida en el ejercicio de las actividades a desarrollarse o conozca directa o indirectamente durante el procedimiento de selección o para la realización de sus tareas, excepto en cuanto resultare estrictamente necesario para el cumplimiento del contrato.

El contratista deberá mantener a perpetuidad la confidencialidad y reserva absoluta en el manejo de cualquier información y documentación a la que se tenga acceso a consecuencia del procedimiento de selección y la ejecución del Contrato quedando prohibida revelarla a terceros.



Firma
Digital

Firmado digitalmente por
CANDIOTTI FERNANDEZ Cesar
Wilfredo FAU 20131370301 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 11.05.2023 11:48:11 -05:00

Dicha obligación comprende la información que se entrega, como también la que se genera durante la realización de las actividades previas a la ejecución del Contrato, durante su ejecución y la producida una vez que se haya concluido el Contrato.

Dicha información puede consistir en informes, recomendaciones, cálculos, documentos y demás datos compilados o recibidos por el contratista.

Asimismo, aun cuando sea de índole pública, la información vinculada al procedimiento de contratación, incluyendo su ejecución y conclusión, no podrá ser utilizada por el contratista para fines publicitarios o de difusión por cualquier medio sin obtener la autorización correspondiente del Distrito Fiscal de Ucayali – Ministerio Público.

Los documentos técnicos, estudios, informes, grabaciones, películas, programas informáticos y todos los demás que formen parte de su oferta y que se deriven de las prestaciones contratadas serán de exclusiva propiedad del Distrito Fiscal de Ucayali – Ministerio Público. En tal sentido, queda claramente establecido que el contratista no tiene ningún derecho sobre los referidos productos, ni puede venderlos, cederlos o utilizarlos para otros fines que no sean los que se deriven de la ejecución del presente Contrato.

6.6. Propiedad Intelectual

EL CONTRATISTA deberá indemnizar y eximir de cualquier responsabilidad al Distrito Fiscal de Ucayali – Ministerio Público y a sus empleados y funcionarios, por cualquier litigio, acción legal o procedimiento administrativo, reclamación, demanda, pérdida, daño, costo y gasto cualquiera sea su naturaleza, incluidos los honorarios y gastos de representación legal, en los cuales pueda incurrir el Distrito Fiscal de Ucayali – Ministerio Público como resultado de cualquier trasgresión o supuesta trasgresión de cualquier patente, uso de modelo, diseño registrado, marca registrada, derechos de autor o cualquier otro derecho de propiedad intelectual que estuviese registrado o de alguna otra forma existente a la fecha del Contrato debido a la instalación del servicio por parte de EL CONTRATISTA.

Si se entablara una demanda o reclamación contra el Distrito Fiscal de Ucayali – Ministerio Público como resultado de cualquiera de las situaciones indicadas Distrito Fiscal de Ucayali – Ministerio Público notificará con prontitud al contratista, y éste podrá, a su propio costo y a nombre del Distrito Fiscal de Ucayali – Ministerio Público, proceder con tales acciones legales o reclamaciones y llevar a cabo cualquier negociación pertinente para la resolución de tales demandas o reclamaciones.

Si EL CONTRATISTA no cumpliera con la obligación de informar la Entidad dentro del plazo de ley contado a partir de la fecha del recibo de tal notificación, de su intención de proceder con cualquier acción legal o reclamación, el Distrito Fiscal de Ucayali – Ministerio Público tendrá derecho a emprender dichas acciones o reclamaciones a nombre propio.

El Distrito Fiscal de Ucayali – Ministerio Público se compromete a brindarle al contratista, cuando éste así lo solicite, cualquier asistencia que estuviese a su alcance para que EL CONTRATISTA pueda contestar las citadas acciones legales o reclamaciones. La Entidad será reembolsada por EL CONTRATISTA por todos los gastos razonables en que hubiera incurrido.

6.7. Medidas de control durante la ejecución contractual

6.7.1. Área que supervisa:

Coordinación de Transportes del Distrito Fiscal de Ucayali

6.7.2. Área que coordinará con el proveedor:

Administración del Distrito Fiscal de Ucayali

6.8. Conformidad de la prestación



Firma
Digital

Firmado digitalmente por
CANDIOTTI FERNANDEZ Cesar
Wilfredo FAU 20131370301 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 11.05.2023 11:48:31 -05:00

La conformidad de la prestación será emitida por la Administración del Distrito Fiscal de Ucayali, previo visto bueno de la Coordinación de Transportes del Distrito Fiscal.

Para tal fin el contratista deberá presentar la siguiente documentación:

- Orden de Trabajo, detallado por el servicio de mantenimiento preventivo efectuado a cada unidad vehicular.
- Formato o Acta de conformidad de mantenimiento de la unidad vehicular, señalando entre otros la fecha y la hora de entrega del vehículo, adjuntando fotografías de los insumos y repuestos cambiados y nuevos, así como también, de los insumos utilizados en el servicio. **(Ver Anexo B)**
- Inventario general del vehículo.
- Relación de repuestos y accesorios cambiados, de corresponder.
- Formato o acta de entrega recepción de repuestos y accesorios cambiados en el mantenimiento, cuando corresponda.
- Informe de recomendaciones para el próximo mantenimiento correctivo (Informe predictivo), de ser necesario.
- Comprobante de pago correspondiente

6.9. Forma de pago

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor de El Contratista en PAGOS PARCIALES, por cada servicio de mantenimiento preventivo de cada unidad vehicular, dentro de los diez (10) días calendario siguiente a la conformidad del servicio, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en la Contrato para ello, de acuerdo a lo establecido en el artículo 171° del Reglamento de la ley de Contrataciones del Estado.

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


- a) Informe de la Coordinación de Transportes del Distrito Fiscal de Ucayali emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- b) Formato de Conformidad firmado por la Administración del Distrito Fiscal de Ucayali
- c) Orden de Trabajo, detallado por el servicio de mantenimiento preventivo efectuado a cada unidad vehicular.
- d) Formato o Acta de conformidad de mantenimiento de la unidad vehicular, señalando entre otros la fecha y la hora de entrega del vehículo, adjuntando fotografías de los insumos y repuestos cambiados y nuevos, así como también, de los insumos utilizados en el servicio.
- e) Inventario general del vehículo.
- f) Relación de repuestos y accesorios cambiados, de corresponder.
- g) Formato o acta de entrega recepción de repuestos y accesorios cambiados en el mantenimiento, cuando corresponda.
- h) Informe de recomendaciones para el próximo mantenimiento correctivo (Informe predictivo), de ser necesario.
- i) Comprobante de pago correspondiente

Para efectos del último pago, adicionalmente a la documentación que tiene que presentar deberá presentar el informe detallado en el **Numeral 4.5.3**.

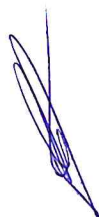
Los documentos señalados en los literales c), d), e), f), g), h) e i), así como el informe detallado en el Numeral 4.5.3 (Último pago) deberán ser presentados por el contratista en físico a través de la mesa de partes del Distrito Fiscal de Ucayali – Ministerio Público, sito en la avenida San Martín n.º 644, Pucallpa, distrito de Callería, provincia de Coronel Portillo y departamento de Ucayali, dirigida a la Administración del Distrito Fiscal en el

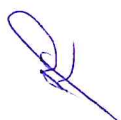
1	Por la pérdida o robo de accesorios o repuestos de las unidades vehiculares, estando este en custodia del taller durante el tiempo de la prestación del servicio	2% de 1 U.I.T Vigente más reposición de los bienes faltantes (por cada vehículo)
2	Por daños ocasionados a los vehículos estando este en custodia del taller durante el tiempo de prestación del servicio; por ejemplo: lunas quebradas, pintura dañada, ralladuras, choques, hendiduras.	2% de 1 U.I.T Vigente más reposición de lo dañado (por cada vehículo)
3	Por no cumplir con el procedimiento de contar con soporte fotográfico del mantenimiento de cada unidad vehicular (preventivo).	2% de 1 U.I.T Vigente por vehículo
4	Por no cumplir con el procedimiento de elaboración del inventario de ingreso al taller de cada unidad vehicular.	1% de 1 U.I.T Vigente por vehículo
5	Por atender la unidad vehicular con repuestos y componentes no originales, conforme a lo prescrito a los Términos de referencia.	2% de 1 U.I.T Vigente por vehículo
6	Cualquier cambio o reemplazo del personal no aprobado formalmente por el funcionario o servidor competente del Ministerio Público y de acuerdo con los Términos de referencia.	5% de 1 U.I.T Vigente
7	Por no cumplir con la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo y su reglamentación, cuando el personal del contratista, encargado de efectuar el servicio de mantenimiento, no cuenta con el equipo de protección personal correspondiente EPP, para cada falta de un implemento o implementos de cada trabajador.	2% de 1 U.I.T Vigente
8	Por retrasos en el servicio bajo el argumento de la falta del equipamiento necesario, precisados en los términos de referencia, será penalizado por cada evento de cada vehículo internado en el taller del contratista. (Un retraso por cada vehículo una penalidad).	2% de 1 U.I.T Vigente por vehículo
9	Se penalizará por no contar el local del taller mecánico con: 1.-Extintores adecuados, y que se encuentren sin los mantenimientos y recarga vigente	5% de 1 U.I.T Vigente




Firma Digital

Firmado digitalmente por
CANDIOTTI FERNANDEZ Cesar
Wilfredo FAU 20131370301 soft
Motivo: Doy Vº 6º
Fecha: 11.05.2023 11:49:09 -05:00





horario de 8:15 a 16:15 horas o en forma electrónica, a través de la Mesa de Partes Virtual del Distrito Fiscal de Ucayali: mtorresdz@mpfn.gob.pe

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 de la documentación.

El Distrito Fiscal de Ucayali – Ministerio Público, efectuará el pago dentro de los diez (10) días calendario siguientes de otorgada la conformidad del servicio, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello.

Los pagos que el Distrito Fiscal de Ucayali – Ministerio Público deba realizar al Contratista se efectuarán mediante abono directo en su respectiva cuenta bancaria de acuerdo a lo que indique el Contratista, según lo establecido en el artículo 26 de la Directiva de Tesorería N° 001-2007-EF/77.15

6.10. Reajuste

No procederá el reajuste de precios.

6.11. Penalidades

6.11.1. Penalidad por mora

Si el contratista incurre en retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, el Distrito Fiscal de Ucayali – Ministerio Público, 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 del Distrito Fiscal de Ucayali – Ministerio Público 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.

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

6.11.2. Otras penalidades

De acuerdo con el artículo 163° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, se pueden establecer penalidades distintas al retraso o mora en la ejecución de la prestación.

Para dicho efecto, se incluye un listado detallado de 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:

N°	Supuesto de Aplicación de Penalidad	Forma de Cálculo
----	-------------------------------------	------------------

Firma
Digital

Firmado digitalmente por
CANDIOTTI FERNANDEZ Cesar
Wilfredo FAU/20131370301 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 11.05.2023 11:48:57 -05:00



Firma
Digital

Firmado digitalmente por
CANDIOTTI FERNANDEZ Cesar
Wilfredo FAU 20131370301 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 11.05.2023 11:49:23 -05:00

	2.-Sistema de alarmas contra incendio "no operativo"; la penalización será por separado: 1.-Por los extintores , y; 2.-Sistema de alarmas contra incendio "no operativo", se aplicara por separado 1.- y 2.-.	
10	Utilizar indebidamente los vehículos del Ministerio Publico fuera de los talleres de mecánica y/o sean cedidos en calidad de préstamo a terceros, se penalizara de la siguiente manera:	2% de 1 U.I.T Vigente por vehículo
11	No presentar la documentación que acredite el cumplimiento de lo previsto en el numeral 6.1.2 de los términos de referencia - Obligaciones del contratista referidas al COVID-19, se penalizara de la siguiente manera:	5% de 1 U.I.T Vigente

Procedimiento a seguir para la aplicación de las penalidades:

1. Se procederá a verificar el cumplimiento del servicio de mantenimiento por cada vehículo y seguidamente verificar el inventario de ingreso del vehículo al taller.
2. En caso de detectar algunas de las situaciones previstas en el cuadro de "otras penalidades", cuyo procedimiento es dejar constancia por parte de la entidad de los incumplimientos por escrito en el formato o Acta de Conformidad de Mantenimiento de la unidad vehicular.
3. Seguidamente, se informará por escrito y en forma detallada a la Administración del Distrito Fiscal de Ucayali – Ministerio Público, indicando los datos del vehículo, nombre del conductor a cargo del vehículo, el nombre de la empresa contratista y tipo de servicio por la cual se le requirió, la fecha en la que se prestó el servicio así como los incumplimientos de manera detallada y precisa conforme al cuadro de otras penalidades.
4. La Administración del Distrito Fiscal de Ucayali – Ministerio Público, mediante carta procederá a solicitar al Contratista los descargos correspondientes.
5. De comprobarse el cumplimiento de los supuestos de aplicación descritas en el cuadro de "otras penalidades", se procederá a la aplicación de la penalidad correspondiente.
6. Las penalidades, en forma individual o en conjunto, no podrán exceder al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente.

Otros incumplimientos a los términos de referencia y que no se encuentren contemplados en el cuadro de "otras penalidades", serán notificadas al contratista por escrito, detallando los incumplimientos y la recomendación para que realicen las enmiendas necesarias en cumplimiento del contrato, de persistir con los incumplimientos, se volverá a reiterar nuevamente por escrito conminándolo al contratista a realizar las enmiendas necesarias, de no hacerlo la entidad, podrá proceder a la resolución del contrato.

6.12. Responsabilidad por vicios ocultos

La conformidad del servicio por parte del Distrito Fiscal de Ucayali – Ministerio Público, no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos, conforme a lo dispuesto por los artículos 40° de la Ley de Contrataciones del Estado y 173° de su Reglamento.

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de un (1) año, contado a partir de la conformidad otorgada por el Distrito Fiscal de Ucayali – Ministerio Público.

7. Modalidades de comunicación

Las comunicaciones durante la ejecución del contrato entre la Distrito Fiscal de Ucayali – Ministerio Público y el Contratista se realizarán a través de las siguientes modalidades:

- Mediante notificación personal al domicilio contractual consignado por el contratista a la suscripción del contrato.
- Mediante correo electrónico a la dirección electrónica, consignada por el contratista a la suscripción del contrato y por el Distrito Fiscal de Ucayali – Ministerio Público, antes del inicio del servicio, siendo necesario confirmar su recepción, a efectos de que la comunicación sea válida.
- Cualquier otro medio de comunicación, siempre que permita confirmar su recepción.

Cabe precisar que las comunicaciones a través de las modalidades establecidas son válidas, aceptando el contratista el empleo de las mismas.

8. Documentos a presentar para la suscripción del contrato

- Declaración Jurada del postor, en donde expresamente indique contar con lo siguiente: Un (1) correo electrónico, un (1) Número de teléfono con línea fija y un (1) Número de teléfono celular, cuya vigencia y correcto funcionamiento se compromete a mantener, a fin de ser notificado con actos de coordinación, citación para contrato, ejecución contractual, atención de requerimientos, incumplimientos, penalidades, etc. Cualquier comunicación a los números telefónicos y correo electrónico, tendrá plena validez sin perjuicio de la notificación física que pudiera adicionalmente realizar la Administración del Distrito Fiscal de Ucayali – Ministerio Público.
- Copia de Licencia de Funcionamiento vigente
- Declaración jurada de la dirección del taller donde se realizará el servicio de mantenimiento preventivo de la flota vehicular del Distrito Fiscal de Ucayali – Ministerio Público, conforme a los requisitos de calificación de la oferta del postor ganador

9. Documentos a presentar para el inicio del servicio

- El contratista deberá presentar al Distrito Fiscal de Ucayali – Ministerio Público, documentación que acredite el cumplimiento de lo previsto en el numeral 6.1.2 de los términos de referencia - Obligaciones del contratista referidas al COVID-19.

De no presentarse la documentación solicitada, no podrá iniciar el servicio, aplicándose la penalidad correspondiente.

Los documentos señalados deberán ser presentados por el contratista en físico a través de la mesa de partes del Distrito Fiscal de Ucayali – Ministerio Público, sito en la avenida San Martín n.º 644, Pucallpa, distrito de Calleria y departamento de Ucayali, dirigida a la Administración del Distrito Fiscal en el horario de 8:15 a 16:15 horas o en forma electrónica, a través de la Mesa de Partes Virtual del Distrito Fiscal de Ucayali: mtorresdz@mpfn.gob.pe

10. ANEXO A



Firma
Digital

Firmado digitalmente por
CANDIOTTI FERNANDEZ Cesar
Wilfredo FAU 20131370301 soft
Motivo: Doy Vº Bº
Fecha: 11.05.2023 11:49:40 -05:00

11. ANEXO B

FORMATO O ACTA DE CONFORMIDAD

FECHA DD/MM/AA

CONTRATISTA
DIRECCION
CONTRATO
PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

Placa	Marca	Modelo	Kilometraje Mantenimiento anterior

TRABAJO REALIZADO

SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO

Numeral	Descripción de Actividades/Suministros	Und	Cantidad	P. Unit. (\$/)	Total parcial \$/
Sub total					
IGV18%					
Total					

CUMPLE CON:	SÍ	NO
ADJUNTA REGISTRO FOTOGRÁFICO		
INVENTARIO GENERAL DEL VEHICULO		
ADJUNTA RELACIÓN DE REPUESTOS Y ACCESORIOS		
ADJUNTA FORMATO O ACTA DE ENTREGA DE REPUESTOS Y ACCESORIOS CAMBIADOS		
ADJUNTA INFORME DE RECOMENDACIONES PARA EL PROXIMO MANTENIMIENTO		

APLICACIÓN DE PENALIDAD

SÍ

NO

DETALLE EL O LOS SUPUESTOS PARA APLICACIÓN DE PENALIDAD:

--

SE REALIZÓ EL RECOJO DEL VEHICULO, POR LO QUE SE SUSCRIBE EL PRESENTE DOCUMENTO EN SEÑAL DE CONFORMIDAD

Por el contratista

ENTREGUE CONFORME

DNI
Nombre

FECHA

HORA

Responsable - Ministerio Público

RECIBI CONFORME

DNI
Nombre

Firmado digitalmente por
CANDIOTTI FERNANDEZ Cesar
Wilfredo FAU 20131370301 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 11.05.2023 11:50:33 -05:00

ORDEN DE TRABAJO

FECHA DD/MM/AA

CONTRATISTA

DIRECCION

CONTRATO

PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

Placa

Marca

Modelo

Kilometraje
Mantenimiento
anterior

DESCRIPCION DEL SERVICIO QUE SE REQUIERE

SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO

Numeral	Descripción del servicio	Und	Cantidad	P. Unit. (S/)	Total parcial S/
Sub total					
IGV18%					
Total					

DE LA ENTREGA DEL VEHICULO AL TALLER

Responsable -Ministerio Público

ENTREGUE CONFORME

DNI

Nombre

FECHA

HORA

Por el contratista

RECIBI CONFORME

DNI

Nombre



Firma
Digital

Firmado digitalmente por
CANDOTTI, FERNÁNDEZ Cesar
Wilfredo FAU 20131370301 soft
Motivo: Day V° B°
Fecha: 11.05.2023 11:49:56 -05:00

12. Requisitos de calificación:

A	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
A.1	INFRAESTRUCTURA ESTRATÉGICA
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>Contar mínimo con un taller propio o alquilado para la ejecución de los servicios, ubicados en ciudad de Pucallpa, distrito de Calleria, provincia de Coronel Portillo y departamento de Ucayali, con un área mínima de 200 m2.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad de la infraestructura estratégica requerida.</p> <div>Importante <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></div>
B.2	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE
B.2.1	FORMACIÓN ACADÉMICA
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p><u>Un (01) jefe de Taller</u></p> <p>Título Ingeniero Mecánico o Mecánico Automotriz o en Electricidad Automotriz y/o Técnico Titulado en Mecánica Automotriz</p> <p><u>Un (01) Oficial mecánico</u></p> <p>Técnico Titulado en Mecánica Automotriz</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>El Ingeniería Mecánica y/o Ingeniería Mecánica Eléctrica o Técnico automotriz, 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 : http://www.titulosinstitutos.pe/, según corresponda.</p> <div>Importante para la Entidad <i>El postor debe señalar los nombres y apellidos, DNI y profesión del personal clave, así como el nombre de la universidad o institución educativa que expidió el grado o título profesional requerido.</i></div> <p>En caso Título Profesional Técnico en Mecánica Automotriz 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.3	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p><u>A.- Jefe de Taller</u></p> <p>Experiencia mínima de tres (03) años como supervisor; o coordinador; o jefe en servicios de mantenimiento preventivo y/o correctivo.</p> <p><u>B.- Técnico Mecánico Automotriz</u></p>



Firma
Digital

Firmado digitalmente por
CANDIOTTI FERNANDEZ Cesar
Wilfredo FAU 20131370301 soft
Motivo: Day V° B°
Fecha: 11.05.2023 11:50:51 -05:00

Experiencia mínima de dos (02) años en la prestación de servicios de mecánica 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



Firma
Digital

Firmado digitalmente por
CANDIOTTI FERNANDEZ Cesar
Wilfredo FAU 20131370301 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 11.05.2023 11:51:08 -05:00

Requisitos:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a **S/ 100,000.00 (Cien 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 cuyo monto no debe superar el monto de **S/ 14,105.00 (Catorce Mil Ciento Cinco y 00/100 soles)**, por la venta de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.

Se consideran servicios similares a los siguientes: **Servicio de mantenimiento preventivo y/o correctivo de unidades vehiculares liviano y/o pesado (camiones y/o buses y/o volquetes) y/o Servicio de reparación de unidades vehiculares livianos y/o pesados (camiones y/o buses y/o volquetes).**

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 pago¹, 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**.

¹ 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"
(...)



Firma
Digital

Firmado digitalmente por
CANDIOTTI FERNANDEZ Cesar
Wilfredo FAU 20131370301 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 11.05.2023 11:51:37 -0500

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".*



Firma
Digital

Firmado digitalmente por
CANDIOTTI FERNANDEZ Cesar
Wilfredo FAU/20131370301 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 11.05.2023 11:54:12 -05:00

"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".

TERMINOS DE REFERENCIA

SERVICIO DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO DE VEHICULOS DEL DISTRITO FISCAL DE UCAYALI -MINISTERIO PÚBLICO

ITEM N.º 2

1. DENOMINACIÓN DE CONTRATACIÓN

Servicio de mantenimiento correctivo de vehículos del Distrito Fiscal de Ucayali – Ministerio Público.

2. FINALIDAD PÚBLICA

A través de la contratación del servicio de mantenimiento correctivo de vehículos asignados al Distrito Fiscal de Ucayali – Ministerio Público, se garantizará contar con dicha flota operativa y en óptimas condiciones de funcionamiento con el fin de transportar al personal fiscal, administrativo y forense, a fin de contribuir en forma eficaz y eficiente para realizar las atenciones de las distintas diligencias y comisiones programadas en cumplimiento estricto a las funciones de cada dependencia del Distrito Fiscal de Ucayali.

3. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN

3.1. OBJETIVO GENERAL:

Contratar una empresa que cuente con la capacidad legal, de infraestructura, de equipamiento, y personal profesional técnico; con experiencia para brindar una eficiente y oportuno servicio de mantenimiento correctivo de los vehículos del Distrito Fiscal de Ucayali – Ministerio Público

3.2. OBJETIVO ESPECIFICO:

Conservar en óptimas condiciones de uso los vehículos oficiales del Distrito Fiscal de Ucayali, mediante las gestiones necesarias para el mantenimiento correctivo.

4. CARACTERÍSTICAS Y CONDICIONES DEL SERVICIO A CONTRATAR

4.1. Descripción y cantidad del servicio a contratar

El servicio comprende actividades y procedimientos para el mantenimiento correctivo de los vehículos multimarca del Distrito Fiscal de UCAYALI, conforme al siguiente cuadro:

N.º	PLACA	COMBUSTIBLE	CATEGORIA / CLASE	MARCA	MODELO	AÑO	NUMERO DE SERIE	NUMERO DE MOTOR
1	APK721	DIESEL	CAMIONETA PICK UP	TOYOTA	HILUX	2016	MR0HA8CD5G1052761	1GD4126623
2	AXD469	GASOLINA	MINI BUS	SUZUKI	APV GLI	2008	MHYDN71V09J303045	G16AID148850
3	B8W746	DIESEL	CAMIONETA PICK UP	TOYOTA	HILUX	2012	8AJFZ9G2C6157587	1KD5630219
4	D2T096	GASOLINA	AUTOMÓVIL	TOYOTA	YARIS	2012	JTDBW9335D1236709	2NZ6463817
5	EAD150	DIESEL	CAMIONETA PICK UP	TOYOTA	HILUX 4X2 D/C 2GD SR	2019	8AJJB3DD1L4225522	2GD4705704
6	EAD229	DIESEL	CAMIONETA PICK UP	FORD	RANGER	2019	8AFAR23L4LJ162183	SA2Q LJ162183
7	EAD239	DIESEL	CAMIONETA PICK UP	FORD	RANGER	2019	8AFAR23L6LJ158636	SA2Q LJ158636
8	EAD293	DIESEL	CAMIONETA PICK UP	FORD	RANGER	2019	8AFAR23L7LJ158631	SA2Q LJ158631
9	EAD309	DIESEL	CAMIONETA PICK UP	FORD	RANGER	2019	8AFAR23L0LJ162178	SA2Q LJ162178
10	EAD319	DIESEL	CAMIONETA PICK UP	FORD	RANGER	2019	8AFAR23L4LJ162202	SA2Q LJ162202
11	EAF124	DIESEL	CAMIONETA PICK UP	TOYOTA	HILUX 4X4 D/C 1GD SR	2021	8AJKA3CD7M3081720	1GDG182404
12	EAF147	DIESEL	CAMIONETA PICK UP	TOYOTA	HILUX 4X4 D/C 1GD SR	2021	8AJKA3CD3M3081763	1GDG182609
13	EGD157	DIESEL	CAMIONETA PICK UP	MITSUBISHI	L200 CR 4X4 2.5 C/D TD GLX M/T	2010	MMBJNKB40BD009514	4D56UCCE6822
14	EGH810	DIESEL	CAMIONETA PICK UP	MITSUBISHI	L200 CR 4X4 2.5 C/D TD GLX M/T	2012	MMBJNKB40CD032384	4D56UCDG2374

15	EGH819	DIESEL	CAMIONETA PICK UP	MITSUBISHI	L200 CR 4X4 2.5 C/D TD GLX M/T	2012	MMBJNKB40CD032398	4D56UCDG2545
16	EGH828	DIESEL	CAMIONETA PICK UP	MITSUBISHI	L200 CR 4X4 2.5 C/D TD GLX M/T	2012	MMBJNKB40CD034101	4D56UCDG8870
17	EGH831	DIESEL	CAMIONETA PICK UP	MITSUBISHI	L200 CR 4X4 2.5 C/D TD GLX M/T	2012	MMBJNKB40CD032207	4D56UCDG1702
18	EGW886	DIESEL	CAMIONETA PICK UP	NISSAN	NP 300	2016	3N6CD33B6GK818087	YD25636432P

Las unidades vehiculares del Distrito Fiscal de UCAYALI, debido al permanente servicio de transporte que se brinda al personal fiscal, administrativo y forense de su jurisdicción, requerirán los servicios de mantenimiento correctivo.

El servicio de mantenimiento correctivo de unidades vehiculares del Distrito Fiscal de Ucayali, se realizará de acuerdo a lo señalado en la Orden de Trabajo (**Ver Anexo 1**) e incluye: mano de obra para el servicio propiamente dicho, los repuestos y suministros originales de fábrica o alternativos que se adecuen al vehículo y/o que estén homologados por el fabricante de la marca necesarios para el correcto funcionamiento de las unidades vehiculares, nuevos, de primer uso, conforme a las piezas que obran en cada unidad vehicular.

Los servicios por cada vehículo, se calcularán sobre la base de una estructura de costos (**Ver Anexo 3**) incluyendo el Impuesto General a las Ventas - I.G.V., todos los tributos, seguros, transporte, inspecciones, pruebas y cualquier otro concepto que pueda incidir sobre el costo.

ACTIVIDADES A REALIZAR A LA FLOTA VEHICULAR

A. Mantenimiento Correctivo del Sistema de Embrague. (Según corresponda a la marca, modelo y año del vehículo)

Mano de obra:

- Desmontaje de caja de cambio y embrague.
- Rectificación de volante.
- Cambio de kit de embrague.
- Montaje, instalación y pruebas.
- Revisión del sistema de embrague y detección de posibles fallas que pudieran presentar a futuro.

Repuestos y materiales requeridos:

- Plato, disco, collarín, cable, bomba y bombín de embrague
- Aditivos complementarios (líquido de freno, aflojatodo y grasa).

B. Mantenimiento Correctivo del Sistema de Dirección. (Según corresponda a la marca, modelo y año del vehículo)

Mano de obra:

- Desmontaje del sistema: trapecio, brazos, terminales, racks de dirección, rótulas de trapecio y bocinas de trapecio.
- Cambio de trapecio, brazos, terminales, racks de dirección, rótulas de trapecio y bocinas de trapecio.
- Revisión y/o reparación de caja de dirección y servo de dirección.
- Revisión del sistema de dirección y detección de posibles fallas que pudieran presentar a futuro.

Repuestos y materiales requeridos:

- Rotulas, terminales y bocinas de trapecio.
- Cremalleras, rodajes retenes y kit de reparación de la caja de dirección.
- Aditivo complementario (hidrolina).

C. Mantenimiento Correctivo del Sistema de Suspensión. (Según corresponda a la marca, modelo y año del vehículo)



Firma
Digital

Firmado digitalmente por
CANDIOTTI FERNANDEZ Cesar
Wilfredo FAU 20131370301 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 15.02.2023 21:06:13 -05:00



Mano de obra:

- a) Desmontaje del sistema: amortiguadores, muelles, resortes, barras de torsión, bocinas y bolsas de aire.
- b) Cambio de amortiguadores, hojas de muelle, resortes, barra de torsión, bocinas, abrazaderas, pernos.
- c) Revisión del sistema de suspensión y detección de posibles fallas que pudieran presentar a futuro.

Repuestos y materiales requeridos:

- a) Amortiguadores, hojas de muelle, resortes, barras de torsión, bocinas, abrazaderas, pernos.
- b) Aditivos complementarios (grasas y aflojatodo).

D. Mantenimiento Correctivo del Sistema de Frenos. (Según corresponda a la marca, modelo y año del vehículo)

Mano de obra:

- a) Desmontaje de ruedas del vehículo.
- b) Reparación y/o cambio de bomba y bombines de freno y cáliper.
- c) Cambio de pastillas, zapatas, reguladores, válvulas de freno de aire y pulmones de freno.
- d) Rectificación de disco y tambores.
- e) Montaje, instalación y pruebas.
- f) Revisión del sistema de frenos y detección de posibles fallas que pudieran presentar a futuro.

Repuestos y materiales requeridos:

- a) Accesorios de cáliper, bomba y bombines de frenos
- b) Pastillas, zapatas, reguladores de freno.
- c) Aditivos complementarios (líquido de freno y limpiador de pastillas y zapatas).



Firma
Digital

Firmado digitalmente por
CANDIOTTI FERNANDEZ Cesar
Wilfredo FAU 20131370301 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 15.02.2023 21:06:24 -05:00

E. Mantenimiento Correctivo del Sistema de Inyección. (Según corresponda a la marca, modelo y año del vehículo)

Mano de obra:

- a) Escaneo del sistema.
- b) Desmontaje del sistema.
- c) Mantenimiento de inyectores.
- d) Revisión y/o cambio de bomba de combustible.
- e) Mantenimiento de obturador y/o cambio de sensores.
- f) Montaje, instalación y pruebas.
- g) Revisión del sistema de inyección y detección de posibles fallas que pudieran presentar a futuro.

Repuestos y materiales requeridos:

- a) Sensores, inyectores, bomba de combustible.
- b) Aditivos complementarios (limpiador de inyectores, aflojatodo y limpia carburador).

F. Mantenimiento Correctivo del Sistema de Encendido. (Según corresponda a la marca, modelo y año del vehículo)

Mano de obra:

- a) Desmontaje del sistema.

- b) Cambio de bujías, cables de bujías, bobina, precalentadores, bomba de combustible y cañerías.
- c) Montaje, instalación y pruebas.
- d) Revisión del sistema de encendido y detección de posibles fallas que pudieran presentar a futuro.

Repuestos y materiales requeridos:

- a) Juego de bujías, cables de bujías, bobina, precalentadores, bomba de combustible y cañerías.
- b) Aditivo complementario (limpia carburador).

G. Mantenimiento Correctivo del Sistema Eléctrico General. (Según corresponda a la marca, modelo y año del vehículo)

Mano de obra:

- a) Revisión General del sistema.
- b) Desmontaje de los componentes del sistema averiados.
- c) Revisión de luces y/o cambio de focos.
- d) Revisión de comando de luces y/o reparación.
- e) Revisión de caja de fusibles y cambio de los averiados.
- f) Cambio de releí.
- g) Cambio de fajas de accesorio de motor.
- h) Montaje, instalación y pruebas.
- i) Revisión del sistema eléctrico y detección de posibles fallas que pudieran presentar a futuro.

Repuestos y materiales requeridos:

- a) Focos, fusibles, releí, fajas, cables y portafusibles.
- b) Aditivos complementarios (agua acidulada y limpia contactos).

Adicionalmente, a la culminación del servicio de mantenimiento correctivo de cada vehículo, se deberá realizar el servicio de lavado exterior a presión (para carrocería y chasis) así como la limpieza interior del vehículo (aspirado y aplicación de silicona).

El Contratista deberá entregar a la Administración del Distrito Fiscal de UCAYALI un informe detallado por cada unidad vehicular, señalando las condiciones en que se encuentran los vehículos, posterior a la realización del mantenimiento correctivo (Numeral 4.4.).

El cuadro muestra la cantidad de servicios de mantenimiento correctivos requeridos por el Distrito Fiscal de UCAYALI, es el siguiente:

N.º	PLACA	Sistema de Embrague	Sistema de Dirección	Sistema de Suspensión	Sistema de Frenos	Sistema de Inyección	Sistema de Encendido	Sistema Eléctrico General
1	APK721	1	1	1	1	1	1	1
2	AXD469	1	1	1	1	1	1	1
3	B8W746	1	1	1	1	1	1	1
4	D2T096	1	1	1	1	1	1	1
5	EAD150	0	0	0	1	0	0	0
6	EAD229	0	0	0	1	0	0	0
7	EAD239	0	0	0	1	0	0	0
8	EAD293	0	0	0	1	0	0	0

9	EAD309	0	0	0	1	0	0	0
10	EAD319	0	0	0	1	0	0	0
11	EA124	0	0	0	1	0	0	0
12	EA147	0	0	0	1	0	0	0
13	EGD157	1	1	1	1	1	1	1
14	EGH810	1	1	1	1	1	1	1
15	EGH819	1	1	1	1	1	1	1
16	EGH828	1	1	1	1	1	1	1
17	EGH831	1	1	1	1	1	1	1
18	EGW886	1	1	1	1	1	1	1

4.2. PROCEDIMIENTO PARA LA ATENCIÓN DEL SERVICIO

- 4.2.1. El Distrito Fiscal de Ucayali – Ministerio Público, solicitará las atenciones del servicio correctivo, mediante Órdenes de Trabajo (**Anexo 1**) en la cual se detallará las acciones a realizar. En ese sentido, los trabajos se desarrollarán única y exclusivamente a lo señalado en la Orden de Trabajo, este documento formará parte del expediente para el trámite de pago al contratista.
- 4.2.2. La Administración del Distrito Fiscal de Ucayali a través del personal de coordinación de transportes del Distrito Fiscal, se encargará del control y monitoreo de la ejecución de los servicios de mantenimiento correctivo. Dicho personal también se encargará de realizar el control y seguimiento de los servicios de mantenimiento correctivo solicitados y atendidos. Adicionalmente, realizará visitas inopinadas a los talleres del contratista para verificar y/o evaluar el avance del servicio, realizar las verificaciones por muestreo sobre la calidad de los repuestos cambiados y controlar el cabal cumplimiento de los trabajos de mantenimiento autorizados conforme a los Términos de Referencia.
- 4.2.3. Los requerimientos deben atenderse de lunes a viernes en el horario de 08:30 hasta las 16:30 horas y serán atendidos tan pronto como hagan su ingreso a cualquiera de los talleres del contratista. No podrá ser postergada o reprogramada su atención para otra fecha, teniéndose en cuenta lo establecido en los plazos para la ejecución de los servicios de mantenimiento correctivo (Numeral 4.3)
- 4.2.4. Las coordinaciones o comunicaciones se deberán realizar a través de los medios de comunicación establecidos en los Términos de Referencia (Numeral 7)
- 4.2.5. La Administración del Distrito Fiscal mediante el personal a cargo de la coordinación de transportes del Distrito Fiscal, se encargará del traslado y entrega de las unidades vehiculares al taller del contratista, así como el retiro de los vehículos del taller del contratista. Es preciso señalar que el traslado del vehículo al taller se realizará luego de que se cuente con la confirmación vía correo electrónico de la atención.
- 4.2.6. Para la recepción de los vehículos, el contratista se encuentra obligado a realizar un inventario general, en un formato diseñado por el contratista para tal fin, en el que conste la existencia de herramientas, accesorios, repuestos y estado de la carrocería del vehículo, nivel de combustible, el cual deberá estar debidamente firmado y sellado por el contratista y el personal del Distrito Fiscal de Ucayali, tanto para la entrega como para el recojo del vehículo. Debe asegurarse que los documentos de entrega (**Anexo 1**) y de conformidad (**Anexo 2**) de cada servicio, en la cual se consignent como mínimo la siguiente información:
- Fecha y hora de entrega y recepción de los vehículos,
 - Nombre y Apellido, número de registro y firma del personal del Distrito Fiscal de Ucayali, tanto en la entrega como en el recojo del vehículo.
- Asimismo, dichos formatos no deben contener borraduras, enmendaduras o correcciones; caso contrario, el contratista asumirá la responsabilidad de cualquier consecuencia que devenga de tal situación.



Firma
Digital

Firmado digitalmente por
CANDIOTTI, FERNANDEZ Cesar
Wilfredo FAU 20131370301 soft
Motivo: Day V° B°
Fecha: 15.02.2023 21:06:46 -05:00

[Handwritten signature]

- 4.2.7. Cuando sea necesario realizar pruebas mecánicas con el vehículo, éstas se realizarán con la presencia del personal técnico mecánico o el personal conductor designado por el Distrito Fiscal de Ucayali, caso contrario no se emitirá ninguna conformidad.
- 4.2.8. En el caso que durante el servicio de mantenimiento correctivo de acuerdo a los términos de referencia, se diagnosticara otro tipo de necesidad para dejar operativo el vehículo, el contratista deberá comunicar a la Administración del Distrito Fiscal de Ucayali, para efectuar los respectivos trámites, según sea el caso, a través de los medios de comunicación establecidos en los Términos de Referencia (Numeral 7).

4.3. Lugar y plazo de prestación del servicio

4.3.1. Lugar

El servicio será ejecutado en el(los) taller(es) propuesto(s) por el contratista para la prestación del servicio, el mismo que deberá estar ubicado en la ciudad de Ucayali, distrito de Callería, provincia de Coronel Portillo y departamento de Ucayali.

4.3.2. Plazo

El plazo de ejecución del servicio se ejecutará es de trescientos sesenta y cinco (365) días calendario y/o hasta agotar el monto contratado, lo que ocurra primero, contabilizados a partir del día siguiente de notificada la orden de servicio derivada del Contrato.

Plazo de Servicio Mantenimiento Correctivo: Cinco (05) días calendario por cada servicio de mantenimiento correctivo de la unidad vehicular, contados a partir del mismo día de la fecha de ingreso del vehículo al taller del contratista, siempre que el ingreso se lleve a cabo hasta las 12:00 horas del mismo día, mayor a las 12:00 horas el plazo se contabilizará a partir del día siguiente de efectuado el ingreso al taller del contratista, según la fecha y hora considerada en la respectiva orden de trabajo.

Si los plazos de ejecución del servicio de mantenimiento correctivo se cumplen los sábados, domingos o feriados, la entrega del vehículo se efectuará el primer día hábil siguiente.

Servicio de Mantenimiento Correctivo	Plazo Máximo de Ejecución
Sistema de Embrague	05 días calendario
Sistema de Dirección	05 días calendario
Sistema de Suspensión	05 días calendario
Sistema de Frenos	05 días calendario
Sistema de Inyección	05 días calendario
Sistema de Encendido	05 días calendario
Sistema Eléctrico General	05 días calendario

(En el caso que, se requiera el mantenimiento de más de un (01) sistema, los días de ejecución serán acumulativos)



[Handwritten signature]



Firma Digital

Firmado digitalmente por
CANDIOTTI FERNANDEZ Cesar
Wilfredo FAU 20131370301 soft
Motivo: Day V° B°
Fecha: 15.02.2023 21:07:03 -05:00

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

4.4. Resultados Esperados

4.4.1. Concluido el servicio requerido, el contratista mediante la orden de trabajo, está obligado a entregar a la Administración del Distrito Fiscal, copia de lo siguiente:

- Formato o Acta de conformidad de mantenimiento de la unidad vehicular, señalando entre otros la fecha y la hora de entrega del vehículo, adjuntando fotografías de los insumos y repuestos cambiados y nuevos, así como también, de los insumos utilizados en el servicio. (Ver Anexo 2)
- Inventario general del vehículo.
- Relación de repuestos y accesorios cambiados, de corresponder.
- Formato o acta de entrega recepción de repuestos y accesorios cambiados en el mantenimiento, cuando corresponda.
- Informe de recomendaciones una vez culminado el mantenimiento total de los vehículos, el cual servirá como insumo para la programación de los próximos mantenimientos correctivos (Informe predictivo), de ser necesario.

4.4.2. En caso de observaciones de los servicios establecidos en los términos de referencia, se le otorgará un plazo para subsanar no menor de 2 días o dependiendo de la complejidad hasta un máximo de 8 días calendario. La demora es causal de aplicación de penalidades. El contratista está en la obligación de subsanar la deficiencia y además reparar o cambiar, cualquier pieza dañada por el incumplimiento idóneo del servicio.

4.4.3. Al término del contrato, con ocasión del último pago del servicio prestado, el Contratista se obliga a entregar un informe técnico dirigido a la Administración del Distrito Fiscal, para su revisión. El informe técnico del contratista debe evaluar cada una de las unidades vehiculares comprendidas en el Contrato, debiendo contener como mínimo los siguientes aspectos:

- Estado General de la unidad vehicular, detallando el estado del motor (incluye medición de la presión de los cilindros, análisis de la emisión de gases), sistema de frenos, sistema de suspensión, sistema de transmisión, carrocería (incluye asientos), sistema de combustible, sistema eléctrico y aire acondicionado.
- Costo de reparación general para restablecer su total operatividad, de ser necesario, detallando los servicios, repuestos y accesorios a ser cambiados.

La entrega de dicho informe será requisito para el pago de la última prestación atendida.

5. REQUISITOS Y RECURSOS DEL PROVEEDOR

5.1. Requisitos del proveedor

Contratar un proveedor cuyo rubro se encuentre relacionado con el objeto de la contratación y cuente con experiencia en servicios de mantenimiento preventivo, correctivo y/o reparación de vehículos.

5.2. Recursos a ser provistos por el proveedor

5.2.1. Infraestructura estratégica.

Contar mínimo con un taller propio o alquilado, para la ejecución de los servicios, ubicados en la ciudad de Pucallpa, distrito de Callería, provincia de Coronel Portillo y departamento de Ucayali; lo cual será un requisito de calificación.

5.2.2. Otro personal para la ejecución de la prestación



Firma
Digital

Firmado digitalmente por
CANDIOTTI FERNANDEZ Cesar
Wilfredo FAU 20131370301 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 15.02.2023 21:07:19 -05:00

El contratista para desarrollo óptimo del presente servicio deberá contar como mínimo con el siguiente personal:

A. Personal clave

Un (01) jefe de Taller

Perfil:

Título Ingeniero Mecánico o Mecánico Automotriz o en Electricidad Automotriz y/o Técnico Titulado en Mecánica Automotriz

Cantidad: Uno (1)

Actividad:

Mantener el buen funcionamiento del taller mecánico a su cargo. Administrar conjuntamente con el oficial mecánico (Técnico Mecánico automotriz) del mantenimiento correctivo, las herramientas a ser utilizadas, fiscalizar el desarrollo correcto en la ejecución del servicio dentro de las instalaciones del taller.

Experiencia:

Experiencia mínima de tres (03) años como supervisor; o coordinador; o jefe en servicios de mantenimiento preventivo y/o correctivo de vehículos de cualquier marca.

Dicho personal especializado serán los únicos que atenderán las unidades móviles del Distrito Fiscal de Ucayali.

Un (01) Técnico Mecánico Automotriz

Perfil:

Técnico Titulado en Mecánica Automotriz

Cantidad: Uno (1)

Actividad:

Encargado de realizar el servicio de mantenimiento correctivo de las unidades vehiculares del Distrito Fiscal de Ucayali.

Experiencia:

Experiencia mínima de dos (02) años en la prestación de servicios de mecánica automotriz.

Dicho personal especializado serán los únicos que atenderán las unidades móviles del Distrito Fiscal de Ucayali.

B. Retiro del personal asignado al servicio

El Distrito Fiscal de Ucayali se reserva el derecho de solicitar al Contratista que cualquier miembro del personal de este último, asignado al servicio sea reemplazado, a condición de que este derecho sólo fuere ejercido cuando el Distrito Fiscal de Ucayali, razonablemente considere que la calidad de trabajo del personal en cuestión resulta inaceptable. De ocurrir este evento el contratista tiene un plazo de tres (3) días calendario contados a partir del día siguiente de notificado, para efectuar el reemplazo del personal, siempre y cuando, el reemplazo propuesto reúna iguales o superiores características a las previstas en las Bases para el personal a ser reemplazado, en este mismo plazo el contratista deberá de presentar la documentación del personal reemplazante, solicitada en el numeral 5.2.2.

En caso de que el contratista deba relevar al personal propuesto por renuncia, enfermedad u otra causa, el reemplazo deberá ser comunicado al Distrito Fiscal de Ucayali con una anticipación mínima de tres (3) días calendario a la fecha de hacerse efectivo el reemplazo, debiendo adjuntarse a dicha comunicación la documentación del personal reemplazante, siempre y



Firma
Digital

Firmado digitalmente por
CANDIOTTI FERNANDEZ Cesar
Wilfredo FAU 20131370301 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 15.02.2023 21:07:33 -05:00

cuando, el reemplazo propuesto reúna iguales o superiores características a las previstas en los presentes términos de referencia para el personal a ser reemplazado. La documentación se indica en el numeral 5.2.2.

La aprobación del reemplazo del personal será comunicada por parte de la Administración del Distrito Fiscal de Ucayali al correo electrónico del contratista en un plazo máximo de dos (2) días calendario a partir del día siguiente a la presentación de la documentación.

6. OTRAS CONSIDERACIONES PARA LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

6.1. Otras obligaciones

6.1.1. Otras obligaciones del Contratista

El local propuesto por el contratista para el servicio deberá contar con las medidas de seguridad suficiente para garantizar la seguridad de los vehículos de propiedad del Distrito Fiscal de Ucayali – Ministerio Público.

Cada local debe tener las condiciones, mínimas de limpieza por lo que cada sede debe tener el piso de material noble.

El contratista debe contar con el equipamiento necesario (herramientas, plataformas, scanner universal y máquinas para servicios complementarios) para el cumplimiento de la ejecución de los servicios, no pudiendo argumentar retrasos en los plazos de ejecución del servicio por falta de disponibilidad de los mismos.

Cada local debe contar con extintores adecuados en concordancia con las normas técnicas peruanas (NTP), Sistema Nacional de Defensa Civil; certificadas por las Normas de National Fire Protection Association (NFPA), los cuales deben contar con el mantenimiento y recarga vigente, asimismo tener un sistema de alarmas contra incendio.

El contratista es responsable de mantener los vehículos en perfectas condiciones, por lo tanto, deberá asumir el compromiso en caso presente golpe, daño o avería que se produzca durante el tiempo que se encuentre en su custodia, correspondiendo su inmediata reparación y/o reposición de ser el caso.

El contratista no está autorizado para que los vehículos de propiedad del Distrito Fiscal de Ucayali – Ministerio Público, que han sido internados para el correspondiente mantenimiento sean utilizados fuera de los talleres de mecánica y/o sean cedidos en calidad de préstamo a terceros, bajo responsabilidad.

Respecto a los daños, pérdidas o robo de accesorios o repuestos de las unidades vehiculares o daños, pérdida o robo de los vehículos de propiedad del Distrito Fiscal de Ucayali – Ministerio Público, el contratista está obligado a la reposición, reemplazo o subsanación en un plazo máximo de diez (10) días calendario, contados desde el día siguiente de ocurrido el suceso. Cumplido el plazo el Distrito Fiscal de Ucayali podrá deducir el monto equivalente a la reparación o reemplazo del pago por los servicios recibidos. De ser insuficiente, se descontará de la ejecución de la garantía de fiel cumplimiento del contrato, o en caso de ser una Mype se descontará del monto contractual, esto no enerva ni exime de responsabilidad por el hecho ocurrido, razón por lo cual se le aplicara la penalidad correspondiente.

Asimismo, deberá cumplir con la Seguridad y Salud en el Trabajo para los trabajadores del contratista, de conformidad con lo establecido en la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo (aprobada mediante Ley N° 29783) y en su Reglamento (aprobado mediante Decreto Supremo N° 005-2012-TR).



[Handwritten signature]



Firma
Digital

Firmado digitalmente por
CANDIOTTI FERNANDEZ Cesar
Willfredo FAU 20131370301 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 15.02.2023 21:07:48 -05:00

[Handwritten signature]

6.1.2. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA REFERIDAS AL COVID-19

El contratista será el responsable del cumplimiento de los lineamientos establecidos en la Resolución Ministerial N.º 1275-2021-MINSA, incluido modificatorias, a fin de garantizar la salud de los trabajadores y controlar la propagación del COVID 19 y "El Plan de Vigilancia, Prevención y Control COVID-19 en el trabajo", oficializado mediante Resolución de la Fiscalía de la Nación N.º 275-2022-MP-FN.

6.1.3. Garantía del servicio de mantenimiento

El servicio de mantenimiento correctivo contará como mínimo con una garantía de seis (6) meses o 5,000 kilómetros de recorrido de los vehículos consignados en el numeral 4.1, lo que ocurra primero; contados a partir de la fecha de suscripción del formato o acta de conformidad del mantenimiento realizado a la unidad vehicular, documento que se emite al momento del retiro del vehículo del taller del contratista; el cual debe contener, entre otros, la fecha y hora de entrega del vehículo.

El contratista está en la obligación de subsanar la deficiencia y además reparar o cambiar, cualquier pieza dañada durante el periodo de garantía del mantenimiento.

6.2. Adelantos

No procederá la entrega de adelantos.

6.3. Subcontratación

No procederá la subcontratación por el total ni parte de las prestaciones ofrecidas.

6.4. Sistema de contratación

Precios Unitarios

En este sentido, el postor formulará su oferta en función de las cantidades referenciales contenidas en los presentes términos de referencia y que se valorizan en relación a su ejecución real y por un determinado plazo de ejecución, conforme a la estructuración de costos Anexo 3.

6.5. Confidencialidad

El contratista se compromete a mantener en reserva y a no revelar a terceros, sin previa autorización escrita del Distrito Fiscal de Ucayali – Ministerio Público, toda información que le sea suministrada por ésta última y/o sea obtenida en el ejercicio de las actividades a desarrollarse o conozca directa o indirectamente durante el procedimiento de selección o para la realización de sus tareas, excepto en cuanto resultare estrictamente necesario para el cumplimiento del contrato.

El contratista deberá mantener a perpetuidad la confidencialidad y reserva absoluta en el manejo de cualquier información y documentación a la que se tenga acceso a consecuencia del procedimiento de selección y la ejecución del Contrato quedando prohibida revelarla a terceros.

Dicha obligación comprende la información que se entrega, como también la que se genera durante la realización de las actividades previas a la ejecución del Contrato, durante su ejecución y la producida una vez que se haya concluido el Contrato.

Dicha información puede consistir en informes, recomendaciones, cálculos, documentos y demás datos compilados o recibidos por el contratista.

Asimismo, aun cuando sea de índole pública, la información vinculada al procedimiento de contratación, incluyendo su ejecución y conclusión, no podrá ser utilizada por el contratista para fines publicitarios o de difusión por cualquier medio sin obtener la autorización correspondiente del Distrito Fiscal de Ucayali – Ministerio Público.



Firma
Digital

Firmado digitalmente por
CANDIOTTI FERNANDEZ Cesar
Wilfredo FAU 20131370301 soft
Móvil: Doy Vº Bº
Fecha: 15.02.2023 21:08:06 -05:00

Los documentos técnicos, estudios, informes, grabaciones, películas, programas informáticos y todos los demás que formen parte de su oferta y que se deriven de las prestaciones contratadas serán de exclusiva propiedad del Distrito Fiscal de Ucayali – Ministerio Público. En tal sentido, queda claramente establecido que el contratista no tiene ningún derecho sobre los referidos productos, ni puede venderlos, cederlos o utilizarlos para otros fines que no sean los que se deriven de la ejecución del presente Contrato.

6.6. Propiedad Intelectual

EL CONTRATISTA deberá indemnizar y eximir de cualquier responsabilidad al Distrito Fiscal de Ucayali – Ministerio Público y a sus empleados y funcionarios, por cualquier litigio, acción legal o procedimiento administrativo, reclamación, demanda, pérdida, daño, costo y gasto cualquiera sea su naturaleza, incluidos los honorarios y gastos de representación legal, en los cuales pueda incurrir el Distrito Fiscal de Ucayali – Ministerio Público como resultado de cualquier trasgresión o supuesta trasgresión de cualquier patente, uso de modelo, diseño registrado, marca registrada, derechos de autor o cualquier otro derecho de propiedad intelectual que estuviese registrado o de alguna otra forma existente a la fecha del Contrato debido a la instalación del servicio por parte de EL CONTRATISTA.

Si se entablara una demanda o reclamación contra el Distrito Fiscal de Ucayali – Ministerio Público como resultado de cualquiera de las situaciones indicadas Distrito Fiscal de Ucayali – Ministerio Público notificará con prontitud al contratista, y éste podrá, a su propio costo y a nombre del Distrito Fiscal de Ucayali – Ministerio Público, proceder con tales acciones legales o reclamaciones y llevar a cabo cualquier negociación pertinente para la resolución de tales demandas o reclamaciones.

Si EL CONTRATISTA no cumpliera con la obligación de informar la Entidad dentro del plazo de ley contado a partir de la fecha del recibo de tal notificación, de su intención de proceder con cualquier acción legal o reclamación, el Distrito Fiscal de Ucayali – Ministerio Público tendrá derecho a emprender dichas acciones o reclamaciones a nombre propio.

El Distrito Fiscal de Ucayali – Ministerio Público se compromete a brindarle al contratista, cuando éste así lo solicite, cualquier asistencia que estuviese a su alcance para que EL CONTRATISTA pueda contestar las citadas acciones legales o reclamaciones. La Entidad será reembolsada por EL CONTRATISTA por todos los gastos razonables en que hubiera incurrido.

6.7. Medidas de control durante la ejecución contractual

6.7.1. Área que supervisa:

Coordinación de Transportes del Distrito Fiscal de Ucayali

6.7.2. Área que coordinará con el proveedor:

Administración del Distrito Fiscal de Ucayali

6.8. Conformidad de la prestación

La conformidad de la prestación será emitida por la Administración del Distrito Fiscal de Ucayali, previo visto bueno de la Coordinación de Transportes del Distrito Fiscal.

Para tal fin el contratista deberá presentar la siguiente documentación:

- Orden de Trabajo, detallado por el servicio de mantenimiento correctivo efectuado a cada unidad vehicular.
- Formato o Acta de conformidad de mantenimiento de la unidad vehicular, señalando entre otros la fecha y la hora de entrega del vehículo,



Firma
Digital

Firmado digitalmente por
CANDIOTTI FERNANDEZ Cesar
Wilfredo FAU 20131370301 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 15.02.2023 21:09:03 -05:00

adjuntando fotografías de los insumos y repuestos cambiados y nuevos, así como también, de los insumos utilizados en el servicio.

- Inventario general del vehículo.
- Relación de repuestos y accesorios cambiados, de corresponder.
- Formato o acta de entrega recepción de repuestos y accesorios cambiados en el mantenimiento, cuando corresponda.
- Informe de recomendaciones para el próximo mantenimiento correctivo (Informe predictivo), de ser necesario.
- Comprobante de pago correspondiente

6.9. Forma de pago

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor de El Contratista en PAGOS PARCIALES, por cada servicio de mantenimiento correctivo de cada unidad vehicular, dentro de los diez (10) días calendario siguiente a la conformidad del servicio, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en la Contrato para ello, de acuerdo a lo establecido en el artículo 171° del Reglamento de la ley de Contrataciones del Estado.

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

- a) Informe de la Coordinación de Transportes del Distrito Fiscal de Ucayali emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- b) Formato de Conformidad firmado por la Administración del Distrito Fiscal de Ucayali
- c) Orden de Trabajo, detallado por el servicio de mantenimiento correctivo efectuado a cada unidad vehicular.
- d) Formato o Acta de conformidad de mantenimiento de la unidad vehicular, señalando entre otros la fecha y la hora de entrega del vehículo, adjuntando fotografías de los insumos y repuestos cambiados y nuevos, así como también, de los insumos utilizados en el servicio.
- e) Inventario general del vehículo.
- f) Relación de repuestos y accesorios cambiados, de corresponder.
- g) Formato o acta de entrega recepción de repuestos y accesorios cambiados en el mantenimiento, cuando corresponda.
- h) Informe de recomendaciones para el próximo mantenimiento correctivo (Informe predictivo), de ser necesario.
- i) Comprobante de pago correspondiente

Para efectos del último pago, adicionalmente a la documentación que tiene que presentar deberá presentar el informe detallado en el **Numeral 4.4.3**.

Los documentos señalados en los literales c), d), e), f), g), h) e i), así como el informe detallado en el Numeral 4.4.3 (Último pago), deberán ser presentados por el contratista en físico a través de la mesa de partes del Distrito Fiscal de Ucayali – Ministerio Público, sito en la avenida San Martín n.º 644, Pucallpa, distrito de Calleria, provincia de Coronel Portillo y departamento de Ucayali, dirigida a la Administración del Distrito Fiscal en el horario de 8:15 a 16:15 horas o en forma electrónica, a través de la Mesa de Partes Virtual del Distrito Fiscal de Ucayali: mtorresdz@mpfn.gob.pe

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 de la documentación.

El Distrito Fiscal de Ucayali – Ministerio Público, efectuará el pago dentro de los diez (10) días calendario siguientes de otorgada la conformidad del servicio, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello.



Firma
Digital

Firmado digitalmente por
CANDIOTTI FERNANDEZ Cesar
Wilfredo FAU 20131370301 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 15.02.2023 21:09:37 -05:00

Los pagos que el Distrito Fiscal de Ucayali – Ministerio Público deba realizar al Contratista se efectuarán mediante abono directo en su respectiva cuenta bancaria de acuerdo a lo que indique el Contratista, según lo establecido en el artículo 26 de la Directiva de Tesorería N° 001-2007-EF/77.15

6.10. Reajuste

No procederá el reajuste de precios.

6.11. Penalidades

6.11.1. Penalidad por mora

Si el contratista incurre en retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, el Distrito Fiscal de Ucayali – Ministerio Público, 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 del Distrito Fiscal de Ucayali – Ministerio Público 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.

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

6.11.2. Otras penalidades

De acuerdo con el artículo 163° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, se pueden establecer penalidades distintas al retraso o mora en la ejecución de la prestación.

Para dicho efecto, se incluye un listado detallado de 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:

N°	Supuesto de Aplicación de Penalidad	Forma de Cálculo
1	Por la pérdida o robo de accesorios o repuestos de las unidades vehiculares, estando este en custodia del taller durante el tiempo de la prestación del servicio	2% de 1 U.I.T Vigente más reposición de los bienes faltantes (por cada vehículo)



Firma
Digital

Firmado digitalmente por
CANDIOTTI FERNANDEZ Cesar
Wilfredo FAU 20131370301 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 15.02.2023 21:09:53 -05:00

2	Por daños ocasionados a los vehículos estando este en custodia del taller durante el tiempo de prestación del servicio; por ejemplo: lunas quebradas, pintura dañada, ralladuras, choques, hendiduras.	2% de 1 U.I.T Vigente más reposición de lo dañado (por cada vehículo)
3	Por no cumplir con el procedimiento de contar con soporte fotográfico del mantenimiento de cada unidad vehicular (correctivo).	1% de 1 U.I.T Vigente por vehículo
4	Por no cumplir con el procedimiento de elaboración del inventario de ingreso al taller de cada unidad vehicular.	1% de 1 U.I.T Vigente por vehículo
5	Por atender la unidad vehicular con repuestos y componentes no originales, conforme a lo prescrito a los Términos de referencia.	2% de 1 U.I.T Vigente por vehículo
6	Cualquier cambio o reemplazo del personal no aprobado formalmente, por el funcionario o servidor competente del Ministerio Público y de acuerdo con los Términos de referencia	5% de 1 U.I.T Vigente
7	Por no cumplir con la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo y su reglamentación, cuando el personal del contratista, encargado de efectuar el servicio de mantenimiento, no cuenta con el equipo de protección personal correspondiente EPP, para cada falta de un implemento o implementos de cada trabajador	2% de 1 U.I.T Vigente
8	Por retrasos en el servicio bajo el argumento de la falta del equipamiento necesario, precisados en los términos de referencia, será penalizado por cada evento de cada vehículo internado en el taller del contratista. (Un retraso por cada vehículo una penalidad).	2% de 1 U.I.T Vigente por vehículo
9	Se penalizará por no contar el local del taller mecánico con: 1.-Extintores adecuados, y que se encuentren sin los mantenimientos y recarga vigente 2.-Sistema de alarmas contra incendio "no operativo" ; la penalización será por separado: 1.-Por los extintores , y; 2.-Sistema de alarmas contra incendio "no operativo" , se aplicara por separado 1.-y 2.-.	5% de 1 U.I.T Vigente



Firma
Digital

Firmado digitalmente por
CANDIOTTI FERNANDEZ Cesar
Wilfredo FAU 20131370301 soft
Motivo: Day Vº Bº
Fecha: 15.02.2023 21:10:16 -05:00

10	Utilizar indebidamente los vehículos del Ministerio Público fuera de los talleres de mecánica y/o sean cedidos en calidad de préstamo a terceros, se penalizará de la siguiente manera:	2% de 1 U.I.T Vigente por vehículo
----	---	---------------------------------------

Procedimiento a seguir para la aplicación de “otras penalidades”:

1. Se procederá a verificar el cumplimiento del servicio de mantenimiento por cada vehículo y seguidamente verificar el inventario de ingreso del vehículo al taller.
2. En caso de detectar algunas de las situaciones previstas en el cuadro de “otras penalidades”, cuyo procedimiento es dejar constancia por parte de la entidad de los incumplimientos por escrito en el formato o Acta de Conformidad de Mantenimiento de la unidad vehicular.
3. Seguidamente, se informará por escrito y en forma detallada a la Administración del Distrito Fiscal de Ucayali – Ministerio Público, indicando los datos del vehículo, nombre del conductor a cargo del vehículo, el nombre de la empresa contratista y tipo de servicio por la cual se le requirió, la fecha en la que se prestó el servicio así como los incumplimientos de manera detallada y precisa conforme al cuadro de otras penalidades.
4. La Administración del Distrito Fiscal de Ucayali – Ministerio Público, mediante carta procederá a solicitar al Contratista los descargos correspondientes.
5. De comprobarse el cumplimiento de los supuestos de aplicación descritas en el cuadro de “otras penalidades”, se procederá a la aplicación de la penalidad correspondiente.
6. Las penalidades, en forma individual o en conjunto, no podrán exceder al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente.

Otros incumplimientos a los términos de referencia y que no se encuentren contemplados en el cuadro de “otras penalidades”, serán notificadas al contratista por escrito, detallando los incumplimientos y la recomendación para que realicen las enmiendas necesarias en cumplimiento del contrato, de persistir con los incumplimientos, se volverá a reiterar nuevamente por escrito conminándolo al contratista a realizar las enmiendas necesarias, de no hacerlo la entidad, podrá proceder a la resolución del contrato.

6.12. Responsabilidad por vicios ocultos

La conformidad del servicio por parte del Distrito Fiscal de Ucayali – Ministerio Público, no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos, conforme a lo dispuesto por los artículos 40° de la Ley de Contrataciones del Estado y 173° de su Reglamento.

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de un (1) año, contado a partir de la conformidad otorgada por el Distrito Fiscal de Ucayali – Ministerio Público.

7. Modalidades de comunicación

Las comunicaciones durante la ejecución del contrato entre la Distrito Fiscal de Ucayali – Ministerio Público y el Contratista se realizarán a través de las siguientes modalidades:

- Mediante notificación personal al domicilio contractual consignado por el contratista a la suscripción del contrato.
- Mediante correo electrónico a la dirección electrónica, consignada por el contratista a la suscripción del contrato y por el Distrito Fiscal de Ucayali – Ministerio Público, antes del inicio del servicio, siendo necesario confirmar su recepción, a efectos de que la comunicación sea válida.
- Cualquier otro medio de comunicación, siempre que permita confirmar su recepción.



Firma
Digital

Firmado digitalmente por
CANDIOTTI FERNANDEZ Cesar
Wilfredo FAU 20131370301 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 15.02.2023 21:10:36 -05:00

Cabe precisar que las comunicaciones a través de las modalidades establecidas son válidas, aceptando el contratista el empleo de las mismas.

8. Documentos a presentar para la suscripción del contrato

- Declaración Jurada del postor, en donde expresamente indique contar con lo siguiente:
Un (1) correo electrónico, un (1) Número de teléfono con línea fija y un (1) Número de teléfono celular, cuya vigencia y correcto funcionamiento se compromete a mantener, a fin de ser notificado con actos de coordinación, citación para contrato, ejecución contractual, atención de requerimientos, incumplimientos, penalidades, etc. Cualquier comunicación a los números telefónicos y correo electrónico, tendrá plena validez sin perjuicio de la notificación física que pudiera adicionalmente realizar la Administración del Distrito Fiscal de Ucayali – Ministerio Público.
- Copia de Licencia de Funcionamiento vigente
- Declaración jurada de la dirección del taller donde se realizará el servicio de mantenimiento correctivo de la flota vehicular del Distrito Fiscal de Ucayali – Ministerio Público, conforme a los requisitos de calificación de la oferta del postor ganador



Firma
Digital

Firmado digitalmente por
CANDIOTTI FERNANDEZ Cesar
Wilfredo FAU.20131370301 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 15.02.2023 21:10:54 -05:00

9.1. NEXO 1

FECHA DD/MM/AAAA

DIRECCION

CONTRATO

PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

Placa

Vehículo

Marca/Modelo

Kilometraje
Mantenimiento
anterior

[illegible]

11

11

DESCRIPCION DEL SERVICIO QUE SE REQUIERE

MANTENIMIENTO CORRECTIVO

7

Numeral	Descripción/Servicio	Und	Cantidad	P. Unit. (S/)	Total parcial S/
				Sub total	
				IGV18%	

DE LA ENTREGA DEL VEHICULO AL TALLER

Responsible -Distrito Fiscal

ENTREGUE CONFORME

DNI

Nombre

FECHA

FELHA		

HORA

10

Por el contratista	
--------------------	--

RECIBI CONFORME

DNI

Nombre



Firma
Digital

Firmado digitalmente por
CANDIOTTI FERNANDEZ Cesar
Wilfredo FAU 20131370301 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 15.02.2023 21:11:14 -05:00

9.2. ANEXO 2

CONFORMIDAD

FECHA
DD/MM/AA

CONTRATISTA
DIRECCION
CONTRATO
PROCEDIMIENTO DE
SELECCION

Placa	Marca	Modelo	Kilometraje Mantenimiento o anterior

TRABAJO REALIZADO

SERVICIO DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO

Numeral	Descripción de Servicio	Und	Cantidad	P. Unit. (S/)	Total parcial S/

Sub
total
IGV18
%

CUMPLE CON:	Total	SI	NO
ADJUNTA REGISTRO FOTOGRÁFICO			
INVENTARIO GENERAL DE VEHICULO			
ADJUNTA RELACIÓN DE REPUESTOS Y ACCESORIOS			
ADJUNTA FORMATO O ACTA DE ENTREGA DE REPUESTOS Y ACCESORIOS CAMBIADOS			
ADJUNTA INFORME DE RECOMENDACIONES PARA EL PROXIMO MANTENIMIENTO			

APLICACIÓN DE PENALIDAD

SI	NO
----	----

DETALLE EL O LOS SUPUESTOS PARA APLICACIÓN DE PENALIDAD:

--

SE REALIZÓ EL RECOJO DEL VEHICULO, POR LO QUE SE SUSCRIBE EL PRESENTE DOCUMENTO EN SEÑAL DE CONFORMIDAD

Por el contratista
ENTREGUE
DNI
Nombre

FECHA
HORA

Responsable - Ministerio Público
RECIBI
CONFORME DNI
Nombre



Firma
Digital

Firmado digitalmente por
CANDIOTTI FERNANDEZ Cesar
Wilfredo FAU 20131370301 soft
Motivo: Day V° 8°
Fecha: 15.02.2023 21:11:36 -05:00

9.3. ANEXO 3

N°	PLACA	Sistema de Embrague			Sistema de Dirección			Sistema de Suspensión			Sistema de Frenos			Sistema de Inyección			Sistema de Encendido			Sistema Eléctrico General			SUB TOTALES (S)
		PRECIO UNITARIO (S/.)	CANTIDAD	SUB TOTAL (S/)	PRECIO UNITARIO (S/.)	CANTIDAD	SUB TOTAL (S/)	PRECIO UNITARIO (S/.)	CANTIDAD	SUB TOTAL (S/)	PRECIO UNITARIO (S/.)	CANTIDAD	SUB TOTAL (S/)	PRECIO UNITARIO (S/.)	CANTIDAD	SUB TOTAL (S/)	PRECIO UNITARIO (S/.)	CANTIDAD	SUB TOTAL (S/)	PRECIO UNITARIO (S/.)	CANTIDAD	SUB TOTAL (S/)	
1	APK721		1			1			1			1			1				1			1	
2	AXD469		1			1			1			1			1				1			1	
3	BW746		1			1			1			1			1				1			1	
4	D2T096		1			1			1			1			1				1			1	
5	EAD150		0			0			0			1			0				0			0	
6	EAD229		0			0			0			1			0				0			0	
7	EAD239		0			0			0			1			0				0			0	
8	EAD293		0			0			0			1			0				0			0	
9	EAD309		0			0			0			1			0				0			0	
10	EAD319		0			0			0			1			0				0			0	
11	EAF124		0			0			0			1			0				0			0	
12	EAF147		0			0			0			1			0				0			0	
13	EGD157		1			1			1			1			1				1			1	
14	EGH810		1			1			1			1			1				1			1	
15	EGH819		1			1			1			1			1				1			1	
16	EGH828		1			1			1			1			1				1			1	
17	EGH831		1			1			1			1			1				1			1	
18	EGW886		1			1			1			1			1				1			1	
MONTO TOTAL																							



Firmado digitalmente por
CANDIOTTI FERNANDEZ Cesar
Wilfredo FAU 20131370301 soft
Pcivo: Dev...
Fecha: 15.02.2023 21:11:56 -05:00

A	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
19. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN	
A.1	INFRAESTRUCTURA ESTRATÉGICA
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>Contar mínimo con un taller propio o alquilado para la ejecución de los servicios, ubicados en la ciudad de Pucallpa, distrito de Callería, provincia de Coronel Portillo y departamento de Ucayali, con un área mínima de 200 m2.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad de la infraestructura estratégica requerida.</p> <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.2	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE
B.2.1	FORMACIÓN ACADÉMICA
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • <u>Un (01) Jefe de Taller</u> Título Ingeniero Mecánico o Mecánico Automotriz o en Electricidad Automotriz y/o Técnico Titulado en Mecánica Automotriz • <u>Un (01) Técnico Mecánico Automotriz</u> Profesional Técnico Automotriz <p><u>Acreditación:</u></p> <p>El Ingeniería Mecánica y/o Ingeniería Mecánica Eléctrica o Técnico automotriz, 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 : http://www.titulosinstitutos.pe/, según corresponda.</p> <p>Importante para la Entidad</p> <p><i>El postor debe señalar los nombres y apellidos, DNI y profesión del personal clave, así como el nombre de la universidad o institución educativa que expidió el grado o título profesional requerido.</i></p> <p>En caso Título Profesional Universitario o Técnico 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.3	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p><u>A.- Jefe de Taller</u></p> <p>Experiencia mínima de tres (03) años como supervisor; o coordinador; o jefe en servicios de mantenimiento preventivo y/o correctivo de vehículos de cualquier marca.</p> <p><u>B.- Técnico Mecánico Automotriz</u></p> <p>Experiencia mínima de dos (02) años en la prestación de servicios de mecánica automotriz.</p> <p><u>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</u></p>



Firma
Digital

Firmado digitalmente por
CANDIOTTI FERNANDEZ Cesar
Wilfredo FAU 20131370301 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 15.02.2023 21:12:17 -05:00

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 a **S/ 100,000.00 (Cien 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/ 25,000.00 (Veinticinco Mil y 00/100 soles)**, por la venta de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.

Se consideran servicios similares a los siguientes: **Servicio de mantenimiento preventivo y/o correctivo de unidades vehiculares liviano y/o pesado (camiones y/o buses y/o volquetes) y/o Servicio de reparación de unidades vehiculares livianos y/o pesados (camiones y/o buses y/o volquetes).**

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 pago¹, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.

¹ 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".



Firma
Digital

Firmado digitalmente por
CANDIOTTI FERNANDEZ Cesar
Wilfredo FAU 20131370301 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 15.02.2023 21:12:29 -05:00

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".*



Firma
Digital

Firmado digitalmente por
CANDIOTTI FERNANDEZ Cesar
Willfredo FAU 20131370301 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 15.02.2023 21:14:39 -05:00

