

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

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



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

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

BASES INTEGRADAS

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

CONCURSO PÚBLICO N° 01-2025-DIRECFIN-PNP-1

PRIMERA CONVOCATORIA



**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO
PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE VEHÍCULOS
POLICIALES ÓMNIBUS INTERPROVINCIAL DE LA
DIRECCIÓN DE OPERACIONES ESPECIALES PNP**

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.

Importante

No pueden formularse consultas ni observaciones respecto del contenido de una ficha de homologación aprobada, aun cuando el requerimiento haya sido homologado parcialmente respecto a las características técnicas y/o requisitos de calificación y/o condiciones de ejecución. Las consultas y observaciones que se 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 los numerales 72.4 y 72.5 del artículo 72 del Reglamento.

Importante

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

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

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

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

Advertencia

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

Importante

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

1.7. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

1.8. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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>

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

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

Importante

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

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

1.9. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

1.10. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

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

1.11. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

1.12. RECHAZO DE LAS OFERTAS

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

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

1.13. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

1.14. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO


Cuando se hayan presentado dos (2) o más ofertas, el consentimiento de la buena pro se produce a los ocho (8) días hábiles siguientes de la notificación de su otorgamiento, sin que los postores hayan ejercido el derecho de interponer el recurso de apelación.

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

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

Importante

Una vez consentido el otorgamiento de la buena pro, el 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 y es resuelto por el Tribunal de Contrataciones del Estado.

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

Importante

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

Luego de otorgada la buena pro no se da a conocer las ofertas cuyos requisitos de calificación no fueron analizados y revisados por el comité de selección.

- *A efectos de recoger la información de su interés, los postores pueden valerse de distintos medios, tales como: (i) la lectura y/o toma de apuntes, (ii) la captura y almacenamiento de imágenes, e incluso (iii) 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.*

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

La apelación contra el otorgamiento de la buena pro o contra los actos dictados con anterioridad a ella se interpone dentro de los ocho (8) días hábiles siguientes de haberse notificado el otorgamiento de la buena pro.

La apelación contra los actos dictados con posterioridad al otorgamiento de la buena pro, contra la declaración de nulidad, cancelación y declaratoria de desierto del procedimiento, se interpone dentro de los ocho (8) días hábiles siguientes de haberse tomado conocimiento del acto que se desea impugnar.

CAPÍTULO III DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

Importante

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

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

periódicamente publica el Banco Central de Reserva del Perú.

Importante

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

Advertencia

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

1. La clasificadora de riesgo que asigna la clasificación a la empresa que emite la garantía debe encontrarse listada en el portal web de la SBS (<http://www.sbs.gob.pe/sistema-financiero/clasificadoras-de-riesgo>).

2. Se debe identificar en la página web de la clasificadora de riesgo respectiva, cuál es la clasificación vigente de la empresa que emite la garantía, considerando la vigencia a la fecha de emisión de la garantía.

3. Para fines de lo establecido en el artículo 148 del Reglamento, la clasificación de riesgo B, incluye las clasificaciones B+ y B.

4. Si la empresa que otorga la garantía cuenta con más de una clasificación de riesgo emitida por distintas empresas listadas en el portal web de la SBS, bastará que en una de ellas cumpla con la clasificación mínima establecida en el Reglamento.

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

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

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

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

3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

específica de las bases.

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

3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.8. PAGOS

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

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

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

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

Advertencia

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

3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : DIRECCIÓN DE ECONOMÍA Y FINANZAS PNP-DIRECFIN PNP
RUC N° : 20165465009
Domicilio legal : Calle San German N° 200 - RIMAC
Teléfono: : 01 3811017
Correo electrónico: : depaba.secon@policia.gob.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del servicio de **MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE VEHÍCULOS POLICIALES ÓMNIBUS INTERPROVINCIAL DE LA DIRECCIÓN DE OPERACIONES ESPECIALES PNP**. Según siguiente detalle:

ÍTEM	SUB ÍTEM	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE SERVICIO	CANTIDAD
I	1	SISTEMA DE DISTRIBUCIÓN	SERVICIO	1
	2	SISTEMA DE CARGA	SERVICIO	1
	3	SISTEMA DE ARRANQUE	SERVICIO	1
	4	SISTEMA DE DIRECCIÓN	SERVICIO	1
	5	SISTEMA DE SUSPENSIÓN	SERVICIO	1
	6	SISTEMA DE FRENOS	SERVICIO	1
	7	SISTEMA DE REFRIGERACIÓN	SERVICIO	1
	8	SISTEMA DE TRANSMISIÓN	SERVICIO	1
	9	SISTEMA DE INYECCIÓN	SERVICIO	1
	10	SISTEMA DE ESCAPE	SERVICIO	1
	11	SISTEMA DE AIRE ACONDICIONADO Y CALEFACCIÓN	SERVICIO	1
	12	SISTEMA DE MOTOR - TORNO	SERVICIO	1
	13	SISTEMA DE MOTOR	SERVICIO	1
	14	SISTEMA DE ELÉCTRICO	SERVICIO	1
	15	SISTEMA DE CARROCERÍA	SERVICIO	1
	16	SISTEMA DE ELÉCTRICO	SERVICIO	1

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante FORMATO N° 02-CP-01-2025-DIRECFIN PNP, el 10 de abril de 2025.

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos Ordinarios

Importante

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

1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

1.6. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

De acuerdo con lo establecido en la etapa de indagación de mercado, no existe la posibilidad de distribuir la buena pro.

1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Los servicios materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de **Ciento ochenta (180) días calendarios**, contados a partir del día siguiente de suscrito el contrato, o hasta agotar el monto contratado, lo que suceda primero, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

Plazo del Informe de Diagnóstico y Proforma

El Contratista tendrá un plazo de siete (07) días calendarios a partir de la entrega del vehículo para presentar el diagnóstico del vehículo y la propuesta de mantenimiento correctivo. De ser el caso, por la complejidad de diagnóstico de algunos sistemas, el Contratista podrá solicitar vía correo electrónico una ampliación del plazo de entrega del **Informe de Diagnóstico y Proforma** bajo un sustento técnico, el cual deberá ser analizado, y de acuerdo a la factibilidad aprobado por el **Personal Autorizado PNP**. La ampliación del plazo de entrega del **Informe de Diagnóstico y Proforma** no deberá sobrepasar los 10 días calendarios. Asimismo, de existir alguna observación por parte del Personal Autorizado PNP en el **Informe de Diagnóstico y Proforma**, se dará al contratista el plazo de un (01) día hábil para la subsanación.

Plazo del Servicio de Mantenimiento

El plazo de ejecución del mantenimiento será el número de días calendarios propuestos en la proforma, contados a partir de la comunicación de aceptación del Departamento de Administración de Mantenimiento de la Flota Vehicular PNP.

Si los plazos de ejecución del servicio de mantenimiento correctivo venciesen sábado, domingo o feriado, se entenderá prorrogado el plazo hasta el primer día hábil siguiente.

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 en Agencias del Banco de la Nación con código N° 08494 (Costo por folio fotocopiado según TUPA del Ministerio del Interior es de S/ 0.10); y se recabarán las bases impresas en la Sección de Contrataciones de la DEPABA, sito en Calle San German N° 200 - Rímac - Lima - Lima.

Importante

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

1.10. BASE LEGAL

- Ley N° 32185 Ley del Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2025.
- Ley N° 32186 Ley del Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2025.
- Ley N° 32187 Ley de Endeudamiento del Sector Público para el Año Fiscal 2025.
- Decreto Supremo N°082-2019-EF – Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225 - Ley de Contrataciones del Estado, en adelante “la Ley”.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF que aprueba el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado; en adelante “El Reglamento”. Modificado por Decreto Supremo N° 377-2019-EF, Decreto Supremo N° 168-2020-EF, Decreto Supremo N° 250-2020-EF, Decreto Supremo N° 162-2021-EF, Decreto Supremo N° 234-2022-EF y Decreto Supremo N° 308-2022-EF.
- Ley N° 27806 - Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General.
- Código Civil
- Directivas y Opiniones del OSCE.
- Cualquier otra disposición legal vigente que permita desarrollar el objeto de la convocatoria, que no contravenga lo regulado por la Ley de Contrataciones del Estado

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

CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

Importante

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

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

La oferta contendrá, además de un índice de documentos², 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 – PIDE³ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir el certificado de vigencia de poder y/o documento nacional de identidad.

- c) Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento. **(Anexo N° 2)**
- d) Declaración jurada de cumplimiento de los Términos de Referencia contenidos en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. **(Anexo N° 3)**
- e) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio. **(Anexo N° 4)⁴**

² La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

³ 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/>

⁴ En caso de considerar como factor de evaluación la mejora del plazo de prestación del servicio, el plazo ofertado en dicho anexo servirá también para acreditar este factor.

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

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

Importante

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

2.2.1.2. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

2.2.2. Documentación de presentación facultativa:

Advertencia

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

2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

- a) 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 – PIDE⁵ 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

⁵ Para mayor información de las Entidades usuarias de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>

- plazo mediante medios electrónicos de comunicación ⁶ (Anexo N° 12).
- h) Estructura de costos⁷.
 - i) Detalle del precio de la oferta de cada uno de los servicios que conforman el paquete⁸.
 - h) Adjuntar los datos personales del responsable técnico del servicio y del Coordinador del servicio, como teléfonos fijos, celulares, correos electrónicos, fax al cual se reportará inmediatamente las ocurrencias a ser atendidas.
 - i) Información correspondiente al número del Call Center el cual estará disponible durante las 24 horas durante la vigencia del contrato.
 - j) Copia simple de la póliza de seguros vigente, acorde a lo indicado en el numeral 8.
 - k) Copia simple de la licencia de funcionamiento del taller, ya sea este propio o alquilado
 - l) Copia simple del certificado de defensa civil del taller o certificado ITSE, ya sea este propio o alquilado.
 - m) Copia simple de la documentación que acredite la experiencia del personal no clave.

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 el artículo 148 del Reglamento, deben consignar expresamente el nombre completo o la denominación o razón social de los integrantes del consorcio, en calidad de garantizados, de lo contrario no podrán ser aceptadas por las Entidades. No se cumple el requisito antes indicado si se consigna únicamente la denominación del consorcio, conforme lo dispuesto en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".
- En los contratos periódicos de prestación de servicios en general que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establece el numeral 149.4 del artículo 149 del Reglamento y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Para dicho efecto los postores deben encontrarse registrados en el 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 derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados sea igual o menor a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.

Importante

- Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.
- De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya⁹.
- La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.

2.4. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el

⁶ En tanto se implemente la funcionalidad en el SEACE, de conformidad con la Primera Disposición Complementaria Transitoria del Decreto Supremo N° 234-2022-EF.

⁷ Incluir solo cuando resulte necesario para la ejecución contractual, identificar los costos de cada uno de los rubros que comprenden la oferta.

⁸ Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

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

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 Sección de Ejecución Contractual de la Dirección de Economía y Finanzas - Policía Nacional del Perú, sito en la Calle San German N° 200 (Tercer piso), en el horario de 08:30 a.m. a 17:00 p.m, de lunes a viernes y en días hábiles.

Importante

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 monto del valor estimado del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00).

2.5. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en **pagos mensuales**¹⁰.

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

- Acta de conformidad firmada por el Jefe del Área de Transporte DIROPESP-PNP, con el visto bueno del Jefe OFAD DIROPESP-PNP.
- Comprobante de pago.

Dicha documentación se debe presentar en la Mesa de Partes de la Sección de Ejecución Contractual del Departamento de Abastecimiento de la DIVLOG PNP, sito en Calle San Germán N° 200- Rímac, de lunes a viernes de 8:00 a 16:00 horas.

¹⁰ Absolución de la observación N° 02 del participante TRANSROWI S.A.

CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

Importante

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

3.1. TERMINOS DE REFERENCIA

TÉRMINOS DE REFERENCIA

1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE VEHÍCULOS POLICIALES ÓMNIBUS INTERPROVINCIAL DE LA DIRECCIÓN DE OPERACIONES ESPECIALES PNP.

2. FINALIDAD PÚBLICA

Realizar el mantenimiento correctivo y preventivo de los Vehículos Policiales Ómnibus Interprovincial MARCA MAN, actualmente inoperativos, por el tiempo de uso, a fin de poder realizar el traslado eficiente del personal DIROPESP-PNP, para atender los diferentes operativos requeridos por el comando institucional en temas de conflictos sociales, logrando con ello el restablecimiento del Orden Público respetando los DD.HH de los ciudadanos así como salvaguardar su integridad física y psicológica.

3. ANTECEDENTES

La flota vehicular de ómnibus interprovincial de la DIROPESP-PNP, son de uso continuo en el afán de prestar apoyo a las diversas Macro Regiones Policiales; Regiones Policiales y Unidades Especializadas, los mismos que requieren periódicamente, según el kilometraje de recorrido y desgaste, mantenimiento correctivo y preventivo; cuyas características, clase, marca, modelo, color, placa, antigüedad, tipo de combustible con que se abastecen son diferentes, a otros tipos de vehículos policiales.

El año 2019, se atendió ocho buses MAN según AS-SM N° 14-2019-DIRECFIN-PNP, del cual, a la fecha uno se encuentra con limitaciones por desgaste de uso, y los siete (07) BUSES INTERPROVINCIALES MARCA MAN, restantes se encuentran INOPERATIVOS, por motivos de transcurrir del tiempo de uso y exceso de kilometraje, no ofreciendo así las garantías esperadas para ser movilizadas.

En el 2021, se atendió nueve (09) buses interprovinciales, según CP-SM N° 6-2021-DIRECFIN-PNP, del cual se encuentra con limitaciones constantes, el restante de la flota vehicular se encuentra en estado inoperativo. En ese sentido se presenta la necesidad de contar con un "SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE VEHÍCULOS POLICIALES ÓMNIBUS INTERPROVINCIAL DE LA DIRECCIÓN DE OPERACIONES ESPECIALES PNP", para diez (10) BUSES INTERPROVINCIALES MARCA MAN.

4. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN

El objetivo de la presente, es contratar a una persona natural y/o jurídica que se encargue de brindar el "SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE VEHÍCULOS POLICIALES ÓMNIBUS INTERPROVINCIAL DE LA DIRECCIÓN DE OPERACIONES ESPECIALES PNP", a todo costo, incluyendo mano de obra, materiales, repuestos y accesorios, para los vehículos policiales



5. DEFINICIONES GENERALES

5.1 Coordinador del Servicio:

Personal designado por el Contratista para la coordinación y atención de la ejecución del servicio materia de contratación, quien deberá contar con capacidad de decisión frente a cualquier situación o contingencia que se presente, Será el encargado de remitir la información de los trabajos realizados.

5.2 Responsable técnico del servicio:

Personal designado por el Contratista como ingeniero responsable del servicio materia de contratación, será el encargado de la revisión, aprobación y formulación del Informe de Diagnóstico y Proforma, Informe Técnico de Actividades Realizadas, Acta de Garantía de servicio, Acta de Entrega y Conformidad, Acta de Entrega de Repuestos Usados (de ser el caso), Acta de ingreso por garantía.

5.3 Personal no clave (Equipo Técnico del servicio):

Personal Técnico Mecánico designado por el Contratista, que se encargara del trabajo operativo de la reparación de las Unidades vehiculares en el Taller Autorizado del contratista.

5.4 Personal Autorizado PNP:

Personal designado por el DEPADMFV PNP, responsable de coordinar y solicitar la atención de los servicios al Contratista, así como evaluar el Informe de Diagnóstico y Proforma y autorizar el inicio de reparación de vehículos.

5.5 Usuario Final PNP:

Personal designado por cada Unidad Usuaría PNP para realizar las coordinaciones con el Personal Autorizado PNP, así como el internamiento y recojo de los vehículos objeto de mantenimiento.

5.6 Técnicos Mecánicos PNP:

Un (01) personal designado por el DEPADMFV PNP y Un (01) personal designado por la DIROPESP PNP responsables de supervisar en conjunto el diagnóstico de los vehículos elaborados por del Contratista, en el sentido que haya sido efectuado de manera integral a todos los sistemas del vehículo y de constatar que los servicios y repuestos consignado en el Informe de Diagnóstico y Proforma sean realmente necesarios; así como supervisar la correcta ejecución de la reparación de los vehículos.

5.7 Valuador PNP:

Personal designado por el Departamento de Administración de Mantenimiento de la Flota Vehicular PNP, encargado de realizar la estimación del valor actual de los vehículos objeto de mantenimiento.



5.8 Pedido de Servicio:

Comunicación emitida por el **Personal Autorizado PNP** al Contratista por cada servicio de mantenimiento que se requiera, el cual contiene datos correspondientes al vehículo objeto de mantenimiento.

5.9 Formato de Inspección e Inventario:

Formato proporcionado por el Contratista, suscrito por el **Coordinador del servicio**, o quien este designe y el **Usuario Final PNP** en el cual se consignan las observaciones y objetos adicionales del vehículo al momento del internamiento.

5.10 Informe de Diagnóstico y Proforma:

Documento proporcionado por el Contratista, suscrito por el **Coordinador del servicio, responsable técnico del servicio** y visto bueno de los **Técnicos Mecánicos PNP**, en el que se consignan los servicios necesarios para lograr la completa operatividad del vehículo, asimismo se incluye detalladamente los costos unitarios de los servicios, el plazo que demandara la ejecución y el informe del escaneo que indique las fallas presentes.

5.11 Informe Técnico de Actividades Realizadas:

Documento proporcionado por el Contratista, suscrito por el **Coordinador del servicio, responsable técnico del servicio** y **Técnico Mecánico PNP**, en el cual se detallan los servicios realizados por sistemas.

5.12 Acta de Garantía:

Documento suscrito por el **Coordinador del servicio** y el **responsable técnico del servicio** donde consigna el tiempo de garantía de UN (01) año por los servicios realizados, que rige a partir de la fecha de salida del vehículo.

5.13 Acta de Entrega y Conformidad:

Documento proporcionado por el Contratista, suscrito por el **Coordinador del servicio, responsable técnico del servicio, Técnicos Mecánicos PNP** y **Usuario Final PNP** en señal de conformidad. El mencionado documento debe consignar la fecha de salida del vehículo y será elaborado para toda salida de vehículos del taller.

5.14 Acta de Entrega de Repuestos usados:

Documento proporcionado por el Contratista; estará suscrito por el **Coordinador del servicio, responsable técnico del servicio** y **Técnico Mecánico PNP**, y muestra imágenes fotográficas de los repuestos nuevos y usados, donde aparezca la placa del vehículo al cual pertenece.

5.15 Acta de Ingreso por garantía:

Documento suscrito por el **Coordinador del servicio, responsable técnico del servicio** y **Técnicos Mecánicos PNP**, donde consignan los servicios que



serán atendidos por garantía y deberán estar detallados por los Sistemas que correspondan, adjuntando el informe de escaneo correspondiente.

5.16 Taller de Mecánica:

Local proporcionado por el contratista, especialmente acondicionado con equipos y herramientas necesarios para realizar los servicios de mantenimiento correctivo y preventivo de los vehículos asignados a la PNP.

6. ALCANCE Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

Se realizarán trabajos de mantenimiento preventivo y/o correctivo en cada unidad según ocurrencia, en los siguientes sistemas:

SUB ITEM	DESCRIPCION	UNIDAD DE SERVICIO	CANTIDAD
1	SISTEMA DE DISTRIBUCION	SERVICIO	1
2	SISTEMA DE CARGA	SERVICIO	1
3	SISTEMA DE ARRANQUE	SERVICIO	1
4	SISTEMA DE DIRECCION	SERVICIO	1
5	SISTEMA DE SUSPENSION	SERVICIO	1
6	SISTEMA DE FRENOS	SERVICIO	1
7	SISTEMA DE REFRIGERACION	SERVICIO	1
8	SISTEMA DE TRANSMISION	SERVICIO	1
9	SISTEMA DE INYECCION	SERVICIO	1
10	SISTEMA DE ESCAPE	SERVICIO	1
11	SISTEMA DE AIRE ACONDICIONADO Y CALEFACCION	SERVICIO	1
12	SISTEMA DE MOTOR-TORNO	SERVICIO	1
13	SISTEMA DE MOTOR	SERVICIO	1
14	SISTEMA DE ELECTRICO	SERVICIO	1
15	SISTEMA DE CARROCERIA	SERVICIO	1
16	SISTEMA ELECTRONICO	SERVICIO	1

6.1 Características y condiciones

Mantenimiento preventivo y correctivo de ómnibus interprovinciales de marca MAN, modelo RR4 26.430 de año 2013.

6.1.1 Mantenimiento correctivo y preventivo:

La persona natural o jurídica, que realice el servicio de mantenimiento, debe hacerlo de acuerdo con el siguiente cuadro:

ITEM	CLASE DE VEHICULO	MODELO	MARCA	AÑO	PLACA INTERNO	ASIGNADO	COLOR
1	OMNIBUS	RR4-26.430	MAN	2013	ML-15173	DIROPESP-PNP/LIMA	VERDE
2	OMNIBUS	RR4-26.430	MAN	2013	ML-15185	DIROPESP-PNP/LIMA	VERDE
3	OMNIBUS	RR4-26.430	MAN	2013	ML-15174	DIROPESP-PNP/LIMA	VERDE
4	OMNIBUS	RR4-26.430	MAN	2013	ML-15175	DIROPESP-PNP/LIMA	VERDE
5	OMNIBUS	RR4-26.430	MAN	2013	ML-15187	DIROPESP-PNP/LIMA	VERDE
6	OMNIBUS	RR4-26.430	MAN	2013	ML-15179	DIROPESP-PNP/LIMA	VERDE
7	OMNIBUS	RR4-26.430	MAN	2013	ML-15180	DIROPESP-PNP/LIMA	VERDE
8	OMNIBUS	RR4-26.430	MAN	2013	ML-15181	DIROPESP-PNP/LIMA	VERDE
9	OMNIBUS	RR4-26.430	MAN	2013	ML-15182	DIROPESP-PNP/LIMA	VERDE
10	OMNIBUS	RR4-26.430	MAN	2013	ML-15183	DIROPESP-PNP/LIMA	VERDE



Asimismo, el servicio comprende:

- Mano de Obra: Incluye el servicio propiamente dicho y los insumos necesarios para la ejecución del mismo.
- Repuestos y accesorios: Lo indicado en la estructura de costos.
- El contratista deberá de tener en consideración lo siguiente:

- Diagnostico electrónico (escaneo)**

Servicio realizado al internamiento del vehículo en el taller para diagnostico por sistemas (siempre y cuando al vehículo no le falte piezas o equipos) y al culminar los servicios de mantenimientos preventivos y correctivos para confirmación de trabajos realizados, cuyos diagnósticos incluirán los informes respectivos, no generando gastos a la Entidad.

- Traslado de vehículo al taller contratista.**

El servicio comprende el uso de unidades vehiculares para la movilización, traslado o remolque de los vehículos inoperativos recuperables. Este servicio será realizado remolcando el vehículo o trasladándolo sobre una plataforma, de acuerdo al estado del vehículo, no generando gastos a la Entidad.

El traslado incluye el personal, combustible y/o cualquier otro suministro o gasto requerido para su ejecución. Dependiendo de la naturaleza de los vehículos a trasladar, el DEPADMFV-PNP solicitará al contratista el vehículo con las características más adecuadas, considerando entre ellas la capacidad de carga suficiente que permita cubrir a satisfacción el traslado del vehículo.

Los vehículos entrarán al servicio de mantenimiento correctivo y/o preventivo, conforme estos vayan requiriendo por desgaste o daño de elementos o piezas, y serán realizados en el taller autorizado por el contratista.

El servicio de mantenimiento correctivo es a todo costo, es decir incluye: mano de obra, accesorios, materiales, repuestos originales, genuinos y/o alternativos (según se defina en el informe de diagnóstico resultado de un escaneo al vehículo), necesarios para la ejecución del mismo, asimismo incluye todos los tributos, seguros, transporte, inspecciones, pruebas, el uso de equipos de medición que se emplean para realizar un correcto diagnóstico, 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.

El postor deberá presentar los precios unitarios detallados por cada uno de los rubros solicitados de las marcas y modelos de vehículos, según relación señalada en el Anexo B adjunto al presente.

La PNP podrá realizar la exclusión de unidades vehiculares, por obsolescencia técnica, gasto oneroso, baja patrimonial de los vehículos, por continuar con garantía de fábrica, u otras novedades que se generen en la flota vehicular durante la ejecución del contrato, la misma que será comunicada al Contratista por el Departamento de Administración de Mantenimiento de la Flota Vehicular PNP, mediante documento escrito o correo electrónico. Asimismo, se podrán incluir vehículos que no se encuentren en la lista inicial de la flota, debido a cambios por reasignación de unidades vehiculares de la PNP, siempre y cuando tengan la misma marca y modelo de los señalados en el Anexo B.

El mantenimiento correctivo comprende los siguientes servicios de ser el caso:

SISTEMA DE DISTRIBUCION

N°	DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO	CANTIDAD DE SERVICIOS PROYECTADO AL KILOMETRAJE (APROX.)
1	Cambio de Correa Acanaladas en V 5PK 1525	3
2	Cambio de Correa Acanalada en V 8PK 1875	3
3	Cambio de Correa Acanalada A/C V10 2335	3

4	Cambio de Tensor Autorregulable de Correa (Unid.) (Incluye rodillo)	3
5	Cambio Consola o Base de Rodillos Inversores	4
6	Cambio de Tensor Mecánico de A/C (Unidad) (Incluye Rodillo)	3
7	Cambio de Juego de Poleas o Rodillos Inversores (Juego x 3 Unid.) (Incluye Pernos de sujeción)	3
8	Cambio de Reten de Cigüeñal Delantero (No aplica para reparación de motor en general)	2
9	Cambio de Junta de Metal de Tapa de Distribución (No aplica para reparación de motor en general)	2
10	Cambio de Tapa o Carcasa de Distribución (Incluye Reten Delantero de Cigüeñal y Junta de Metal, no aplica para Reparación de Motor en General)	2
11	Cambio de Dámpfer Delantero (Incluye Pernos de sujeción)	2
12	Cambio de Juego de Rodajes o Bocinas de Piñones de Sincronización	2
13	Cambio de Piñon de Sincronización (Unidad) (Incluye Rodeje o Bocina)	2

SISTEMA DE REFRIGERACIÓN

N°	DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO	CANTIDAD DE SERVICIOS PROYECTADO AL KILOMETRAJE (APROX.)
1	Cambio de Bomba de Agua Completa (Incluye Empaquetadura)	4
2	Cambio de Carcasa de Distribución de Refrigerante o Base de Bomba de Agua (Incluye Empaquetadura, Sellos o tubos de inserción)	4
3	Cambio de Carcasa porta Termostato (Incluye Empaquetadura, Sellos o tubos de inserción)	2
4	Cambio Juego de Termostatos (Juego x 2 Unid.) (Debe de considerarse el mismo rango térmico y características físicas, incluye Empaquetadura o junta, Sellos o tubos de inserción)	4
5	Cambio de Brida o Codo de Termostato (Incluye Empaquetadura, Sellos o tubos de inserción)	2
6	Cambiar Codo de Ingreso de Refrigerante del Porta termostato a Módulo EGR (Incluye Empaquetadura, Sellos o tubos de inserción)	3
7	Cambio de Carcasa del Módulo o Enfriador del EGR, relacionado al Sistema de Refrigeración (Incluye Empaquetaduras, Sellos o tubos de inserción)	2
8	Cambio de Codo de Refrigerante saliente del Módulo EGR (Incluye Empaquetadura, Sellos o tubos de inserción)	2
9	Cambio de Codo de Refrigerante saliente del Módulo AGR al Retardador de la Caja de Transmisión. (Incluye Empaquetadura, Sellos o tubos de inserción).	2
10	Cambio de Codo de Refrigerante saliente del Retardador de Caja de Transmisión al Motor. (Incluye Empaquetadura, Sellos o tubos de inserción)	2
11	Sellado de fugas de todas las uniones de los conductos de Refrigerante, relacionado al Motor (Cambio de empaquetaduras, sellos o tubos de inserción) (No aplica en reparación de motor general ni desmontaje de culata)	2
12	Cambio de Enfriador de Aceite de Motor (Dentro del módulo de Lubricación) (Incluye Empaquetadura, Sellos o tubos de inserción)	2
13	Cambio de Sensor de Temperatura (Unidad) (Considerar mismo rango térmico, resistencia y características físicas según especificaciones del Fabricante).	2
14	Cambio de Separador o Trampa de Aire del Sistema de Purga del Refrigerante.	2
15	Cambio de Kit completo de tuberías o Mangueras (alta temperatura) de Purga (Incluye abrazaderas)	2
16	Cambio Juego de Válvulas de Retención del Sistema de Desaireación (Juego x 2 Unid.)	2
17	Cambio de Tanque de Expansión Completo (Incluye Tapas una con válvula, Enroscadas de Tanque y Sensor de nivel de Tanque)	2
18	Cambio de Juego de Tapas Enroscadas del Tanque de Expansión (Juego x 2Unid.) (No aplica cuando se cambia el Tanque de Expansión)	4
19	Cambio de Armazón o Estructura porta Radiador Completo (Incluye Difusor, Ventilador de Aspiración, porta ventilador y Soportes de Goma de amazón)	2
20	Cambio de Difusor o Concentrador de Aire del Conjunto Radiador	2
21	Cambio de Ventilador de Aspiración	1
22	Cambio de Base Ventilador de Aspiración	1
23	Cambio de Radiador de Aceite (Incluye soportes de Fijación y Cañerías de ingreso y salida)	1
24	Cambio Juego de Cañerías de Radiador de Aceite (Juego x 3 Unid.) (Incluye Conectores y Acoples)	2



25	Cambio de Radiador de Refrigerante (Incluye respiradero de Desaireación, soportes de Fijación y tronillo de evacuación)	2
26	Cambio de Intercooler o Radiador de Aire sobrealimentado (Incluye soportes de Fijación)	2
27	Cambio de Motor Servo alimentado o Hidro motor para el Ventilador	2
28	Sellado de fugas de Cañerías del Sistema Hidro ventilador (Cambio de Orings, Mangueras cortas del Depósito y abrazaderas)	2
29	Cambio de Cañería del Sistema Hidro ventilador (Unidad) (Incluye orings)	2
30	Cambio de Manguera Hidráulica Prensada de Alta presión del Sistema Hidro ventilador (Unidad)	3
31	Cambio de Bomba Completa del Sistema Hidro Ventilador	2
32	Cambio de Válvula Termostática	2
33	Cambio de Depósito de Aceite del Sistema Hidro ventilador (Incluye Tapa)	2
34	Cambio de Tapa de Depósito de Aceite del Sistema Hidro ventilador (No aplica al Cambiar Depósito)	2
35	Cambio de Filtro de Aceite de Hidro ventilador	4
36	Cambio de Aceite de Hidro ventilador SAE 10w40-Sintetico Norma: M3277	4
37	Cambio de Enfriador del Retardador	2
38	Cambio de Juego de Uniones de Bronce para Retardador (Juego x 2 Unid.)	2
39	Cambio de Refrigerante (2X G48 RTU 50/50-859537 M324NF) (15 Galones)	4
40	Cambio de Kit de Tapones de Agua (No aplica para Reparación de Motor)	2
41	Cambio de Juego de Mangueras de Refrigeración de Radiador a Motor (Juego x 8 Unid.) (Incluye Abrazaderas)	4
42	Cambio de Conducto o Tubo de Metal de Refrigeración de Radiador a Motor (Unidad) (Incluye Abrazaderas)	2
	Cambio de Manguera con conector Rápido en 90°	2
	Cambio de Juego de Mangueras de Refrigeración de la Caja de Velocidades (Juego x4 Unid.) (Incluye abrazaderas)	2
	Cambio de Conducto o Tubo de Metal de Líquido Refrigerante de la Caja de Velocidades (Unidad)	2
	Cambio de Sensor de Nivel de Líquido Refrigerante de la Caja de Velocidades (Unidad)	3
47	Sondeo y Sellado de Fugas de Intercooler	2
48	Cambio del Sensor o Sonda de Nivel del Tanque de Expansión (No aplica cuando se cambia el Tanque de Expansión)	2
49	Sondeo y Sellado de Fugas de Radiador	2



SISTEMA DE CARGA

N°	DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO	CANTIDAD DE SERVICIOS PROYECTADO AL KILOMETRAJE (APROX.)
1	Cambio de Juego de Baterías Selladas de Libre Mantenimiento (33 placas y 246 Amp) (Juego x 2 Unid.)	4
2	Cambio de Alternador Completo (Incluye Polea) (Considerar características físicas y Técnicas según especificaciones del Fabricante)	4
3	Cambio de Polea de Alternador de Movimiento Libre (No aplica cuando se cambia alternador completo)	2
4	Mantenimiento de Alternador (Incluye Cambio de Regulador de Voltaje y Rodajes) (Regulador de voltaje incluye porta carbones y carbones)	4
5	Cambio de Bobina o Rotor de Alternador (No aplica cuando se cambia alternador completo)	2
6	Cambio de Estator o Campo (No aplica cuando se cambia alternador completo)	2
7	Cambio de Conjunto Completo de Porta Diodos o Rectificadores de voltaje (No aplica cuando se cambia alternador completo)	2
8	Cambio de Carcasa de Alternador (No aplica cuando se cambia alternador completo)	2
9	Cambio de Soporte de Alternador N°3	3
10	Cambio de Soporte de Alternador Izquierdo	2
11	Cambio de Caja de Fusibles de Alternador (Incluye Fusible)	2
12	Cambio de Fusible de del Sistema de Carga (No Aplica al Cambiar Caja de Fusibles)	2
13	Cambio de Transformador de Tensión (Considerar características físicas y Técnicas según especificaciones del Fabricante)	2

14	Cambio de Conmutador Principal de Batería (Considerar características físicas y Técnicas según especificaciones del Fabricante)	2
15	Cambio de Llave de Mando de Conmutador Principal (Considerar características físicas y Técnicas según especificaciones del Fabricante)	2
16	Porta Fusibles con Caperuza 2-5,8-ST-SW/TS (Considerar características físicas y Técnicas según especificaciones del Fabricante)	2
17	Cambio de Relé de Potencia de 300A (Considerar características físicas y Técnicas según especificaciones del Fabricante)	2
18	Cambio de Juego de Bornas de Plomo (Positivo y Negativo)	2

SISTEMA DE ARRANQUE

N°	DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO	CANTIDAD DE SERVICIOS PROYECTADO AL KILOMETRAJE (APROX.)
1	Cambio de Arrancador Completo (Considerar características físicas y especificaciones Técnicas del Fabricante)	2
2	Mantenimiento de Arrancador (Cambio de Carbones o Escobillas, 2 Bocinas Guías y 1 cojinete Intermedio)	2
3	Cambio de Conmutador Magnético o Solenoide de Arranque (Considerar características físicas y especificaciones Técnicas del Fabricante)	2
4	Cambio de Relé Arranque (Considerar características físicas y especificaciones Técnicas del Fabricante)	2
5	Cambio de Carcaza Delantera o Cojinete de Accionamiento (Incluye Bocinas guías de Carcaza Del. y Post.)	2
6	Cambio de Bendix o Engranaje de Piñón Libre Completo (Incluye Piñón de Arranque, Juego de Anillos Elásticos, Bocinas guías de Carcaza Del. Post.)	2
7	Cambio de Horquilla de Piñón Bendix (Incluye seguro y tope de Goma)	2
	Cambio de Engranaje Planetario Completo (Incluye Caja de Cambio, Árbol de Bobina, Juego de Piñones Dentados, Anillo de Seguridad y Arandela)	2
	Cambio de Inducido o Rotor del Arrancador (Considerar características físicas y especificaciones Técnicas del Fabricante)	2
	Cambio de Campo Inductor del Arrancador (Considerar características físicas y especificaciones Técnicas del Fabricante)	2
	Cambio de Porta Carbones de Arrancador (Incluye Carbones)	2
12	Cambio de Carcaza Posterior (Incluye Bocinas guías de Carcaza Del. y Post.)	2
13	Cambio de Conmutador de Encendido	2
14	Cambio de Chapa de Contacto o Encendido	2
15	Reparación de Chapa de Contacto o Encendido	2



SISTEMA DE DIRECCIÓN

N°	DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO	CANTIDAD DE SERVICIOS PROYECTADO AL KILOMETRAJE (APROX.)
1	Cambio de Timón o Volante Multifuncional (Incluye Conmutadores de Funciones, Considerar características físicas y especificaciones Técnicas del Fabricante)	2
2	Cambio Juego de Conmutadores de Volante Multifuncional (No aplica al cambiar la Volante Multifuncional, Considerar características físicas y especificaciones Técnicas del Fabricante)	2
3	Cambio Columna de Dirección Completa (Incluye Amortiguador Neumático) (Considerar características físicas y especificaciones Técnicas del Fabricante)	2
4	Cambio de Kit de Rodajes de Columna de Dirección (El postor deberá indicar en su oferta la Cantidad de Rodajes)	2
5	Cambio de Varilla Articulada o Cardan de Dirección Completo (Unidad)	2
6	Cambio de Conjunto de Engranaje Angular Completo (Unidad)	2
7	Cambio de Caja de Dirección Completa	2
8	Reparación de Caja de Dirección (Incluye cambio de rodajes, retenes, empaques y sellos hidráulico)	2
9	Cambio de Conjunto Pistón de Caja de Dirección (Incluye pistón completo, sellos hidráulicos, carcasa tipo Sin Fin) (No aplica)	2
10	Cambio de Válvula Limitadora Hidráulica de Dirección RH y LH (Incluye rodajes, retenes, sellos y empaquetaduras)	2

11	Cambio de Bomba de Servodirección Completa (Considerar características físicas y especificaciones Técnicas del Fabricante)	2
12	Cambio de Sensor Indicador de Caudal (Considerar características físicas y especificaciones Técnicas del Fabricante)	2
13	Cambio de Válvula de Presión de la Caja de Dirección o Servo (Considerar características físicas y especificaciones Técnicas del Fabricante)	2
14	Cambio de Válvula Reguladora de Presión de 2 Circuitos (Considerar características físicas y especificaciones Técnicas del Fabricante)	2
15	Cambio de Depósito de Aceite Hidráulico Completo (Incluye Tapa de depósito, sensor de nivel, tope de bloqueo y Filtro de Aceite)	3
16	Cambio de Brazo Pikman o Brazo de Mando (Incluye Bocinas de Teflón)	2
17	Cambio Juego de Bocinas de Teflón para Brazo Pikman (Juego x 2 Unid.)	2
18	Cambio de Juego Terminales de Dirección o Juntas Esféricas (Juego X 2) (Considerar características físicas y especificaciones Técnicas del Fabricante)	2
19	Cambio de Barra de Dirección Corta o Barra Vía LM Completa (Incluye 2 terminales de Dirección o Juntas Esféricas)	3
20	Cambio de Barra de Dirección Larga o Barra Vía TRW Completa (Incluye 2 terminales de Dirección o Juntas Esféricas)	4
21	Cambio Juego de Balancines o Palancas de Arrastre de Dirección RH y LH Completos (Juego x 2 unidades)	2
22	Cambio kit de Pines y Bujes o Bocinas del Muñón de Ruedas Delanteras RH y LH (Kit debe incluir todos los accesorios que garanticen el buen funcionamiento del de los Muñones para ambos Lados)	2
23	Alineamiento de Dirección Delantera y Posterior (Considerar especificaciones Técnicas del Fabricante)	3
24	Balaneo de Todos los Neumáticos (Aplica solo al cambiar neumáticos)	2
25	Cambio de Mangueras de Presión Hidráulica (Unidad) (Considerar características físicas y especificaciones Técnicas del Fabricante)	3
26	Cambio de enfriador de Aceite Hidráulico (Considerar características físicas y especificaciones Técnicas del Fabricante)	2
27	Cambio de Tubería de Alta Presión y Racor (Unidad) (Considerar características físicas y especificaciones Técnicas del Fabricante)	2
28	Cambio de Pistón o Cilindro de Tercer Eje de Dirección Trasera (Incluye 2 Terminales de dirección) (Considerar características físicas y especificaciones Técnicas del Fabricante)	2
29	Cambio de base de Cilindro de Eje de Dirección Trasera	2
30	Cambio de Bloque de Válvulas de Cilindro de dirección Posterior	2
31	Cambio de Juego de Pines y Bujes del Muñón de Ruedas Posteriores RH y LH (Kit debe incluir todos los accesorios que garanticen el buen funcionamiento del de los Muñones para ambos Lados)	2
32	Cambio de Comprobador de Nivel de Aceite del depósito	2
33	Cambio de palanca de Vía Derecha de Dirección Posterior	2
34	Cambio de palanca de Vía Izquierda de Dirección Posterior	2
35	Cambio de Muñón (Unidad) (Incluye Kit de Pines y Bocinas)	2
36	Cambio de fuelle Sonda de Depósito de hidroliza	2
37	Cambio de hidrolina (ATF DENTRON IV DD/ DP) (9 litros)	3
38	Cambio de Juego filtros de ATF para primer y tercer Eje (Juego x 2 Unid.) (Considerar características físicas y especificaciones Técnicas del Fabricante)	3
39	Cambio de Neumático (Unidad) Considerar características físicas y especificaciones Técnicas del Fabricante)	2
40	Cambio de Sonda de Medida de Hidrolina	2
41	Válvula de regulación de Volante	2
42	Kit de Dentado Columna dirección	2



SISTEMA DE SUSPENSIÓN

N°	DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO	CANTIDAD DE SERVICIOS PROYECTADO AL KILOMETRAJE (APROX.)
1	Cambio Juego Fuelles o Boisas Neumáticas incluye bases Delanteras o primer Eje (Juego x 2 Unid.)	3
2	Cambio Juego de Embolo de Arrollamiento de Fuelles de Primer Eje (Juego x 2 Unid.) (Incluye topes de Goma)	2
3	Cambio Juego de Amortiguadores Delanteros o de Primer Eje (Juego x 2 Unid.)	3

4	Cambio de Triangulo de Guiado Completo de Primer Eje (Incluye 3 Bocinas y seguros)	2
5	Cambio Juego de Bujes o Bocinas de Triangulo Completo (Juego x 3 Unid.) (Incluye juego de seguros)	2
6	Cambio de Brazo Transversal de Ensamblaje Completo de Primer Eje (Incluye 2 Bocinas y seguros)	2
7	Cambio de Brazo Transversal Intermedio Completo de Primer Eje (Incluye 2 Bocinas y seguros)	2
8	Cambio de Barra Estabilizadora de Primer Eje (Unidad)	2
9	Cambio de Juego de Bieletas de Barra Estabilizadora del Primer Eje (Juego x2 Unid)	2
10	Cambio de Juego de Bocinas o Cojinetes de anclaje de la Barra Estabilizadora del Primer Eje a la Carrocería (Juego x 2 Unid.)	2
11	Cambio Juego Fuelles o Bolsas Neumáticas incluye bases del Segundo Eje (Juego x 2 Unid.)	3
12	Cambio Juego de Émbolos de Arrollamiento de Fuelles del Segundo Eje (Juego x 2 Unid.) (Incluye topos de Goma)	2
13	Cambio de Juego de Bieletas Superiores de Eje Secundario (Juego x 2 Unid) (Incluye 2 Bocinas y seguros)	2
14	Cambio de Soporte de Bieletas Superiores del Eje Secundario	2
15	Cambio de Juego de Bieletas Inferiores de Eje Secundario (Juego x 2 Unid) (Incluye 2 Bocinas y seguros)	2
16	Cambio de Juego de Amortiguadores de Eje Secundario (Juego x 2 Unid)	3
17	Cambio Kit de Abrazaderas de Sujeción o Estribo Elástico de porta fuelles y funda del eje Secundario (Juego x 2 Unid.)	2
18	Cambio de Barra Estabilizadora del Eje Secundario (Unidad)	2
19	Cambio de Juego de Bieletas de Barra Estabilizadora del Eje Secundario (Juego x 2 Unid)	2
20	Cambio de Juego de Bocinas o Cojinetes de anclaje de la Barra Estabilizadora del Eje Secundario a la Carrocería (Juego x 2 Unid.)	2
21	Cambio Juego Fuelles o Bolsas Neumáticas incluye bases del Tercer Eje (Juego x 2 Unid.)	2
22	Cambio Juego de Émbolos de Arrollamiento de Fuelles del Tercer Eje (Juego x 2 Unid.) (Incluye topos de Goma)	2
23	Cambio de Brazo Superior Transversal en V del Tercer Eje (Unidad) (Incluye 3 Bocinas y seguros)	2
24	Cambio de Juego de Bocinas de Brazo Superior en V del Tercer Eje (Incluye 3 Bocinas y seguros)	2
25	Cambio de Juego de Brazos Inferiores Longitudinales del Tercer Eje Completos (Juego x 2 Unid.)	2
26	Cambio de Barra Estabilizadora del Tercer Eje (Unidad)	2
27	Cambio de Juego de Bieletas de Barra Estabilizadora del Tercer Eje (Juego x 2 Unid)	2
28	Cambio de Juego de Bocinas o Cojinetes de anclaje de la Barra Estabilizadora del Tercer Eje a la Carrocería (Juego x 2 Unid.)	2
29	Cambio de Modulo o Unidad de Control del Sistema ECAS (Unidad)	2
30	Cambio Sensor de Altura ECAS (Unidad)	2
31	Cambio de Base de Sensor de Altura ECAS (Unidad)	2
32	Cambio de Kit de Varillaje de Sensor de Altura ECAS (Incluye varillaje, pivotes, seguros, tornillos, etc.)	2
33	Cambio de Sensor de Presión del Sistema ECAS (Unidad)	2
34	Cambio de Sensor de Angulo de Rotación ECAS RH o LH (Unidad)	2
35	Cambio de Kit de Varillaje de Sensor de Angulo de Rotación ECAS (Incluye varillaje, pivotes, seguros, tornillos, etc.)	2
36	Cambio de Interruptor de Accionamiento ECAS	2
37	Cambio de Control de Mando a Distancia ECAS	2
38	Cambio de Bloque de Válvulas Solenoide ECAS del Eje Delantero Completo	3
39	Cambio Kit de Accesorios para Reparación de Bloque de Válvulas Solenoide ECAS del Eje Delantero Completo (Incluye accesorios que permita el correcto funcionamiento del bloque de válvulas, como electroválvulas, empaquetaduras, etc.)	2
40	Cambio de Bloque de Válvulas Solenoide ECAS del Eje trasero	2
41	Cambio de Kit de Accesorios para la reparación del Bloque de Válvulas Solenoide ECAS del Eje trasero (Incluye accesorios que permita el correcto funcionamiento del bloque de válvulas, como electroválvulas, empaquetaduras, etc.)	2



42	Cambio de Válvula Limitadoras de Presión del sistema ECAS	2
43	Cambio de Válvula de Descarga Rápida del sistema ECAS	2
44	Cambio de Kit completo de Racores y Acople enchufable de Fuelles para ambos lados (RH y LH)	2
45	Cambio Juego de Mangueras y Acoples Rápidos de todo el Sistema (Juego x 24 unid.)	2
46	Valvula Protectora de Circuitos Neumatico de Cuatro Vias	2
47	válvula magnética ECAS	2
48	válvula Limitadora de presión APS	2
49	válvula magnética ECAS del Segundo Eje	2
50	válvula Reguladora de presión EBS Trasero	3
51	válvula de retención de Una vía	2
52	válvula Niveladora de Suspensión	2

SISTEMA DE FRENOS

N°	DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO	CANTIDAD DE SERVICIOS PROYECTADO AL KILOMETRAJE (APROX.)
1	Cambio de Disco de Freno de Primer y Tercer Eje (Unidad) (Incluye Base de Espárragos con espárragos, considerar características físicas y especificaciones Técnicas del Fabricante)	2
2	Rectificado de Disco de Freno de Primer y Tercer (Unidad)	2
3	Cambio de Disco de Freno de Segundo Eje (Unidad) (Incluye Base de Espárragos con espárragos, 2 Retenes de Aceite, considerar características físicas y especificaciones Técnicas del Fabricante)	2
4	Rectificado de Disco de Freno de Segundo Eje (Unidad) (Incluye 2 Retenes de Aceite, considerar características físicas y especificaciones Técnicas del Fabricante)	2
5	Cambio kit de Retenes de Aceite de Disco de Freno de Segundo Eje (Juego x 2 Unid) (No aplica al cambiar ni rectificar Discos Considerar características físicas y especificaciones Técnicas del Fabricante)	2
6	Cambio de Juego de Soporte Transmisor de Revoluciones x Eje (Juego x 2 Unid) (Considerar características físicas y especificaciones Técnicas del Fabricante)	2
7	Cambio de Transmisor de Revoluciones o Sensor de Revoluciones x Eje (Juego x 2 Unid) (Considerar características físicas y especificaciones Técnicas del Fabricante)	2
8	Cambio de Juego de Pastillas (Cambio por Eje) (Juego x 4 Unid.) (Considerar características físicas y especificaciones Técnicas del Fabricante)	2
9	Cambio de Indicador de Desgaste de Pastillas de Freno (Unidad) (Incluye Adaptador Recto de 4 polos y Conector)	3
10	Cambio de Calipers (Unidad) (Incluye kit de pines deslizantes o guías con lubricante y kit de guardapolvos)	2
11	Cambio kit de Mantenimiento de Calipers Cambio por Eje (Juego x 2 unid.) (kit incluye sellos, orrins, pines deslizables y guardapolvos)	4
12	Cambio de Cilindro o Pulmón de Freno Completo de Primer Eje (Unidad)	2
13	Cambio de Diafragma Pulmón de Freno de Primer Eje completo (Unidad)	2
14	Cambio de Manguera Flexible del pulmón a Válvula de Control de Presión (Unidad) (No aplica al cambiar kit de mangueras pertenecientes al Primer Eje)	2
15	Cambio de válvula de Control de Presión del Sistema ABS del Eje Delantero (Unidad)	2
16	Cambio de Electroválvula o Válvula solenoide de 3 a 2 vías de Eje Delantero (Considerar características físicas y especificaciones Técnicas del Fabricante)	2
17	Cambio de Cilindro o Pulmón de Freno Completo del Segundo Eje (Unidad)	2
18	Cambio de Diafragma Pulmón de Freno del Segundo Eje completo (Unidad)	2
19	Cambio de Manguera Flexible del pulmón a Válvula Reguladora de Presión EBS (Unidad) (No aplica al cambiar kit de mangueras pertenecientes al Segundo Eje)	2
20	Cambio de Válvula Reguladora de Presión EBS del Segundo Eje (Unidad) (Considerar características físicas y especificaciones Técnicas del Fabricante)	2
21	Cambio de Válvula de Retención	2
22	Cambio del Módulo de Control del sistema EBS (Considerar características físicas y especificaciones Técnicas del Fabricante)	2
23	Cambio de Cilindro o Pulmón de Freno Completo del Tercer Eje (Unidad)	2
24	Cambio de Diafragma Pulmón de Freno del Tercer Eje completo (Unidad)	2



25	Cambio de Válvula de Dos Vías del Sistema de Freno (Abastece a cada Pulmón del Tercer Eje) (Considerar características físicas y especificaciones Técnicas del Fabricante)	2
26	Cambio de Interruptor de Luz de Freno (Ubicado en el Pulmón RH) (Considerar características físicas y especificaciones Técnicas del Fabricante)	2
27	Cambio de Sensor de Presión de Aire (Ubicado en el Pulmón LH) (Considerar características físicas y especificaciones Técnicas del Fabricante)	2
28	Cambio de Manguera Flexible del pulmón a Válvula Reguladora de Presión EBS (Unidad) (No aplica al cambiar kit de mangueras pertenecientes al Tercer Eje)	2
29	Cambio de Válvula Reguladora de Presión EBS del Tercer Eje (Unidad) (Considerar características físicas y especificaciones Técnicas del Fabricante)	2
30	Cambio de Abrazadera de Cilindro o Pulmón de Freno (Unidad) (No aplica cuando se cambie Pulmón completo)	2
31	Cambio de Válvula de Rebote del Depósito de Aire del Tercer Eje (Unidad)	2
32	Cambio de Válvula de Protección de 4 Circuitos Completa (Unidad)	2
33	Cambio de Sensor de Presión de la Válvula de Protección de 4 Circuitos (Considerar características físicas y especificaciones Técnicas del Fabricante)	3
34	Cambio de Válvula de Freno Principal o de Pie (Incluye Módulo de Control de Freno) (Considerar características físicas y especificaciones Técnicas del Fabricante)	2
35	Cambio de Sensor de Válvula Principal de Freno (Considerar características físicas y especificaciones Técnicas del Fabricante)	2
36	Cambio de Válvula Limitadora de Presión (Considerar características físicas y especificaciones Técnicas del Fabricante)	2
37	Cambio de Kit de Reparación de la Válvula o Limitadora de Presión (Incluye accesorios que permita el correcto funcionamiento del mencionado repuesto)	2
38	Cambio de Válvula de Freno de Mano (Incluye accesorios que permita el correcto funcionamiento del)	2
39	Cambio de Kit de Reparación para Válvula de Freno de Mano (Incluye accesorios que permita el correcto funcionamiento)	2
40	Cambio de Válvula de Liberación o Desbloqueo Instantáneo (Considerar características físicas y especificaciones Técnicas del Fabricante)	2
41	Cambio de Válvula Relé del Sistema de Freno (Unidad) (Considerar características físicas y especificaciones Técnicas del Fabricante)	2
42	Cambio de Depósito de Aire Comprimido del Sistema de Freno	2
43	Cambio de Base de Depósito de Aire Comprimido	2
44	Cambio de Tubería de Presión del Tanque de Aire	2
45	Cambio de Manguera de Alta Presión del Tanque a Tubería	2
46	Cambio de Conjunto Secador de Aire y Separador de Agua Completo (Incluye Bobina) (Considerar características físicas y especificaciones Técnicas del Fabricante)	2
47	Cambio de Kit de accesorios para Reparación del Conjunto Secador de Aire y Separador de Agua (Incluye accesorios que permita el correcto funcionamiento del mencionado repuesto)	2
48	Cambio de Cartucho o Filtro Secador de Aire Estándar (Unidad)	3
49	Cambio de Base del Filtro Secador de Aire (Incluye Electroválvulas y Módulo) (Considerar características físicas y especificaciones Técnicas del Fabricante)	3
50	Cambio de Kit de Accesorios para Reparación de Base del Filtro Secador de Aire (Incluye accesorios que permita el correcto funcionamiento del mencionado repuesto)	2
51	Cambio de Tubo de Alta Presión (Tipo: M-18x1.5x2064)	2
52	Cambio de Tubería de Alta Presión Tipo Serpentin (Tipo: M-18x1.5x3255)	2
53	Cambio de Electroválvula de Freno de Motor	2
54	Cambio de Tubería de Alta Presión de Freno de Motor	2
55	Cambio de Manguera de Alta Presión de Freno de Motor (De electroválvula a Tubería de Alta Presión)	2
56	Cambio de Pedal de Freno (Unidad) (Incluye rodajes, pines y Bocinas)	3
57	Cambio de Kit de Accesorios de Pedal de Freno (Unidad) (Incluye rodajes, bocinas, pines, etc., todos los accesorios que permita el correcto funcionamiento del mencionado repuesto)	2
58	Cambio de Llave de Brake	2
59	Cambio de kit de Mangueras de Freno de Alta Presión, pertenecientes al Primer Eje (Incluye conectores rápidos)	2
60	Cambio de kit de Mangueras de Freno de Alta Presión, pertenecientes al Segundo Eje (Incluye conectores rápidos)	3
61	Cambio de kit de Mangueras de Freno de Alta Presión, pertenecientes al Tercer Eje (Incluye conectores rápidos)	2
62	Cambio de Kit de Mangueras pertenecientes a la Válvula de Pie (Incluye conectores rápidos)	3



63	válvula de Seguridad de Secador de Aire (Considerar características físicas y especificaciones Técnicas del Fabricante)	2
64	Cambio de válvula Consep (Considerar características físicas y especificaciones Técnicas del Fabricante)	2
65	electroválvula Redundancia ABS (Considerar características físicas y especificaciones Técnicas del Fabricante)	3
66	Sensor de Conmutador de Freno (Stop)	2
67	Reten Anillo Medidor ABS	2

SISTEMA DE TRANSMISIÓN

N°	DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO	CANTIDAD DE SERVICIOS PROYECTADO AL KILOMETRAJE (APROX.)
1	Cambio de Volante de Cigüeñal (Incluye Rodaje Guía y Cremallera)	2
2	Rectificado de Volante (Incluye cambio de Rodaje Guía)	3
3	Cambio de Cremallera de Volante (Incluye juego de pernos, no aplica al Cambiar Volante)	2
4	Cambio de Reten de Cigüeñal Posterior (No aplica en reparación general de motor)	2
5	Cambio de Reten de Brida de Desembrague del Eje Propulsor (No aplica en reparación general de Caja)	2
6	Cambio de kit de Embrague (Plato, Disco y Collarín)	3
7	Cambio de Horquilla de Embrague (Incluye Pivote de accionamiento, bocina de pivote, bocinas y pin de Horquilla)	4
8	Cambio de Actuador de Embrague (Servo Embrague) (Incluye varilla de empuje, considerar las mismas características físicas y especificaciones Técnicas del Fabricante)	4
9	Cambio de Sensor KITAS (Sensor de Revoluciones de Salida) (Considerar las mismas características físicas y especificaciones Técnicas del Fabricante)	3
10	Cambio de Transmisor de Impulsos al Tacógrafo (Considerar las mismas características físicas y especificaciones Técnicas del Fabricante)	2
11	Cambio de Sonda o Sensor de Temperatura del Refrigerante (INTARDER) (Considerar las mismas características físicas y especificaciones Técnicas del Fabricante)	2
12	Cambio de Electroválvula de INTARDER (Considerar las mismas características físicas y especificaciones Técnicas del Fabricante)	2
13	Cambio de Válvula Neumática de 3/2 Vías del INTARDER Completa (Considerar las mismas características físicas y especificaciones Técnicas del Fabricante)	2
14	Cambio de Ramal de Cables de INTARDER (Considerar las mismas características físicas y especificaciones Técnicas del Fabricante)	2
15	Cambio de Interruptor Neutral o Neutro (Considerar las mismas características físicas y especificaciones Técnicas del Fabricante)	2
16	Cambio Selector de Marcha Giratorio (Considerar las mismas características físicas y especificaciones Técnicas del Fabricante)	2
17	Cambio Selector de Marcha para la Columna de Dirección (Considerar las mismas características físicas y especificaciones Técnicas del Fabricante)	2
18	Cambio computadora Principal (ECU) ASTRONIC (Considerar las mismas características físicas y especificaciones Técnicas del Fabricante)	2
19	Cambio computadora Principal (ECU) INTARDER (Considerar las mismas características físicas y especificaciones Técnicas del Fabricante)	2
20	Cambio del Actuador de Cambios ZF-ASTRONIC Completo (modulo superior, inferior y válvula de sobrepresión) (Incluye empaquetadura y juntas de goma y respiradero, considerar las mismas características físicas y especificaciones Técnicas del Fabricante)	2
21	Cambio Modulo de Mando Electrónico de Cambios ZF-ASTRONIC SUPERIOR (Considerar las mismas características físicas y especificaciones Técnicas del Fabricante)	2
22	Cambio Modulo de Mando Neumático de Cambios ZF-ASTRONIC INFERIOR (Considerar las mismas características físicas y especificaciones Técnicas del Fabricante)	2
23	Cambio de Válvula de Sobrepresión del Módulo de Mando de Cambios ZF-ASTRONIC (Incluye empaque, considerar las mismas características físicas y especificaciones Técnicas del Fabricante)	2
24	Cambio de Tubería Metálica de Aire Comprimido del Módulo de Mando de Cambios ZF-ASTRONIC a Servo Embrague (Incluye racords o conectores)	2
25	Cambio de Tubería de Teflón de Aire Comprimido del Módulo de Mando de Cambios ZF-ASTRONIC a la Alimentación Principal (Incluye racords o conectores)	2



26	Cambio de Kit de Sellos del Módulo de Mando de Cambios ZF-ASTRONIC (Incluye 2 empaquetaduras, 3 juntas de goma)	2
27	Cambio Kit de Resortes, Pines, bilas y Bulón de Cabeza Esférica de las Varillas Selectoras de Cambio	2
28	Cambio de Conjunto de Enfriamiento de Intarder Incluye Radiador, Enfriador de Aceite, Acumulador hidráulico y Empaquetaduras (Considerar las mismas características físicas y especificaciones Técnicas del Fabricante)	2
29	Cambio de Radiador de Intarder (Incluye empaquetaduras, no aplica al cambiar conjunto de enfriamiento)	2
30	Cambio de Enfriador de Aceite de Intarder (Incluye empaquetaduras, no aplica al cambiar conjunto de enfriamiento)	2
31	Cambio de Acumulador Hidráulico del Intarder (Incluye empaquetaduras, no aplica al cambiar conjunto de enfriamiento)	2
32	Cambio de Conducto de Paso de Aceite del Enfriador al Retardador (Incluye empaquetaduras)	2
33	Cambio de Caja de Freno INTARDER Completo (Incluye carcasa, piñones, rotor, estator o turbina, bomba de aceite, válvula de conmutación, válvula de regulación de presión, sellos y empaquetaduras)	2
34	Cambio de Semi caja o Carcasa Interna de Caja INTARDER (Incluye Empaquetadura)	2
35	Cambio de Semi caja o Carcasa Externa de Caja INTARDER (Incluye Empaquetadura)	2
36	Cambio de Kit de Rodajes de la Caja INTARDER (Incluye rodajes de piñón de ataque y estator)	2
37	Cambio de Piñón de Ataque de la Caja INTARDER	2
38	Cambio de Bomba de Aceite de la Caja INTARDER	2
39	Cambio de Válvula de Conmutación de la Caja INTARDER	2
40	Cambio de Válvula Reguladora de Presión de la Caja INTARDER	2
41	Cambio de Conjunto Estator y Rotor de la Caja INTARDER	2
42	Cambio de Filtro de Aceite de Caja (Incluye orings)	4
43	Cambio de Tapa de Filtro de Aceite	2
44	Cambio de Soporte Lateral de Caja	2
45	Cambio de Caja de Velocidades Completa (Incluye Actuador de Cambios ASTRONIC, Retardador, módulo de enfriamiento)	2
46	Cambio de Brida de Desembrague (Incluye Reten de Eje Propulsor)	2
47	Cambio de Tapa Frontal o Placa de Conexión de Bomba de Aceite y Mecanismo Reductor de Impacto (Incluye Conjunto Bomba de Aceite)	2
48	Cambio de Mecanismo Reductor de Impacto al Realizar Cambio de Velocidad (Incluye Embolo, Discos Exteriores, Discos Interiores, Tapa, resorte y Pasadores Cilíndricos)	2
49	Cambio de Bomba de Aceite de Caja (Incluye rotor, eje de bomba y tapa)	2
50	Cambio de Carcasa de Campana de Caja	2
51	Cambio de Eje o Árbol Primario (Unidad)	2
52	Cambio de Disco de Conteo de Revoluciones del Árbol Primario	2
53	Cambio de Piñón Dentado Helicoidal del Primer y Segundo Eje (Unidad)	2
54	Cambio de Eje o Árbol Secundario	2
55	Cambio de Todos los Rodajes y Seguros del Árbol Primario y Secundario (Incluye rodajes de Bolas, canastillas y Polines de los piñones)	2
56	Cambio de Conjunto Sincronizador de Velocidad Completo (Unidad) (Incluye corona desplazable, seguros, palleares y anillos de sincronización o Bronces, etc.)	2
57	Cambio de Horquilla de Sincronizador de Velocidad Completa (Unidad)	2
58	Cambio de Eje de Horquilla (Unidad) (Incluye Pines o seguros)	2
59	Cambio de Árbol Intermedio Completo (Unidad) (Incluye 2 Rodajes Cónicos, piñones helicoidales y rodajes de canastilla, Considerar mismas características físicas y especificaciones Técnicas del Fabricante)	2
60	Cambio de Piñón Helicoidal del Árbol Intermedio (Unidad) (Incluye rodaje de canastilla, no aplica al cambiar árbol intermedio completo)	2
61	Cambio de Carcasa Intermedia de Caja de Velocidades (Unidad)	2
62	Cambio de Placa Seguro de Eje Secundario.	2
63	Cambio de Carcasa de Cola de Caja (Unidad)	2
64	Cambio de Conjunto Planetario Completo (Incluye Piñón de Unión, Piñón de Salida y Coronas Dentadas)	2
65	Cambio de Piñón de Unión y Piñón de Salida (Unidad)	2



66	Cambio de Disco de Conteo de RPM (Unidad)	2
67	Cambio de Tapa de Eje de Salida o Cola de Caja (Incluye rodaje de Fijación de Eje, Separador y Reten de Cola de Caja)	2
68	Cambio de Brida de Salida (Incluye Tuerca de Ajuste)	2
69	Cambio de Eje Cardan Completo (Incluye 2 Crucetas y 2 Yugos)	2
70	Cambio Juego de Crucetas de Eje Cardan (Juego x 2 Unid.) (no aplica cuando se cambia eje cardan completo)	2
71	Cambio Yugo Deslizable de Eje Cardan (Unidad) (no aplica cuando se cambia eje cardan completo)	2
72	Cambio de Yugo de Acople de Caja a Cruceta (Unidad)	2
73	Cambio de Conjunto Diferencial del Segundo Eje Completo (Incluye Funda, diferencial, ejes y Bocamasa con rodajes)	2
74	Cambio de Funda de Diferencial del Eje Secundario	2
75	Cambio de Diferencial Completo (Incluye carcasa y bridas de Piñón de Ataque)	2
76	Cambio de Eje de Tracción (Unidad) (Incluye empaquetadura y juego de pernos)	2
77	Cambio de Cojnte Compacto (Unidad) (Incluye retenes, disco de conteo de sensor ABS, kit de sujeción y rodamientos)	2
78	Cambio de Kit de Sujeción de Bocamasa (Incluye tuercas de fijación y seguro de tuerca)	2
79	Cambio de Trapecio de Segundo Eje (Incluye Abrazaderas tipo U, tuercas de fijación)	2
80	Cambio de Guía V o Tirante de Ensamblaje de Trapecio de Segundo Eje (Unidad)	2
81	Cambio de Tercer Eje de Direccional no Propulsado (Incluye pines y bujes de muñón)	2
82	Cambio de Aro (Unidad)	2
83	Cambio de juego de tuercas y Espárragos (juego por Neumático)	2
84	Cambio de Aceite de Transmisión (GEAR 9FE 75W-80 NORMA MAN 341)	3
85	Cambio de Aceite Diferencial (SAE 80W-90 NORMA MAN 342)	3
86	Cambio de Filtro de Aceite de Caja de Eje Trasero	2
87	Cambio de Piñón de Ataque y Corona de Diferencial (Juego x 2) (Incluye tuerca de ajuste de piñón)	2
88	Cambio de Reten de Piñón de Ataque de Diferencial (Unidad)	2
89	Cambio de Caja Diferencial porta Planetarios (Incluye planetarios, eje y solares de diferencial)	2
90	Cambio de Kit de Rodajes de Diferencial (Incluye 03 rodajes de piñón de ataque y 2 rodajes de caja diferencial)	2
91	Cambio de Carcasa de Piñón de Ataque (Incluye reten y rodaje cónico, no aplica al cambiar conjunto diferencial)	2



SISTEMA DE INYECCIÓN

N°	DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO	CANTIDAD DE SERVICIOS PROYECTADO AL KILOMETRAJE (APROX.)
1	Cambio de Tranque de Combustible (Incluye filtro incorporado, medidor de nivel y Tapa de Tanque, considerar las mismas características físicas y especificaciones Técnicas del Fabricante)	2
2	Limpeza Interna del Tanque de Combustible y Cambio de Filtro Interno (Incluye Tapa de Tanque, manguera de llenado y abrazaderas)	3
3	Cambio de Tubería de salida de Tanque a Filtro de Combustible	2
4	Cambio de Manguera de Alta Presión de Filtro de Combustible a Filtro Separador de Agua	2
5	Cambio de Manguera de Alta Presión de Filtro Separador de Agua a Bomba de Inyección	2
6	Cambio de Cañería de Alta presión de bomba de alta a Riel de Inyección	3
7	Cambio de Juego de Cañerías de Alta a Válvulas de Inyectores (Juego x 6 Unid.)	2
8	Cambio de Cañería de Metal de Retorno al Tanque de Combustible	2
9	Cambio de Centro de Servicio de Combustible o Módulo KSC (Incluye Carcasa, filtro y tapa de porta filtro de Combustible, sensor de Presión, Elemento de Calefacción y conjunto cebador completo)	2
10	Cambio de Cebador Completo de Módulo KSC (Incluye Cubierta Inferior y Filtro Previo de Combustible)	2

11	Cambio de Filtro Previo de Combustible (Unidad) (Ubicado en el cebador)	3
12	Cambio de Porta filtro de Combustible Completo (Incluye carcasa inferior completa, tapa de carcasa, filtro de combustible, sensor de presión y elemento o sonda de calefacción)	2
13	Cambio de Base de Porta Filtro de Combustible (Incluye junta tórica o orings)	2
14	Cambio de Sensor de Presión del Módulo KSC (Considerar las mismas características físicas y especificaciones Técnicas del Fabricante)	2
15	Cambio de Elemento o Sonda de Calefacción del Módulo KSC (Considerar las mismas características físicas y especificaciones Técnicas del Fabricante)	2
16	Cambio de Filtro de Combustible (Incluye orings, considerar las mismas características físicas y especificaciones Técnicas del Fabricante)	4
17	Cambio de Carcasa de Pre Filtro Separador de Agua Completa (Incluye tapa, carcasa media y carcasa inferior o Bandeja Colectora)	1
18	Cambio de Bandeja Colectora o Carcasa inferior del Separador de Agua (Incluye empaquetadura o sello)	1
19	Cambio de Prefiltros Separador de Agua	4
20	Cambio del Conjunto Bomba de Inyección Diesel Completa (Incluye Conjunto Accionador de Bomba, Bomba de Alta, Válvula de Dosificación y Bomba de Alimentación de combustible)	2
21	Cambio del Conjunto Accionamiento de la Bomba de Inyección (Incluye poleas, sellos y componentes internos) (Unid.)	2
22	Cambio de Polea del Conjunto Accionamiento de la Bomba de Inyección (Incluye juego de pernos, no aplica al cambiar conjunto de accionamiento completo (Unid.)	2
23	Cambio de Reten y sello del conjunto Accionamiento a Bomba de Alta Presión (No aplica en reparación de motor, ni al cambiar el Conjunto de Accionamiento) (2 Unid.)	2
24	Cambio de Bomba de Alta Presión (Incluye Válvula Reguladora de Presión y Válvula de Rebose) (Considerar las mismas características físicas y especificaciones Técnicas del Fabricante)	2
25	Cambio de Kit Reparación de la Bomba de Alta Presión (Kit incluye Núcleo o Cabezal completo y juego de Válvulas Elevadoras de Presión y Calibración en banco de Pruebas certificado, considerar tolerancias de presión que recomienda el fabricante)	2
26	Cambio de Válvula Reguladora de Presión de Bomba de Alta (Incluye anillos o sellos, considerar las mismas características físicas y especificaciones Técnicas del Fabricante)	2
27	Cambio de Válvula Rebose de la Bomba de Alta Presión (Incluye anillos o sellos, considerar las mismas características físicas y especificaciones Técnicas del Fabricante)	2
28	Cambio de Electroválvula de Dosificación de la Bomba de Alta Presión (Incluye anillos o sellos, no aplica al Cambiar Conjunto Bomba de Inyección Diesel, considerar las mismas características físicas y especificaciones Técnicas del Fabricante)	3
29	Cambio de Bomba de Alimentación de Combustible (Incluye anillo y Pieza de Acoplamiento, no aplica al Cambiar Conjunto Bomba de Inyección Diesel, considerar las mismas características físicas y especificaciones Técnicas del Fabricante)	2
30	Cambio de Kit Reparación de la Bomba de Alimentación de Combustible (Kit incluye Núcleo o Cabezal completo y juego de Válvulas Elevadoras de Presión y Calibración en banco de Pruebas certificado, considerar tolerancias de presión que recomienda el fabricante)	1
31	Cambio de Riel o Tubo de Inyección (Incluye Válvula Limitadora de Presión)	3
32	Cambio de Sensor de Presión de Riel o Tubo de Inyección (Considerar las mismas características físicas y especificaciones Técnicas del Fabricante)	2
33	Cambio de Cánula de Alta Presión de Riel a Inyector (Unidad) (Incluye Tuerca de Ajuste, considerar las mismas características físicas y especificaciones Técnicas del Fabricante)	2
34	Cambio de Inyector Como Rail (Unidad) (Incluye arandelas de presión)	2
35	Cambio de Tobera de Inyector Comon Rail	2
36	Cambio de Brida de Presión o Sujeción de Inyector Inyector Comon Rail (Unidad) (Incluye Perno de ajuste, considerar las mismas características físicas y especificaciones Técnicas del Fabricante)	2
37	Cambio de Módulo de Control Electrónico o ECU de Inyección COMON RAIL	2



SISTEMA DE ESCAPE

N°	DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO	CANTIDAD DE SERVICIOS PROYECTADO AL KILOMETRAJE (APROX.)
1	Cambio de Turbo Compresor Completo (Incluye sellos y empaquetaduras)	1
2	Cambio de Tubería de Ingreso o Alta Presión de Aceite de Turbo (Incluye sellos y empaquetaduras)	1
3	Cambio de Tubería de Retorno de Aceite de Turbo (Incluye sellos y empaquetaduras)	1
4	Cambio de Colector de Escape	1
5	Cambio de Módulo EGR	3
6	Cambio De cilindro de Ajuste de EGR	1
7	Cambio de Carcasa de Válvula de Retención de EGR	1
8	Cambio de Válvula de Retención de EGR	1
9	Cambio de Múltiple de Escape Completo (Incluye conductos de unión)	1
10	Cambio de Conductos de Unión de Tubo de Escape (No aplica cuando se cambie múltiple de escape)	1
11	Cambio de Toma de Aire Enroscado de Turbo o Tubuladura de Aspiración (Incluye abrazadera)	2
12	Cambio de Válvula EGR	1
13	Cambio de Tubo Flexible de Escape	3
14	Cambio de Tubo de Escape Corto de 90°	1
15	Cambio de Intercooler Completo	1
	Mantenimiento de Intercooler (Sondeo y Sellado de Fugas)	1
	Cambio de Sensor de Oxígeno	1
16	Descarbonizado Del Múltiple de escape y del Sistema EGR	1
	Cambio Juego de Mangueras del Intercooler (Jefe de Alta Temperatura) (Juego x 4 Unid.)	2
20	Cambio de Empaquetadura de Múltiple de Escape	1
21	Cambio de Conjunto de Freno de Motor (Incluye Válvula Proporcional, Tubería de Aire Comprimido y Cilindro o Pistón de Ajuste)	1
22	Cambio de Válvula Proporcional de Freno de Motor (No aplica al cambiar conjunto freno de Motor)	1
23	Cambio de Pistón o Cilindro de Ajuste de Freno de Motor (Incluye Tuberías de Aire Comprimido) (No aplica al cambiar conjunto freno de Motor)	1
24	Cambio de Juego de Soportes de Goma del Tubo de Escape (Juego x 5 Unid.)	2
25	Cambio de Doble Filtro.	1
26	Cambio de Silenciador Completo de Escape	1



SISTEMA DE AIRE ACONDICIONADO

N°	DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO	CANTIDAD DE SERVICIOS PROYECTADO AL KILOMETRAJE (APROX.)
1	Cambio de Compresor de Aire Acondicionado Completo (Incluye Polea)	4
2	Cambio de Polea Completa de Compresor de A/C (Incluye Embrague Magnetizado y Bobina de Polea)	4
3	Mantenimiento, Sellado de fugas y Carga de Gas Ecológico del A/C	3
4	Cambio de Mando de Aire Acondicionado y calefacción.	2
5	Cambio de Aceite de Compresor de A/C	4
6	Cambio de Filtro para A/C (Unidad)	3
7	Cambio de Sensor de Temperatura de salón	2
8	Cambio de válvula de Expansión	4
9	Cambio de Condensador de A/C	1
10	Cambio de Mando de Accionamiento de Aire Acondicionado	1

11	Cambio de Cañerías de Alta Presión (Incluye orings)	1
12	Cambio de Evaporador de A/C	2
13	Cambio de Mando de Accionamiento de calefacción.	1
14	Cambio de Ventilador de Aire Forzado (Unidad)	1
15	Cambio de Interruptor de Ventilador de Aire Forzado	1
16	Cambio de Llaves de Paso de Calefacción	3
17	Cambio de Llaves electromagnéticas o Electroválvulas de Calefacción	3
18	Cambio de Kit Completo de Manueras de Agua para Calefacción	3
19	Cambio de Desempañador de Calefacción	1
20	Cambio de Bomba de Calefacción	1
21	Cambio de Conjunto Calefactor de siete salidas (incluye motor)	1

SISTEMA ELECTRICO

N°	DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO	CANTIDAD DE SERVICIOS PROYECTADO AL KILOMETRAJE (APROX.)
1	Cambio de Flasher de Luz de Emergencia	1
2	Cambio de Switch o Interruptor de Luz de Freno	1
3	Cambio de Switch o Interruptor de Retroceso	1
4	Cambio de Switch de Aceite	1
	Cambio de Switch de Brequeo	1
	Cambio de Palanca de Accionamiento de INTARDER	4
	Cambio de Tablero de Instrumentos	2
	Cambio de Relé de Carga dice 25A	3
	Cambio de Mando de Luces de Carretera	1
10	Cambio de Sensor KITAS	4
11	Cambio de Interruptor de Suspensión Neumática	1
12	Cambio de Monitor o Pantalla (Unidad)	1
13	Cambio de Llave de Mando de Transferencia Electrónica	1
14	Cambio de Juego de Articulaiones y/o Mecanismo de Limpia Parabrisas	1
15	Cambio de Interruptor de Limpia parabrisas	1
16	Cambio de Mando de Sistema de luces	1
17	Cambio de kit Completo de focos interiores (Cabina y Compartimiento de Pasajeros)	3
18	Cambio de Interruptor de Asistencia de Arranque del 3er Eje Direccional	1
19	Cambio de Porta fusibles	1
20	Cambio de Mando de Sist. Limpia Parabrisas	1
21	Cambio de Interruptor o conmutador en el Tablero (Unidad)	1
22	Cambio de Motor Trico de Limpia Parabrisas	1
23	Cambio de Mando Electrónico de Puerta de Embarque	3
24	Cambio de Conmutador Giratorio (Unidad)	1
25	Cambio de Relays de Carga de 24V 20A ó 70A (Unidad)	1
26	Cambio de Caja de Fusible de alternador 3 (Incluye todos los Fusibles)	2
27	Cambio de Fusible de 125 A (Unidad)	1
28	Cambio de Aparato de Mando Electrónico INTARDER	2
29	Cambio de Aparato de Mando ESP	1
30	Cambio de Interruptor de Freno de Motor	1
31	Cambio de Fusible Plano de 5A, 7.5A, 10A, 25A o 30A (Unidad)	1



32	Cambio de Relé de Potencia de 300A (Unidad)	3
33	Cambio de Impulsor KITAS	1

SISTEMA ELECTRONICO

N°	DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO	CANTIDAD DE SERVICIOS PROYECTADO AL KILOMETRAJE (APROX.)
1	Cambio de Sensor de Cilindro de Ajuste de EGR	1
2	Cambio de Sensor de Revoluciones del Motor	1
3	Cambio de Sensor de Temperatura de Refrigerante	1
4	Cambio de Sensor del Cigüeñal	1
5	Cambio Calefactor de Combustible (KSC)	1
6	Cambio de Sensor de Nivel de Aceite	1
7	Cambio del Sensor de Presión de Combustible	1
8	Cambio del Sensor MAP	1
9	Cambio de Precalentador de Ingreso de Aire	1
10	Cambio de Modulo o Unidad de Mando del Motor (EDC)	1
11	Cambio de Modulo de Control A-CAN	1
12	Cambio de Monitor o Pantalla (Unidad)	1
13	Cambio de Modulo Aztronic (Incluye configuración y/o parametrización)	2
	Cambio de Interruptor de Encendido de Motor	1
	Cambio de Modulo Ordenador de Control a Bordo 2 (ZBR2) (Incluye configuración y/o parametrización)	2
	Cambio de Conector de Diagnostico OBD 2	1
	Cambio de Unidad de Mando EBS	1
18	Cambio de Modulo de Pantalla Táctil del Sistema de teclado MPX Multiplex y policarbonato PTC Spectra	3
19	Cambio de Unidad de Mando EBS (KNORR)	1
20	Cambio de Unidad de Mando EBS (WABCO)	1
21	Cambio de Unidad de Mando ECAS2	1
22	Cambio de Unidad de Mando de Dirección del Eje Trasero	1
23	Cambio de Modulo MPX 2808 de carrocería	2
24	Cambio de Tacógrafo Completo (Incluye configuración y/o parametrización)	1
25	Cambio de Unidad de Mando B-CAN	1
26	Cambio de Unidad de Mando I-CAN	1
27	Cambio de Unidad de Mando S-CAN	1
28	Cambio de Unidad de Mando T-CAN	1
29	Cambio de ordenador Central de Multiplexado	1
30	Cambio de Modulo de Dirección Asistida EPS	1
31	Cambio de Sensor de Angulo o Giro de EPS	1
32	Cambio de Modulo de Regulación de Presión del Eje Delantero a la Derecha	1
33	Cambio de Modulo de Regulación de Presión del Eje Delantero a la Izquierda	1
34	Cambio de Modulo de Regulación de Presión del Eje Trasero	1
35	Cambio Relé de Inicio de Corte de Corriente (Unidad)	1
36	Prueba de Píneo, Cableado y verificación de Cables CAM (Incluye reparación de Cables)	1
37	Cambio y/o reparación de Pulsadores de Diagnostico de Tablero de Instrumentos	3
38	Cambio de módulos de Aire Forzado Conductor	1
39	Cambio de Relé Principal MAIN	3



40	Cambio de Tablero de Instrumentos Completo (Incluye configuración y/o parametrización)	1
41	Cambio de Cuerpo selenoides y válvulas de Astronic (Incluye empaquetadura)	1
42	Cambio de Sensores de ABS (Unidad)	2
43	Mando de Control del Aire forzado de Cabina	4
44	Módulo de Transmisor de Revoluciones	1
45	Sonda de Nivel de Líquido Refrigerante	1
46	Sensor de presión de Carga de Turbo	1
47	Transmisor de presión de Aceite de Carter	1
48	Sensor de presión de Combustible en la Entrada de Filtro	1

MOTOR-SERVICIO DE TORNERIA

N°	DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO	CANTIDAD DE SERVICIOS PROYECTADO AL KILOMETRAJE (APROX.)
1	Cambiar Culata (Incluye guías, asientos de válvulas de admisión y escape)	2
2	Prueba Hidrostática a la Culata (Incluye cambio de kit de tapones de agua).	2
3	Cepillado de Superficie de Culata (Incluye rellenar partes careadas si lo requiere)	2
4	Cambio de Juego de Válvulas de Admisión (Incluye rectificado de asientos, asentado y calibración de luz de válvulas).	2
5	Cambio de Juego de Válvulas de Escape (Incluye rectificado de asientos, asentado y calibración de luz de válvulas)	2
6	Rectificado de Kit Completo de Válvulas (Admisión y Escape) (Incluye rectificado de asientos, asentado y calibración de luz de válvulas) (No aplica para cambio de válvulas)	2
7	Cambio de kit de guías y rimado de válvulas (Admisión y Escape) (No aplica cuando se cambia culata)	2
8	Cambio de Eje de levas (Unidad) (Incluye piñón)	2
9	Cambio de Eje de Balancines	2
10	Cambio de Balancines (Unidad) (Incluye perno regulador y contratuercas)	2
11	Cambio de Juego de Resortes de Válvulas de Admisión y Escape (Cantidad según modelo de vehículo)	2
12	Cepillado de Superficie de Monoblock (Incluye rellenar partes careadas si lo requiere)	2
13	Prueba Hidrostática de Monoblock (Incluye cambio de juego de tapones de monoblock)	2
14	Prueba de líquidos penetrantes	2
15	Cambio de Juego de Camisetas de Monoblock (Juego x 6 Unid.) (Incluye bruñido de cilindros, cantidad de cilindros según modelo de vehículo)	2
16	Bruñido de Juego de Cilindros del Monoblock (Juego x 6 Unid.) (No aplica cuando se cambian camisetas de monoblock)	1
17	Cambio de juego de Pistones (Juego x 6 Unid.) (Incluye pines de pistones y seguros)	2
18	Cambio de Biela (Unidad) (Incluye bocinas de biela)	2
19	Cambio de Juego de Metales de Bielas (Juego x las 6 Bielas) (Incluye Rectificado de las Bancadas de Bielas)	2
20	Cambio de Eje Cigüeñal (Estándar)	2
21	Rectificado de Cigüeñal (Incluye todos los puños de las Bancadas y Bielas del Cigüeñal) (No aplica cuando se cambia cigüeñal nuevo).	2
22	Cambio de Juego de Metales de Todas las Bancadas de Cigüeñal (Incluye Rectificado de los Túneles o Bancadas del Monoblock)	2
23	Relleno y Rectificado de Pistas o Alojamiento del Retén Delantero y Posterior del Cigüeñal	2
24	Cambio del Juego de Metales y Separadores del Cigüeñal	2
25	Cambio de Juego Completo de Anillos para los 6 Pistones (Incluye Calibración de luz de Anillos)	2
26	Corregir o Rectificar Paso de Hilo de perno en monoblock o Culata (Unidad)	2
27	Colocar Inserto de Helicofil en Paso de Hilo de Perno en Monoblock o Culata (Unidad)	2
28	Extraer Perno Roto en el Monoblock o Culata (Unidad)	2
29	Cambio de Monoblock en Estándar (Incluye tapones de agua, tapas de bancadas y cilindros)	2



MOTOR-MECÁNICA

N°	DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO	CANTIDAD DE SERVICIOS PROYECTADO AL KILOMETRAJE (APROX.)
1	Cambio de Soporte de Motor (Unidad).	2
2	Cambio de Brazo Fijador de Soporte de Motor (Unidad)	2
3	Desmontaje, Desamado, Armado y Montaje Motor (Aplica solo para reparación general de motor)	2
4	Cambio de Motor Semi Armado Nuevo	2
5	Cambio Conjunto Bomba de Aceite	2
6	Cambio del Módulo de Aceite (Incluye Enfriador de Aceite y Empaquetadura)	2
7	Cambio de Tubo de aspiración de Aceite (Incluye colador y sellos)	2
8	Cambio de Tubería de Retorno de Aceite (Incluye sellos)	2
9	Cambio de Sensor de Nivel de Aceite	2
10	Cambio de Filtro de Aceite de Motor	2
11	Cambio de Aceite de Motor (10W40SINTETICO UHPD M3277)	2
12	Cambio de Tapa de Filtro de Aceite (No aplica al Cambiar el Módulo Completo de Aceite)	2
13	Cambio de Separador de Aceite	2
14	Cambio de Carter (Incluye tapón de Carter y Empaquetadura)	2
15	Cambio de Empaquetadura de Carter (No aplica al reparar motor)	2
16	Cambio de Tubo de Gualdo de Varilla Indicadora de Nivel de Aceite	2
17	Cambio de Varilla Indicadora de Nivel de Aceite	2
18	Cambio de Conducto de Llenado de Aceite (Incluye Empaquetadura)	2
19	Cambio de Tapa de Llenado de Aceite (No aplica al Cambiar conducto de llenado)	2
20	Cambio de Kit de Empaques y Retenes (Incluye todas las empaquetaduras, retenes y o-rings que se requieran para la reparación del motor)	2
21	Cambio de Carcasa Posterior de Volante (Incluye reten posterior re-cigüeñal y empaquetadura)	2
22	Desmontaje, Desarmado, Armado y Montaje de Culata (No aplica para reparación de motor)	2
23	Calibración de Luz de Válvulas (Aplica solo para mantenimiento periódico)	2
24	Cambio de Tapa de Balancines (Incluye sellos de aceite)	2
25	Cambio de Sello o Empaque de tapa de Balancines (No aplica en reparación de motor)	2
26	Cambio de Juego Completo de Pernos de Culata, Bancadas de Cigüeñal y Pernos de Biela (Considerar el mismo grado térmico que indica el fabricante)	2
27	Cambio Juego de Filtros de Aire Primario y Secundario (Juego x 2 unid.)	2
28	Cambio de Conjunto porta Filtro de Aire	2
29	Cambio de Manguera Corrugada del Porta Filtro de Aire (Incluye abrazaderas)	2
30	Cambio de Colector de Admisión (Incluye abrazaderas)	2
31	Descarbonizado de múltiple de admisión y Escape (Incluye Empaquetaduras y sellos)	2
32	Cambio de Piñón de Cigüeñal parte Posterior (Lado volante del motor)	2
33	Cambio de Compresora Completa de Sistema neumático	2
34	Cambio de Cuerpo o Carcasa de Compresora	2
35	Cambio de Kit de reparación de Compresora (Incluye Cambio de juego de anillos, pistón, biela y rectificado de Cilindro)	2
36	Cambio de Piñón Motriz de Compresora (Unidad) (Incluye bocinas)	2
37	Cambio de Placa de válvulas, Placa Intermedia, Laminas de Metal y Kit de Empaquetaduras	2
38	Cambio de Culata de Compresor de Aire	2
39	Cambio de Cigüeñal de Compresora (Incluye juego de Rodajes o Bocinas)	2
40	Cambio de Válvula de Sobrepresión de Compresora	2
41	Cambio de Tapones de Agua de Monoblock (No aplica en reparación de motor)	2
42	Cambio de Colector de Aire de admisión (Aluminio, incluye empaques)	2
43	Cambio de múltiple de Admisión (Incluye empaques)	2



[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

SISTEMA DE CARROCERIA

N°	DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO	CANTIDAD DE SERVICIOS PROYECTADO AL KILOMETRAJE (APROX.)
1	Cambio Pistón Neumático de Puerta de Conductor o Copiloto (Unidad)	1
2	Cambio Válvulas Neumática de Cinco Vías (Considerar características técnicas y físicas que recomienda el fabricante)	1
3	Cambio Válvula Neumática de Tres Vías (Considerar características técnicas y físicas que recomienda el fabricante)	1
4	Cambio de Válvula Neumática de Emergencia	1
5	Cambio de Amortiguador de Tapa de Motor (Unidad)	1
6	Cambio de Brazo de Cortaviento Rebatible de PVC	1
7	Cambio de Kit de Conectores Rápidos de Mangueras Neumáticas (Unidad)	1
8	Cambio de Bloqueador Neumático del Pistón para Bodega (Unidad)	3
9	Cambio de Chapa de Bodega Standard	1
10	Cambio de Pistón Neumático de Puerta Pangrafo Intermedio	1
11	Cambio de Sensor de Cierre de Puerta de Baño	2
12	Pulsador Electrónico del Lava Manos (Considerar características y especificaciones técnicas del fabricante)	1
13	Cambio de Grifo de Auto cierre	2
14	Extractor de Aire de 24 Voltios	1
15	Bomba Eléctrica para Baño de 24V	2
16	Cambio Pistón Neumático o Guillotina de Cierre de Inodoro	3
17	Cambio de Chapa de Puerta Completa de Baño	2
18	Cambio de Pulsador Electrónico de Pistón Neumático o Guillotina de Inodoro	2
19	Cambio de Llave Neumática de Evacuación	1
20	Cambio de Juego de Mangueras Neumáticas de Baño (juego x 7Unid.)	1
21	Cambio de Tanque de Residuos	1
22	Cambio de Faro Led de Baño	4
23	Cambio de Tanque de Depósito de Agua	1
24	Cambio de Manguera de Agua de Tanque a Grifo (Incluye abrazaderas)	3
25	Cambio de Kit de Rodamientos de Puerta de Embarque	1
26	Cambio de Juego de claraboyas de techo (Incluye Amortiguadores)	3
27	Cambio de Juego Amortiguadores de Claraboyas (Juego x 2 Unid.) (No aplica cuando se Cambie Claraboyas)	1
28	Cambio de Lunas Laterales con Cortavientos	1
29	Cambio de Parabrisa Delantera (Inferior o Superior)	3
30	Cambio de Parabrisa Posterior	2
31	Cambio de Brazo Limpieparabrisas (Unidad)	1
32	Cambio de Espejo Retrovisor	3
33	Mantenimiento de Articulaciones de Puertas de Bodegas (Limpieza y Engrase)	3
34	Cambio de Ventana de Puerta de Piloto	1
35	Cambio de Pistón Neumático de Bodega	1
36	Cambio de Monitor de Retroceso	2
37	Cambio de Cámara de Retroceso	1
38	Cambio de Juego de Chapas de puerta de Piloto y Copiloto (Juego x 2 Unid.)	2
39	Mantenimiento de Asiento de Piloto	3
40	Cambio de Bolsa de Asiento de Piloto	1
41	Tapizado de Asiento	1
42	Mantenimiento de asiento de pasajero	1



43	Cambio de Faro Delantero RH o LH (Unidad) (Incluye juego de focos)	1
44	Cambio de Faro Posterior RH o LH (Unidad) (Incluye juego de focos)	1
45	Cambio de Kit de Focos Exteriores (Alta, baja, chica, freno, emergencia, focos de faros laterales y retroceso)	4
46	Cambio de Juego de Plumillas Delanteras	4
47	Cambio de Trico de Limpia Para brisa Delantera	1
48	Pintura por Paño	1
49	Cambio Plancha de Metal de Carrocería por Choque	1
50	Cambio de Larguero de Estructura de Carrocería	1
51	Cambio de Faro lateral RH o LH (Unidad)	1
52	Cambio de Motor Eyector de Agua a Parabrisa	1
53	Cambio de Depósito de Agua de Limpia Parabrisa	4
54	Cambio de Barras let y luces de salón de primer y segundo piso	3
55	Cambio de Marco Pantografico o Puerta de Pasajeros	2
56	Cambio de Juego de Terminales de Marco Pantografico o Puerta de Pasajeros (juego x2)	3
57	Cambio de Extractores de Aire del segundo piso (unidad)	1
58	Cambio de Faros posteriores	1
59	Cambio de Espejo eléctrico Exterior Lateral (Unidad)	1
60	Cambio de Faros chicos let (ambar) laterales y castillos	1

6.1.2 Materiales, equipos e instalaciones

Los repuestos y accesorios deberán ser originales, genuinos y/o alternativos (según se defina en el informe de diagnóstico), con garantía mínima de un año, asimismo los insumos necesarios para la ejecución del servicio, serán a todo costo por parte del contratista.

6.1.3 Procedimiento para la atención del servicio

6.1.3.1 El Contratista informará al Departamento de Administración de Mantenimiento de la Flota Vehicular PNP, mediante documento escrito o correo electrónico, la designación de un **Coordinador de servicio** para la atención de la ejecución del servicio materia de la contratación, quien deberá contar con capacidad de decisión frente a cualquier situación o contingencia que se presente. En caso de ausencia de dicha persona por cualquier motivo, el Contratista designará un personal de reemplazo, sea por tiempo definido o indefinido, situación que deberá comunicar mediante documento escrito o correo electrónico al Departamento de Administración de Mantenimiento de la Flota Vehicular PNP. Cabe precisar que el personal de reemplazo deberá reunir las mismas o superiores condiciones del reemplazado.

6.1.3.2 El Departamento de Administración de Mantenimiento de la Flota Vehicular PNP informará al Contratista mediante documento escrito o correo electrónico, durante los primeros cinco (5) días hábiles de haber sido informado de la suscripción del contrato, la relación de la(s) persona(s) autorizada(s) (**Personal Autorizado PNP**) a solicitar la atención de los servicios. El Contratista sólo deberá atender los servicios requeridos por el personal debidamente autorizado. Los servicios solicitados por personal no autorizado o por terceros no serán atendidos. Asimismo, de modificarse o incrementarse la

cantidad del personal autorizado, el DEPADMFV PNP informara al Contratista a más tardar en tres (3) días hábiles, por medio escrito o electrónico.

6.1.3.3 Para la coordinación de los ingresos vehiculares y recepción de los **Pedidos de Servicio**, el Contratista deberá contar con una línea telefónica fija y una dirección de correo electrónico, las cuales deberán estar activas durante el plazo de ejecución del contrato. La información de la línea telefónica y correo electrónico deberá proporcionarse como requisito para la suscripción del contrato.

6.1.3.4 El Departamento de Administración de Mantenimiento de la Flota Vehicular PNP realizará coordinaciones con la DIROPESP PNP para que designen un personal encargado que realice las coordinaciones con el **Personal Autorizado PNP**, así como el internamiento y recojo de los vehículos objeto de mantenimiento.

6.1.3.5 El **Personal Autorizado PNP**, habiendo previamente coordinado con la **DIROPESP PNP**, remitirá un correo al Contratista, informando el ingreso de la unidad vehicular (sea ingreso nuevo o reingreso), debiendo señalar como mínimo lo siguiente: marca, modelo, placa de rodaje, año de fabricación y de requerir grúa indicará la dirección de recojo. Asimismo, se podrá efectuar vía telefónica la coordinación para la atención de la unidad vehicular con el Contratista, solo por el Personal Autorizado, debiendo regularizarse posteriormente el Formato de Inspección e Inventario y Pedido de Servicio mediante correo electrónico.

6.1.3.6 Al momento del internamiento del vehículo en el taller, el **Coordinador del servicio**, o quien este designe, y la **DIROPESP PNP**, efectuarán una inspección general e inventario del vehículo y llenarán las observaciones en un **Formato de Inspección e Inventario** que será proporcionado por el Contratista, asimismo se detallarán los objetos adicionales del vehículo (gata, llaves, llanta de repuesto, etc.), asimismo indicará el nombre completo del Usuario PNP, grado, CIP, teléfono, hora de internamiento, medio ingresado (propio o grúa del Contratista), firma. Luego de la inspección general e inventario, el vehículo quedará en custodia del Contratista, firmándose el formato mencionado por el **Coordinador del servicio** y el personal PNP encargado por parte de la **DIROPESP PNP**, debiendo consignarse de manera obligatoria la fecha y la hora en la cual se interna el vehículo. Posteriormente, en el mismo día de internado el vehículo, el Contratista remitirá vía correo electrónico al **Personal Autorizado** el Formato de Inspección e Inventario.

Nota: previo al internamiento del primer vehículo al taller del contratista, el personal autorizado PNP deberá realizar la inspección de cumplimiento del taller declarado en la oferta a fin



de garantizar el correcto mantenimiento del vehículo, el mismo que se reflejará en un **ACTA DE INSPECCION DE CUMPLIMIENTO DEL TALLER DECLARADO EN LA OFERTA** suscrita por el Coordinador de servicio y el Personal Autorizado PNP.

6.1.3.7 Luego de recepcionado el **Formato de Inspección e Inventario** por parte del **Personal Autorizado**, este deberá emitir un Pedido de Servicio (por cada servicio de mantenimiento que se requiera), debiendo señalar como mínimo lo siguiente: características generales del vehículo como marca, modelo, placa de rodaje, año de fabricación, número de chasis; datos del encargado(s) por parte del Usuario Final PNP.

6.1.3.8 Luego de recepcionado el **Pedido de Servicio**, el Contratista elaborará un **Informe de Diagnóstico (Informe del escaneo) y Proforma** (siempre y cuando el vehículo encienda sino se omitirá dicho informe) por cada vehículo objeto de mantenimiento. En el mencionado informe se consignará los servicios que sean necesarios para lograr el funcionamiento óptimo del vehículo, y es de responsabilidad técnica del Contratista. Asimismo, se incluirá, detalladamente, los costos unitarios de los servicios a realizar, y el plazo que demandará dicha ejecución, teniendo en cuenta que el plazo de ejecución deberá guardar relación con la complejidad de los servicios a realizar, de lo contrario, podrá ser materia de observación por parte del Técnico Mecánico PNP y/o Personal Autorizado, asimismo deberá tener en cuenta que el plazo de ejecución comprende desde el inicio de la reparación hasta la firma del Acta de Entrega y Conformidad por el Usuario PNP. Los costos unitarios consignados en el **Informe de Diagnóstico y Proforma** corresponden a los precios adjudicados por el Contratista, durante el respectivo procedimiento de selección. El Departamento de Administración de Mantenimiento de la Flota Vehicular PNP designará a Un (01) personal Técnico Mecánico; así también la DIROPESP PNP designará a Un (01) personal Técnico Mecánico, quienes serán los encargados de supervisar el diagnóstico del vehículo en el taller del Contratista, en el sentido que haya sido efectuado de manera integral a todos los sistemas del vehículo y de constatar que los servicios consignados en el **Informe de Diagnóstico y Proforma** sean realmente necesarios. El **Informe de Diagnóstico y Proforma** será suscrito por el **Coordinador del servicio** y el **responsable técnico del servicio**, como responsables técnicos del diagnóstico, así como el respectivo visto bueno de los **Técnicos Mecánicos PNP** en señal de haber realizado la supervisión del diagnóstico, debiendo consignarse de manera obligatoria la fecha y la hora en la cual se realiza el diagnóstico del vehículo. El **Informe de Diagnóstico y Proforma** será remitido al Departamento de Administración Mantenimiento de la Flota Vehicular PNP dentro de los siete (07) días hábiles de internado el vehículo



Handwritten signature or initials.

Handwritten signature or initials.

Handwritten signature or initials.

objeto de mantenimiento. De ser el caso, por la complejidad de diagnóstico de algunos sistemas, el Contratista podrá solicitar vía correo electrónico una ampliación del plazo de entrega del **Informe de Diagnóstico y Proforma** bajo un sustento técnico, el cual deberá ser analizado, y de acuerdo a la factibilidad aprobado por el **Personal Autorizado PNP**. La ampliación del plazo de entrega del **Informe de Diagnóstico y Proforma** no deberá sobrepasar los tres (03) días hábiles.

6.1.3.9 El Departamento de Administración de Mantenimiento de la Flota Vehicular PNP designará a personal Ingeniero(s) Mecánico o Ingeniero(s) Mecánico Electricista (**Valuador PNP**), el cual será el encargado de realizar la estimación del valor actual de los vehículos objeto de mantenimiento. El **Personal Autorizado PNP** y el **Valuador PNP** mantendrán una oportuna coordinación a efectos de realizar las evaluaciones a los vehículos objeto de mantenimiento de manera programada.

6.1.3.10 El **Personal Autorizado PNP** será el encargado de verificar la conformidad de los precios señalados por el Contratista en el **Informe de Diagnóstico y Proforma** conforme a los precios adjudicados al Contratista durante el respectivo procedimiento de selección. En el caso que la evaluación a cargo del **Personal Autorizado PNP**, determine que el costo del mantenimiento correctivo de un vehículo en particular resulte oneroso (mayor al 40% al valor actual estimado del vehículo determinado por el **Valuador PNP**), debido a la cantidad y complejidad de sistemas comprometidos; se comunicará dicha situación al **Coordinador del servicio** y al **Usuario Final PNP**, a efectos de proceder con la revisión del inventario y el traslado del vehículo (mediante grúa del contratista) al lugar de origen en un plazo máximo de tres (03) días hábiles.

6.1.3.11 En caso de existir observaciones por parte del Personal Autorizado PNP en el **Informe de Diagnóstico y Proforma**, se dará al contratista el plazo de dos (02) día para la subsanación, asimismo el visto bueno por parte del Personal Autorizado, en señal de aprobación del **Informe de Diagnóstico y Proforma**, se realizará una vez subsanada la observación.

6.1.3.12 De ser **APROBADO** el **Informe de Diagnóstico y Proforma** por el **Personal Autorizado PNP**, se colocará el respectivo visto bueno en señal de autorización y será remitido al Contratista para que se inicien los servicios respectivos. La autorización del **Informe de Diagnóstico y Proforma** al Contratista podrá ser efectuada vía telefónica, por el personal debidamente autorizado, por lo que el **Personal Autorizado PNP** debe consignar junto con el visto bueno la fecha de la aprobación; asimismo, de ser el caso existan luego, modificaciones posterior a la aprobación del **Informe de Diagnóstico y Proforma**, deberán ser



debidamente sustentadas por el Contratista y la fecha de aprobación que prevalecerá será la fecha de aprobación inicial del primer Informe de Diagnóstico y Proforma. El cómputo del plazo de ejecución del servicio se inicia a partir del día calendario siguiente de la fecha de aprobación.

6.1.3.13 El Contratista inicia las reparaciones indicadas en el **Informe de Diagnóstico y Proforma**, previamente aceptada por el **Personal Autorizado PNP**; y los **Técnicos Mecánicos PNP** serán los encargados de supervisar la correcta ejecución de la reparación de los vehículos, debiendo verificar que se realice la totalidad de reparaciones indicadas en el **Informe de Diagnóstico y Proforma** aprobado. Asimismo, el Contratista deberá remitir semanalmente (días sábados) vía correo electrónico, información del estado situacional de los vehículos internados en el taller autorizado, debiendo contener como mínimo la siguiente información: tipo de atención: "con pedido de servicio", "reingreso" (si en caso aún no determina si es o no garantía), o "garantía", número de pedido de servicio (si lo tuviera), marca, modelo, año, placa interna, placa rodaje, fecha de ingreso del vehículo, fecha tentativa de culminación de los servicios realizados, **nivel de avance de la ejecución de los trabajos en porcentaje (%)**, fecha de aprobación (primera fecha de aprobación) si lo tuviera, plazo de ejecución (según Informe de Informe de Diagnóstico y Proforma), fecha de vencimiento del plazo de ejecución; en el caso de vehículos por garantía deberá considerar 10 días hábiles en el plazo de ejecución.

Asimismo, de requerirse días adicionales a los mencionados, serán previa coordinación con el Personal Autorizado PNP.

6.1.3.14 Después de realizado cada servicio de mantenimiento correctivo, el Contratista deberá remitir un correo al **Personal Autorizado** informando que el vehículo se encuentra listo para recoger, con la finalidad de que comunique al Usuario PNP sobre el recojo de su unidad a la brevedad posible.

6.1.3.15 Cuando el **Usuario PNP** recoja el vehículo, el Contratista deberá entregarle los siguientes documentos, debiendo consignar la fecha del día de la entrega:

- o Informe Técnico de Actividades Realizadas, el cual deberá ser suscrito por el Coordinador del servicio y/o responsable técnico del servicio, así como el respectivo visto bueno de los **Técnicos Mecánicos PNP** en señal de haber realizado la supervisión de la reparación de acuerdo al Informe de Diagnóstico y Proforma y deberá detallar los servicios realizados por sistemas.



- o Acta de Garantía, suscrito por el **Coordinador del servicio** y el **responsable técnico del servicio**, correspondiente en tiempo a 01 año de garantía.
- o Acta de Entrega, suscrito por el **Coordinador del servicio**, el **responsable técnico del servicio**, como responsables técnicos de la reparación del vehículo y visto bueno de los **Técnicos Mecánicos PNP**, en señal de haber realizado la supervisión de la reparación, así como también por el **Usuario Final PNP** en señal que se le ha hecho entrega del vehículo reparado.
- o El informe de escaneo del vehículo por sistemas, el cual no deberá presentar fallas.

Asimismo, el Contratista deberá emitir (04) juegos originales como mínimo, de los documentos mencionados, con el siguiente destino:

- o Un (01) juego para la DIROPESP PNP.
- o Un (01) juego para el Técnico Mecánico PNP.
- o Dos (02) juegos para el Contratista.



6.1.3.16 Al recojo el vehículo, el Contratista deberá entregar al **Usuario Final**, el Acta de Entrega de Repuestos Usados, suscrito por el **Coordinador del servicio**, el **responsable técnico del servicio** y los **Técnicos Mecánicos PNP** como encargados de la recepción de los repuestos, previa verificación de los trabajos realizados; asimismo, el acta deberá contener el detalle de las piezas y/o repuestos usados que hayan sido cambiados durante el mantenimiento preventivo y correctivo y deberá mostrar imágenes fotográficas de los repuestos nuevos y usados, donde aparezca la placa del vehículo al cual pertenece. El mencionado documento, deberá ser emitido en cuatro (04) juegos originales como mínimo, con el siguiente destino:

- o Dos (02) juegos para los **Técnicos Mecánicos PNP**.
- o Dos (02) juegos para el Contratista.

6.1.3.17 Luego de la entrega del vehículo a la **DIROPESP PNP**, en el mismo día, el **Contratista** deberá remitir un correo al **Personal Autorizado**, informando que el vehículo ya fue entregado y deberá adjuntar el **Informe Técnico de Actividades Realizadas**, informe de escaneo sin ninguna observación y el Acta de Entrega.

6.1.3.18 La conformidad por los servicios realizados a los vehículos, no inválida el reclamo posterior, de surgir alguna falla en los mismos con posterioridad a su entrega.

6.1.4 Otros puntos para considerar en el procedimiento, para el caso de vehículos que reingresen al taller del Contratista

6.1.4.1 Los vehículos que requieran ser reingresados al taller, porque posterior a su liberación ha presentado desperfectos y necesiten

ser revisados, el **Personal Autorizado** coordinará el ingreso del vehículo con la **DIROPESP PNP**, y deberá remitir un correo al **Contratista** sobre la programación del vehículo, debiendo indicar los datos del vehículo, y la dirección en caso requiera grúa, asimismo de ser el caso, el Personal Autorizado solicite **AUXILIO INMEDIATO**, será en caso el vehículo requiera ser el traslado mediante grúa a la brevedad posible, en ese caso el Contratista deberá llegar a la dirección indicada por el Personal Autorizado en un tiempo máximo de tres (03) horas, luego de recepcionado el correo; el plazo de tres (03) horas aplica para ubicaciones dentro del radio de Lima Metropolitana y Callao y/o hasta veinticuatro (24) horas para el caso de vehículos ubicados en otras provincias del territorio nacional. Asimismo, se podrá efectuar vía telefónica la coordinación para la atención de la unidad vehicular con el Contratista, por el Personal Autorizado, debiendo regularizarse posteriormente el Formato de Inspección e Inventario mediante correo electrónico



6.1.4.2 Al momento del internamiento del vehículo reingresado en el taller, el **Coordinador del servicio**, o quien este designe, y la **DIROPESP PNP**, efectuarán una inspección general e inventario del vehículo y llenarán las observaciones en el Formato de Inspección e Inventario, debiendo indicar de manera obligatoria el nombre completo, grado, CIP, teléfono, falla (s) que presenta el vehículo, medio ingresado (propio o grúa del Contratista), hora de llegada de la grúa al punto de recojo (de ser el caso), hora de llegada al taller, firma. Posteriormente, en el mismo día de internado el vehículo, el Contratista remitirá vía correo electrónico al **Personal Autorizado** el Formato de Inspección e Inventario.

6.1.4.3 Una vez internado el vehículo en el taller del Contratista, el Contratista tendrá el plazo de siete (07) días como máximo, para realizar un diagnóstico y determinar si la falla que presenta el vehículo es una falla nueva y/o es una falla que tiene garantía, para lo cual deberá informar al Personal Autorizado, adjuntando para ello el Informe Diagnóstico del escaneo:

- o En caso sea un desperfecto nuevo que no cubra la garantía, deberá remitir un Informe Técnico (con visto bueno del Mecánico PNP) vía correo electrónico al **Personal Autorizado** y solicitar un Pedido de Servicio. Posteriormente, el Personal Autorizado remitirá el Pedido de Servicio (previa confirmación del Mecánico PNP), y el Contratista deberá remitir en el mismo de recepcionado el Pedido de Servicio, el Informe de Diagnóstico y Proforma, para después se continúe con el proceso desde el numeral 6.1.3.10 "Procedimientos para la atención del servicio".

- o En caso sea un desperfecto que cubra la garantía, el Contratista deberá elaborar el **Acta de Ingreso por garantía**, debiendo detallar la falla que presenta y los servicios que cubre la garantía por sistema, y deberá remitido vía correo electrónico al Personal Autorizado. Asimismo, el plazo permitido máximo para la atención de un servicio de garantía es de DIEZ (10) días, para cualquier tipo de reparación, y comprende desde la fecha del Acta de Ingreso por Garantía hasta el Acta de Entrega y Conformidad al Usuario PNP.

6.1.4.4 Una vez culminado los trabajos por garantía, el Contratista deberá remitir vía correo electrónico al **Personal Autorizado** informando que el vehículo se encuentra listo para recoger, con la finalidad que el Personal autorizado comunique al Usuario PNP que recoja el vehículo a la brevedad.

6.1.4.5 Cuando la **DIROPESP PNP** recoja el vehículo por atención de garantía, el Contratista deberá entregarle el siguiente documento, debiendo consignar la fecha del día de la entrega:

- o Acta de Entrega y Conformidad, suscrito por el **Coordinador del servicio**, y/o **responsable técnico del servicio**, como responsables técnicos de la reparación del vehículo y visto bueno de los **Técnicos Mecánicos PNP**, en señal de haber realizado la supervisión de la reparación, así como también por el **Usuario Final PNP** en señal que se le ha hecho entrega del vehículo reparado.
- o Informe de escaneo del vehículo, sin ningún tipo de observaciones.

Asimismo, el Contratista deberá emitir (04) juegos originales como mínimo, con el siguiente destino:

- o Un (01) juego para la **DIROPESP PNP**.
- o Un (01) juego para los **Técnicos Mecánicos PNP**.
- o Dos (02) juegos para el Contratista.

6.1.4.6 Luego de la entrega del vehículo a la **DIROPESP PNP**, en el mismo día el Contratista deberá remitir un correo al Personal Autorizado, informando que el vehículo ya fue entregado al Usuario PNP y deberá adjuntar el Acta de Entrega y Conformidad.

6.1.5 Otros puntos para considerar para la emisión del informe final del servicio:

6.1.5.1 Dentro de los primeros CINCO (05) días hábiles de culminado el plazo contractual, el Contratista remitirá al Departamento de



Administración de Mantenimiento de la Flota Vehicular PNP el reporte de mantenimientos realizados en 2 files, adjuntando la documentación que sustente los trabajos realizados:

File 1 (para vehículos atendidos con un Pedido de Servicio):

- Pedido de Servicio por vehículo
- Formato de Inspección e Inventario por vehículo
- Informe de Diagnóstico y Proforma por vehículo
- Informe de escaneo (Inicial y final).
- Informe Técnico de Actividades Realizadas por vehículo
- Acta de Garantía por vehículo
- Acta de Entrega y Conformidad por vehículo.
- Acta de Entrega de Repuestos Usados

File 2 (para vehículos atendidos por garantía):

- Formato de Inspección e Inventario por vehículo
- Informe de escaneo (Inicial y final).
- Acta de ingreso por garantía por vehículo
- Acta de Entrega y Conformidad por vehículo.



6.1.5.2 Luego, el Personal Autorizado procederá a hacer la revisión del reporte de mantenimientos realizados y elaborará un Informe, y se remitirá a la DIROPESP PNP.

6.1.5.3 Las controversias que surjan durante la ejecución se podrán resolver mediante conciliación o arbitraje, según acuerdo de las partes, de acuerdo a la ley de contrataciones del estado.

7. SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DURANTE LA EJECUCIÓN DEL SERVICIO

7.1. El Contratista se compromete a cumplir y observar lo establecido en la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo (aprobado mediante Ley N° 29783) y en su Reglamento (aprobado mediante Decreto Supremo N° 005-2012-TR); durante la ejecución de las prestaciones de servicios a su cargo; obligándose a implementar, dotar, proveer y/o suministrar a cada uno de sus trabajadores los implementos de seguridad que corresponda de acuerdo al grado y/o nivel de riesgo que pueda evidenciarse en el desarrollo de las actividades propias de la presente contratación dentro de las instalaciones donde se preste el servicio; así como garantizar la contratación de los respectivos seguros de acuerdo a la normatividad vigente.

7.2. Del mismo modo, el Contratista se compromete a hacer cumplir y respetar cada una de las medidas de seguridad previstas en su Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo, el que será puesto en conocimiento de sus trabajadores al inicio de la prestación de servicios.

7.3. En conexión a ello, el personal clave y no clave que desarrollen la prestación del servicio, deberán contar con un seguro complementario de trabajo de riesgo (Salud y pensión) – SCTR vigente durante todo el plazo de ejecución del contrato; cuyas copias simples de póliza deberán ser puestas a disposición por parte de EL CONTRATISTA para la suscripción del contrato.

8. SEGUROS APLICABLES

- 8.1. EL CONTRATISTA deberá contar con una póliza de seguro MULTIRIESGO por la suma no menor a **\$—350,000.00 (TRESCIENTOS CINCUENTA MIL DOLARES AMERICANOS)** que cubra todo gasto por daño, pérdida parcial o total, robo, sustracción de accesorios, repuestos, partes o piezas de las unidades vehiculares de la PNP, ocasionados durante la ejecución del servicio en los locales del Contratista. Tal requisito deberá ser acreditado mediante la presentación de la copia simple de la póliza de seguros vigente, la cual deberá ser presentada para la suscripción del contrato y estar endosada a favor de la DIRECCIÓN DE ECONOMÍA Y FINANZAS PNP-DIRECFIN PNP - RUC N° 20165465009.
- 8.2 El Contratista es el único responsable por accidentes, invalidez y muerte del personal que contrate para cumplir las prestaciones objeto del contrato, liberando a la PNP de toda responsabilidad. Asimismo, deberá contratar los seguros necesarios para resguardar la integridad de la prestación, los recursos que utilizan y daños a terceros.



9. LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

9.1. LUGAR:

El servicio será ejecutado en el taller del Contratista, como se especifica en el punto 10.2.2.

9.2. PLAZO:

9.2.1. El plazo de ejecución del presente servicio será de **CIENTO OCHENTA (180)** días calendario, contados a partir del día siguiente de suscrito el contrato, o hasta agotar el monto contratado, lo que suceda primero.

9.2.2. En cada oportunidad que los vehículos requieran el servicio de mantenimiento, se tendrá en cuenta los siguientes plazos de ejecución:

a) Plazo del Informe de Diagnóstico y Proforma

El Contratista tendrá un plazo de siete (07) días calendarios a partir de la entrega del vehículo para presentar el diagnóstico del vehículo y la propuesta de mantenimiento correctivo. De ser el caso, por la complejidad de diagnóstico de algunos sistemas, el Contratista podrá solicitar vía correo electrónico una ampliación del plazo de entrega del **Informe de Diagnóstico y Proforma** bajo un sustento técnico, el cual deberá ser analizado, y de acuerdo a la factibilidad aprobado por el **Personal Autorizado PNP**. La ampliación del plazo de entrega del **Informe de Diagnóstico y Proforma** no deberá sobrepasar los 10 días calendarios. Asimismo, de existir alguna observación por parte del Personal Autorizado PNP en el **Informe de Diagnóstico y Proforma**, se dará al contratista el plazo de un (01) día hábil para la subsanación.

b) Plazo del Servicio de Mantenimiento

El plazo de ejecución del mantenimiento será el número de días calendarios propuestos en la proforma, contados a partir de la

comunicación de aceptación del Departamento de Administración de Mantenimiento de la Flota Vehicular PNP.

- c) Si los plazos de ejecución del servicio de mantenimiento correctivo venciesen sábado, domingo o feriado, se entenderá prorrogado el plazo hasta el primer día hábil siguiente.

10. REQUISITOS Y RECURSOS DEL PROVEEDOR:

10.1. REQUISITOS DEL PROVEEDOR:

- Persona natural o jurídica con Registro Nacional de Proveedores vigente.
- No encontrarse inhabilitado, impedido o sancionado para contratar con el Estado.
- El Contratista deberá contar con un escáner con software vigente compatible para los vehículos objeto de la contratación con sistema de catálogo mantis.

Asimismo, el futuro contratista para la suscripción del contrato deberá presentar la copia de la factura o comprobante de pago por la adquisición y/o alquiler correspondiente a fin de garantizar la propiedad o posesión del equipo estratégico considerado en la oferta técnica.

- El escáner deberá almacenar el historial de cada vehículo reparado, información que será solicitada por el Departamento de Administración de Mantenimiento de la Flota Vehicular para que se tenga una historial del vehículo para posteriores reparaciones.
- El Contratista deberá contar con Licencia de Funcionamiento del taller, el mismo que será acreditado a la firma de contrato.
- El contratista deberá contar con Certificado de Defensa Civil o Certificado ITSE, el mismo que será acreditado a la firma de contrato.

10.2. RECURSOS A SER PROVISTOS POR EL PROVEEDOR:

10.2.1. EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO

El Contratista deberá contar como mínimo, con el siguiente equipamiento estratégico:

- 01 equipo de alineamiento de dirección y balanceo de ruedas
- 01 pistola multiplicador de torque.
- 02 pistolas neumáticas
- 01 Scanner de diagnóstico automotriz con software vigente compatible para los vehículos objeto de la contratación con sistema de catálogo Mantis.
- Equipo de análisis de sistema combustible y/o Analizador de gases para motores Diesel con reporte de resultado por Impresión y/o Analógico, calibrado y homologado.
- 01 prensa hidráulica
- 01 equipo de prueba de compresión de cilindros
- 01 equipo para alineamiento de luces

- 01 banco de pruebas para sistema de inyección
- 04 gatas de alto tonelaje (20 ton)
- 01 torno mecánico

10.2.2. INFRAESTRUCTURA ESTRATÉGICA

El Contratista deberá contar con UN (01) taller debidamente equipado e implementado según el punto 10.2.1, que le permita efectuar los servicios solicitados, deberá estar debidamente señalizado, marcando así las zonas de trabajo. El cual deberá estar ubicado dentro de Lima Metropolitana.

El taller deberá contar con las siguientes características:

- Un área de 2000 m² como mínimo.
- Asimismo, el piso de las áreas de trabajo deberá estar asfaltado o con piso de losa de cemento.
- Cerco perimétrico de material noble.
- Deberá contar con espacios suficientes para recepcionar o estacionar cómodamente 10 vehículos de manera simultánea.
- Deberán contar con un área de estacionamiento, para ómnibus listos.
- Estación para alineamiento y dirección.
- Seis (06) estaciones para reparaciones en general.
- Ambiente de herramientas bien organizado.
- Almacén de repuestos.
- Estación de Planchado
- Estación de Pintura.
- Estación de Lavado y secado.
- Ambiente de Sala de espera



10.2.3. PERSONAL CLAVE Y NO CLAVE.

PERSONAL CLAVE

Deberá contar, como mínimo con el siguiente personal:

- UN (01) responsable técnico del servicio (ingeniero del contratista):

Será el ingeniero responsable del servicio materia de contratación, será el encargado de la revisión, aprobación y formulación del Informe de Diagnóstico y Proforma, Informe Técnico de Actividades Realizadas, Acta de Garantía de servicio, Acta de Entrega de vehículo, Acta de Entrega de Repuestos Usados (de ser el caso), Acta de ingreso por garantía, contará como mínimo con el siguiente perfil:

- Título profesional en las carreras de Ingeniería Automotriz y/o Ingeniería mecánico y/o Ingeniero Mecánico Electricista.
- Cinco (05) años de experiencia como mínimo en labores de supervisión y/o gestión y/o gerencia de proyectos y/o servicios iguales o similares al objeto de la contratación del personal clave requerido como responsable técnico del servicio.

Se consideran proyectos y/o servicios similares al objeto de la contratación, las siguientes: **mantenimiento y/o reparaciones**

preventivo y/correctivo de vehículos automotores de cuatro ruedas o más diseñados y contruidos para el transporte de pasajeros pertenecientes a la categoría M3 y/o el transporte de mercancías pertenecientes a la categoría N3.

- **UN (01) COORDINADOR DEL SERVICIO:**

Este personal clave tendrá la responsabilidad de la coordinación y atención de la ejecución del servicio materia de contratación, quien deberá contar con capacidad de decisión frente a cualquier situación o contingencia.

Formación académica:

Título Profesional en ingeniería Industrial o ingeniería Mecánico o Ingeniería Mecánico -Eléctrica o Licenciado en Administración

Experiencia Laboral:

Tres (03) años de experiencia como mínimo, en labores de coordinador y/o, administrador y/o encargado de servicios en automotrices, talleres automotrices y/o concesionarias automotrices, del personal clave requerido como coordinador del servicio.

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.

PERSONAL NO CLAVE (Equipo técnico mínimo)

El Contratista deberá contar en su taller, como mínimo con el siguiente personal no clave:

- 04 técnicos mecánicos (con 03 años de experiencia como técnico mecánico en mantenimiento de vehículos pesados).
- 04 ayudantes de mecánica (con 02 años de experiencia en labores de ayudante y/o asistente de mecánica en mantenimiento de vehículos pesados).
- 02 técnicos electricistas (con 03 años de experiencia como técnico electricista en mantenimiento de vehículos pesados).
- 01 técnico electrónico o técnico en mecatrónica automotriz (con 03 años de experiencia como técnico electrónico o técnico en mecatrónica automotriz en mantenimiento de vehículos pesados).
- 01 ayudantes de electricistas (con 02 años de experiencia como ayudante de electricista en mantenimiento de vehículos pesados).
- 01 planchador (con 02 años de experiencia en mantenimiento de estructuras (planchado) de vehículos pesados).
- 01 lavador (con 01 año de experiencia en limpieza de vehículos pesados y/o livianos).



[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

- 01 pintor (con 02 años de experiencia en pintado de vehículos pesados y/o livianos).

NOTA: La experiencia de este personal no 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 y se acreditará a la firma de contrato.

11. RETIRO DEL PERSONAL ASIGNADO AL SERVICIO:

Todo cambio de personal indicado en el numeral anterior, posterior a la suscripción del contrato o durante su ejecución, deberá ser comunicado por el Contratista en forma oportuna con documento al Departamento de Administración de Mantenimiento de la Flota Vehicular PNP.

Para el cambio del personal clave y no clave, el Contratista deberá entregar por mesa de partes del DEPADMFV PNP, sito en la Avenida Argentina N°1371, Distrito Cercado de Lima, en el horario de lunes a viernes de 08:00 a 17:00 horas y sábados de 8:00 a 13:00 horas, una solicitud para la aprobación del nuevo personal propuesto con las mismas o superiores características del personal a reemplazar, adjuntado la debida acreditación (currículum vitae documentado que cumpla el perfil establecido en el numeral 10.2.3 del presente término de referencia). El DEPADMFV PNP notificará su decisión al contratista, a más tardar a los dos (02) días calendarios de recibido la solicitud (notificación física o electrónica).

Asimismo, a solicitud de la entidad, en caso se detecte algún comportamiento inadecuado del personal del Contratista y que afecte el objeto de la presente contratación, se deberá realizar el retiro del personal comprometido, en un plazo no mayor de 3 días calendarios de solicitado, debiendo el Contratista proponer el personal de reemplazo con el correspondiente currículum vitae documentado, en el cual se evidencie igual o superior características al presentado en la oferta.

12. DOCUMENTOS PARA LA SUSCRIPCIÓN DE CONTRATO

- 12.1. Adjuntar los datos personales del responsable técnico del servicio y del Coordinador del servicio, como teléfonos fijos, celulares, correos electrónicos, fax al cual se reportará inmediatamente las ocurrencias a ser atendidas.
- 12.2. Información correspondiente al número del Call Center el cual estará disponible durante las 24 horas durante la vigencia del contrato.
- 12.3. Copia simple de la póliza de seguros vigente, acorde a lo indicado en el numeral 8.
- 12.4. Copia simple de la licencia de funcionamiento del taller, ya sea este propio o alquilado.

- 12.5. Copia simple del certificado de defensa civil del taller o certificado ITSE, ya sea este propio o alquilado.
- 12.6. Copia simple de la documentación que acredite la experiencia del personal no clave.

13. OTRAS OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

- 13.1. El Contratista garantizará que cuenta con el personal suficiente para atender las necesidades de mantenimiento correctivo durante el periodo de ejecución del servicio contratado y reclamos por garantías.
- 13.2. Los vehículos serán atendidos por el personal del Contratista de inmediato, no se efectuarán colas ni serán postergados para otra fecha.
- 13.3. El Contratista deberá contar con un sistema de recepción de vehículos las 24 horas del día, en casos de emergencia.
- 13.4. El Contratista deberá proporcionar auxilio mecánico y/o grúa inmediata a nivel nacional, las 24 horas del día y mientras se encuentre vigente el contrato y periodo de garantía; y brindará el servicio de auxilio mecánico y/o grúa inmediata en el plazo máximo de tres (3) horas contadas a partir de la comunicación remitida por parte del Personal Autorizado al Contratista; a través de vía telefónica, correo electrónico, o cualquier otro medio evidenciable, el plazo de tres (03) horas aplica solo para Lima Metropolitana y Callao y el servicio de grúa no irrogará gastos a la Entidad.
- 13.5. Será responsabilidad del Contratista cualquier daño o perjuicio que pueda ocasionar a los vehículos de la PNP, como consecuencia del propio servicio, por mala operación del servicio o por uso inadecuado de los vehículos internados.
- 13.6. El Contratista será responsable de los daños, pérdidas y/o sustracciones a los vehículos de la PNP, o de sus componentes o sistemas, que pudieran ocasionar su personal en la ejecución de sus labores, o terceros, debiendo en el caso de ocurrir, efectuar la reparación o reemplazo a satisfacción del Departamento de Administración de Mantenimiento de la Flota Vehicular PNP. Si al término de diez (10) días calendarios, el Contratista no ha efectuado la reparación o reemplazo; se procederá conforme a las penalidades indicadas en el numeral 23.2 del presente documento.
- 13.7. El Contratista deberá contar con un libro de reclamaciones durante toda la vigencia del Contrato, mediante el cual, el Usuario PNP, podrá manifestar su reclamo (si en caso existiese), con la finalidad que el Personal Autorizado actúe bajo su competencia, a través del Informe del DEPADMFV PNP.

14. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

La devolución de la garantía de fiel cumplimiento, se cuándo se otorgue la conformidad de la recepción de la prestación a cargo del contratista.

15. ADELANTOS

No aplica.



16. SUBCONTRATACION

No está prevista la subcontratación para este servicio.

17. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

Precios Unitarios.

18. CONFIDENCIALIDAD

El Contratista se compromete a mantener en reserva y a no revelar a terceros, sin previa autorización escrita de la PNP, toda información que le sea suministrada por ésta última y/o sea obtenida en el ejercicio de las actividades a desarrollarse o que conozca directa o indirectamente durante el proceso 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 de la PNP.

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 de la PNP. 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.

19. MEDIDAS DE CONTROL

19.1. La coordinación, supervisión y seguimiento de las actividades que se desarrollarán, estarán a cargo del personal designado por el Departamento de Administración de Mantenimiento de la Flota Vehicular PNP.

19.2. El personal del Departamento de Administración de Mantenimiento de la Flota Vehicular PNP, supervisará y verificará la prestación de los servicios contratados de acuerdo con el contenido de los términos de referencia y la oferta adjudicada.



19.3. El mantenimiento, los repuestos, accesorios e insumos necesarios para la ejecución del servicio, deberán ser originales, genuinos y/o repuestos alternativos con garantía mínima de un año; asimismo, deberá contar con la autorización de los **Técnicos Mecánicos PNP**.

19.4. La procedencia de los repuestos deberá ser acreditada, a requerimiento del Departamento de Administración de Mantenimiento de la Flota Vehicular PNP. La acreditación se realizará mediante copias de facturas, guías u otros documentos que sustenten la adquisición de los mismos, la garantía comprende el cambio inmediato del repuesto con falla, sin costo alguno.

20. CONFORMIDAD DEL SERVICIO

La conformidad del servicio será otorgada mediante acta de conformidad firmada por el Jefe del Área de Transporte DIROPESP-PNP, con el visto bueno del Jefe OFAD DIROPESP-PNP.

De conformidad a lo dispuesto en el artículo 168° del Decreto Supremo N° 168-2020-EF, la conformidad se emite en un 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 (02) ni mayor de ocho (08) días. Dependiendo de la complejidad o sofisticación de las subsanaciones a realizar.

21. FORMA DE PAGO

La entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en pagos mensuales¹¹.

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

- Acta de Conformidad firmada por el jefe del Área de Transporte DIROPESP-PNP, con el visto bueno del jefe OFAD DIROPESP-PNP.
- Comprobante de pago.

Dicha documentación se debe presentar en mesa de partes de la DIVLOG -DIRADM PNP, ubicado en la calle San German N° 200 -Rímac -Lima, de lunes a viernes de 08.00 a 17.00 horas y sábado de 08.00 a 12.00 horas.

22. 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 de Estado y 173° de su Reglamento.

¹¹ Absolución de la observación N° 02 del participante TRANSROWI S.A.

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

23. PENALIDADES

23.1 Penalidad por mora

De conformidad con el artículo 162° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, en caso de retraso injustificado en la ejecución de la prestación objeto del contrato, la entidad aplicará automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso. La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo a la siguiente fórmula:

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

Donde F tiene los siguientes valores:

Para plazos mayores a sesenta (60) días, para bienes, servicios en general y consultorías: F= 0.25.

23.2 Otras Penalidades (Según Artículo 163°)



N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	Por instalación de repuestos usados, modificados y/o adaptados.	2 UIT	Técnico Mecánico PNP levantará acta del hecho y será Incluido en el Informe por parte del DEPADMFV PNP.
2	Por la pérdida o robo de accesorios o repuestos de las unidades vehiculares, estando éste en custodia del Contratista durante el periodo de prestación del servicio.	2 UIT	Técnico Mecánico PNP y/o Usuario PNP levantará acta del hecho y será Incluido en el Informe por parte del DEPADMFV PNP.
3	Por daños ocasionados a los vehículos estando éste en custodia del taller durante el tiempo de prestación del servicio; por ejemplo: lunas quebradas, pintura dañada, ralladuras, choques, etc.	2 UIT	Técnico Mecánico PNP y/o Usuario PNP levantará acta del hecho y será Incluido en el Informe por parte del DEPADMFV PNP.
4	Por no remitir vía correo electrónico el Formato de Inspección e inventario en el mismo día que fue internado el vehículo	10% de una UIT por día de retraso	Incluido en el Informe por parte del DEPADMFV PNP.
5	Por sobrepasar el plazo de la remisión del Informe de Diagnóstico y Proforma, luego de recepcionado el Pedido de Servicio	20% de una UIT por día de retraso	Incluido en el Informe por parte del DEPADMFV PNP.
6	Por sobrepasar el plazo para la subsanación de las observaciones en el Informe de Diagnóstico y Proforma	20% de una UIT por día de retraso	Incluido en el Informe por parte del DEPADMFV PNP.
7	Por sobrepasar el plazo de TRES días para la devolución de un vehículo, en caso se declare oneroso.	20% de una UIT por día de retraso	Técnico Mecánico PNP levantará acta del hecho y será Incluido en el Informe por parte del DEPADMFV PNP.
8	Por no remitir vía correo electrónico el Informe Técnico de Actividades Realizadas en el mismo día que fue entregado al Usuario PNP	10% de una UIT por día de retraso	Incluido en el Informe por parte del DEPADMFV PNP.
9	Por sobrepasar las TRES (03) horas contadas a partir de la comunicación de "auxilio inmediato" al contratista para el servicio de grúa en el caso de Lima y Callao	5% de una UIT por hora.	Incluido en el Informe por parte del DEPADMFV PNP.
10	Por sobrepasar el plazo de la remisión del Acta de Ingreso por garantía, luego de haber realizado el diagnóstico y haber determinado que es GARANTÍA	10% de una UIT por día de retraso	Incluido en el Informe por parte del DEPADMFV PNP.
11	Por no remitir en el mismo día el Informe de Diagnóstico y Proforma, luego de recepcionado el Pedido de Servicio, en el caso de un vehículo que ha REINGRESADO al taller	10% de una UIT por día de retraso	Incluido en el Informe por parte del DEPADMFV PNP.
12	Por sobrepasar el plazo para el mantenimiento correctivo para un ingreso por GARANTÍA.	20% de una UIT por día de retraso	Incluido en el Informe por parte del DEPADMFV PNP.

13	Por no contar con el equipamiento estratégico en el taller, ante las visitas inopinadas por parte del personal del DEPADMFV PNP	2 UIT por ocurrencia y plazo de QUINCE (15) días para equipar según lo indicado en los Términos de Referencia	El personal del DEPADMFV PNP realizará visitas inopinadas al taller del Contratista durante la ejecución contractual, debiendo verificar que el taller cuente con el equipamiento estratégico indicado en los Términos de Referencia, y deberá levantar un acta, a fin de remitir las observaciones al DEPABA PNP
14	Por no encontrarse el personal clave en las instalaciones cuando el personal autorizado PNP, realice la inspección en el taller contratista y cuando realice visitas inopinadas, toda vez que este personal clave deberá permanecer de forma permanente mientras dure el proceso de ejecución contractual para garantizar el servicio de mantenimiento correctivo.	UNA (01) UIT por ocurrencia y plazo de QUINCE (15) días para regularizar según lo indicado en los Términos de Referencia	El personal autorizado del DEPADMFV PNP realizará visitas inopinadas al taller del Contratista durante la ejecución contractual, debiendo verificar que el taller cuente con el personal clave indicado en los Términos de Referencia y deberá levantar un acta, a fin de remitir las observaciones al DEPABA PNP.

24. CLAUSULA ANTICORRUPCIÓN

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

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

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

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

25.- 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.

5.- PERSONAL ENCARGADO DE LAS COORDINACIONES

S1 PNP Christian GONZALES BURGA,

CORREO ELECTRÓNICO: diropesp.unilog@policia.gob.pe

TELÉFONO: 989078935.

Lima, 03 de enero del 2025



[Signature]
OS-399244
Miluska Victoria MUNARRIZ AYBAR
MAYOR S. PNP
JEFE DEL ÁREA DE LOGÍSTICA DE LA DIROPESP-PNP

[Signature]
OA-230185
Alejandro Magno BARTRA AREVALO
COMANDANTE PNP
JEFE DE LA OFICINA DE ADMINISTRACION DIROPESP-PNP

REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

A	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
A.1	EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO
Requisitos: Para el Taller: <ul style="list-style-type: none">• 01 equipo de alineamiento de dirección y balanceo de ruedas• 01 pistola multiplicador de torque.• 02 pistolas neumáticas• Scanner de diagnóstico automotriz con software vigente compatible para los vehículos objeto de la contratación con sistema de catalogo Mantis.• Equipo de análisis de sistema combustible y/o Analizador de gases para motores Diesel con reporte de resultado por impresión y/o Analógico, calibrado y homologado.• 01 prensa hidráulica• 01 equipo de prueba de compresión de cilindros• 01 equipo para alineamiento de luces• 01 banco de pruebas para sistema de inyección• 04 gatas de alto tonelaje (20 ton)• 01 torno mecánico Acreditación: Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido. 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>	
A.2	INFRAESTRUCTURA ESTRATÉGICA
Requisitos: TALLER El postor deberá contar con UN (01) taller debidamente equipado e implementado según el punto 10.2 2, que le permita efectuar los servicios solicitados, deberá estar debidamente señalizado, marcando así las zonas de trabajo. El cual deberá estar ubicado dentro de Lima Metropolitana Acreditación: 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. 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>	
A.3	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE
A.3.1	FORMACIÓN ACADÉMICA
Requisitos: <ul style="list-style-type: none">• Título Profesional Universitario contar con UN (01) Ingeniero Automotriz o Ingeniero mecánico y/o Ingeniero Mecánico Electricista del personal clave requerido como RESPONSABLE TÉCNICO DEL SERVICIO.• Título Profesional Universitario en ingeniería industrial o ingeniería mecánica o Ingeniería mecánica - eléctrica, o licenciado en administración del personal clave requerido como COORDINADOR DEL SERVICIO	

Acreditación:

El título profesional universitario será verificado por el comité de selección en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: <https://enlinea.sunedu.gob.pe/> o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link: <https://titulosinstitutos.minedu.gob.pe/>, según corresponda.

En caso título profesional universitario 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.

A.4 EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE

Requisitos:

1. Cinco (05) años de experiencia como mínimo, en labores de supervisión y/o gestión y/o gerencia de proyectos y/o servicios iguales o similares al objeto de la contratación, del personal clave requerido como **RESPONSABLE TÉCNICO DEL SERVICIO**.
2. Tres (03) años de experiencia como mínimo, en labores de coordinador y/o administrador y/o encargado de servicios en automotrices, talleres automotrices y/o concesionarias automotrices, del personal clave requerido como **COORDINADOR DEL SERVICIO**.

Se consideran proyectos y/o servicios similares al objeto de la contratación, las siguientes:

MANTENIMIENTO Y/O REPARACIONES PREVENTIVO Y/CORRECTIVO DE VEHÍCULOS AUTOMOTORES DE CUATRO RUEDAS O MÁS DISEÑADOS Y CONSTRUIDOS PARA EL TRANSPORTE DE PASAJEROS PERTENECIENTES A LA CATEGORÍA (M3).

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.

B EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Requisitos:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a **S/ 2,000,000.00 (DOS MILLONES 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.

Se consideran servicios similares a los siguientes:

MANTENIMIENTO Y/O REPARACIONES PREVENTIVO Y/O CORRECTIVO DE VEHÍCULOS AUTOMOTORES DE CUATRO RUEDAS O MÁS, DISEÑADOS Y CONSTRUIDOS DE LAS CATEGORÍAS M2, M3, N2 Y N3, SEGÚN EL MINISTERIO DE TRANSPORTE Y COMUNICACIONES (MTC)¹².

¹² Absolución de Observación N° 03 del participante CASSA CONCESIONARIA S.A.C.



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.

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.

¹ Cabe precisar que, de acuerdo con la Resolución N° 0085-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado:

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

(...)

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

Importante

- 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).		La evaluación consistirá en otorgar el máximo puntaje a la oferta de precio más bajo y otorgar a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula: $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ I = Oferta Pi = Puntaje de la oferta a evaluar Oi = Precio i Om = Precio de la oferta más baja PMP = Puntaje máximo del precio
		100 puntos

Importante

Los factores de evaluación elaborados por el comité de selección son objetivos y guardan vinculación, razonabilidad y proporcionalidad con el objeto de la contratación. Asimismo, estos no pueden 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 **CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA**, que celebra de una parte **CONSIGNAR EL NOMBRE DE LA ENTIDAD**, en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], representada por [.....], identificado con DNI N° [.....], y de otra parte [.....], con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], inscrita en la Ficha N° [.....] Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], debidamente representado por su Representante Legal, [.....], con DNI N° [.....], según poder inscrito en la Ficha N° [.....], Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

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

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

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

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

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

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

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO¹³

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

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

LA ENTIDAD debe efectuar el pago de las contraprestaciones pactadas a favor del CONTRATISTA dentro de los diez (10) días calendario siguientes de otorgada la conformidad de los servicios, 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

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

mayor, EL CONTRATISTA tendrá derecho al pago de intereses legales conforme a lo establecido en el artículo 39 de la Ley de Contrataciones del Estado y en el artículo 171 de su Reglamento, los que se computan desde la oportunidad en que el pago debió efectuarse.

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

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

En los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados sea igual o menor a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

CLÁUSULA DÉCIMA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

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

De existir observaciones, LA ENTIDAD las comunica al CONTRATISTA, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar no menor de dos (2) ni mayor de ocho (8)

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

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

CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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


CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES


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


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

Donde:

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

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



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

Importante

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

OTRAS PENALIDADES

N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	Por instalación de repuestos usados, modificados y/o adaptados.	2 UIT	Técnico Mecánico PNP levantará acta del hecho y será incluido en el Informe por parte del DEPADMFV PNP.
2	Por la pérdida o robo de accesorios o repuestos de las unidades vehiculares, estando éste en custodia del Contratista durante el periodo de prestación del servicio.	2 UIT	Técnico Mecánico PNP y/o Usuario PNP levantará acta del hecho y será incluido en el Informe por parte del DEPADMFV PNP.
3	Por daños ocasionados a los vehículos estando éste en custodia del taller durante el tiempo de prestación del servicio; por ejemplo: lunas quebradas, pintura dañada, ralladuras, choques, etc.	2 UIT	Técnico Mecánico PNP y/o Usuario PNP levantará acta del hecho y será incluido en el Informe por parte del DEPADMFV PNP.
4	Por no remitir vía correo electrónico el Formato de Inspección e Inventario en el mismo día que fue internado el vehículo	10% de una UIT por día de retraso	Incluido en el Informe por parte del DEPADMFV PNP.
5	Por sobrepasar el plazo de la remisión del Informe de Diagnóstico y Proforma, luego de recepcionado el Pedido de Servicio	20% de una UIT por día de retraso	Incluido en el Informe por parte del DEPADMFV PNP.
6	Por sobrepasar el plazo para la subsanación de las observaciones en el Informe de Diagnóstico y Proforma	20% de una UIT por día de retraso	Incluido en el Informe por parte del DEPADMFV PNP.
7	Por sobrepasar el plazo de TRES días para la devolución de un vehículo, en caso se declare oneroso.	20% de una UIT por día de retraso	Técnico Mecánico PNP levantará acta del hecho y será incluido en el Informe por parte del DEPADMFV PNP.
8	Por no remitir vía correo electrónico el Informe Técnico de Actividades Realizadas en el mismo día que fue entregado al Usuario PNP	10% de una UIT por día de retraso	Incluido en el Informe por parte del DEPADMFV PNP.
9	Por sobrepasar las TRES (03) horas contadas a partir de la comunicación de "auxilio inmediato" al contratista para el servicio de grúa en el caso de Lima y Callao	5% de una UIT por hora.	Incluido en el Informe por parte del DEPADMFV PNP.
10	Por sobrepasar el plazo de la remisión del Acta de Ingreso por garantía, luego de haber realizado el diagnóstico y haber determinado que es GARANTÍA	10% de una UIT por día de retraso	Incluido en el Informe por parte del DEPADMFV PNP.
11	Por no remitir en el mismo día el Informe de Diagnóstico y Proforma, luego de recepcionado el Pedido de Servicio, en el caso de un vehículo que ha REINGRESADO al taller	10% de una UIT por día de retraso	Incluido en el Informe por parte del DEPADMFV PNP.
12	Por sobrepasar el plazo para el mantenimiento correctivo para un ingreso por GARANTÍA.	20% de una UIT por día de retraso	Incluido en el Informe por parte del DEPADMFV PNP.
13	Por no contar con el equipamiento estratégico en el taller, ante las visitas inopinadas por parte del personal del DEPADMFV PNP	2 UIT por ocurrencia y plazo de QUINCE (15) días para equipar según lo indicado en los Términos de Referencia	El personal del DEPADMFV PNP realizará visitas inopinadas al taller del Contratista durante la ejecución contractual, debiendo verificar que el taller cuente con el equipamiento estratégico indicado en los Términos de Referencia, y deberá levantar un acta, a fin de remitir las observaciones al DEPADMFV PNP.
14	Por no encontrarse el personal clave en las instalaciones cuando el personal autorizado PNP, realice la inspección en el taller contratista y cuando realice visitas inopinadas, toda vez que este personal clave deberá permanecer de forma permanente mientras dure el proceso de ejecución contractual para garantizar el servicio de mantenimiento correctivo.	UNA (01) UIT por ocurrencia y plazo de QUINCE (15) días para regularizar según lo indicado en los Términos de Referencia	El personal autorizado del DEPADMFV PNP realizará visitas inopinadas al taller del Contratista durante la ejecución contractual, debiendo verificar que el taller cuente con el personal clave indicado en los Términos de Referencia y deberá levantar un acta, a fin de remitir las observaciones al DEPADMFV PNP.

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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

Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN

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

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

Además, EL CONTRATISTA se compromete a i) comunicar a las autoridades competentes, de manera directa y oportuna, cualquier acto o conducta ilícita o corrupta de la que 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 CONTROVERSIAS¹⁴

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

El arbitraje será institucional y administrado por el Centro de Arbitraje del Ilustre Colegio de Abogados de Lima o por el Centro de Análisis y Resolución de Conflictos de la Pontificia Universidad Católica del Perú, a fin de resolver dichas controversias dentro del plazo de caducidad previsto en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, el mismo que será resuelto por un Tribunal Arbitral Unipersonal o Árbitro Único.

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

¹⁴ De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor estimado sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).

su notificación, según lo previsto en el numeral 45.21 del artículo 45 de la Ley de Contrataciones del Estado.

Las partes se someten al fuero jurisdiccional de Lima¹⁵.

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

DOMICILIO DE LA ENTIDAD: [REDACTED]

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 Digitales¹⁶.

¹⁵ Contenido de cláusula modificado de conformidad al MEMORANDUN N°697-2024-DIRADM-DIVLOG-PNP/SEC de fecha 21OCT2024 y OFICIO N°005542-2024-IN-PSI de fecha 17JUL2024.

¹⁶ Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

ANEXOS

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 01-2025-DIRECFIN-PNP-1
Presente.-

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

Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE ¹⁷	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 servicios¹⁸

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.

¹⁷ 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.

¹⁸ Consignar en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200 000.00), cuando se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

Importante

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° 01-2025-DIRECFIN-PNP-1

Presente.-

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

Datos del consorciado 1			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE ¹⁹	Sí	No	
Correo electrónico :			

Datos del consorciado 2			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE ²⁰	Sí	No	
Correo electrónico :			

Datos del consorciado ...			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE ²¹	Sí	No	
Correo electrónico :			

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

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

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

¹⁹ 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. Para dicho efecto, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

²⁰ Ibídem.

²¹ Ibídem.

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 servicios²²

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.

²² Consignar en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200 000.00), cuando se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

ANEXO N° 2

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 01-2025-DIRECFIN-PNP-1
Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 01-2025-DIRECFIN-PNP-1
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 4

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 01-2025-DIRECFIN-PNP-1
Presente.-

Mediante el presente, con pleno conocimiento de las condiciones que se exigen en las bases del procedimiento de la referencia, me comprometo a prestar el servicio objeto del presente procedimiento de selección en el plazo de [CONSIGNAR EL PLAZO OFERTADO].

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 5

PROMESA DE CONSORCIO

(Sólo para el caso en que un consorcio se presente como postor)

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° 01-2025-DIRECFIN-PNP-1

Presente.-

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

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [%]²³

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]²⁴

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%²⁵

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

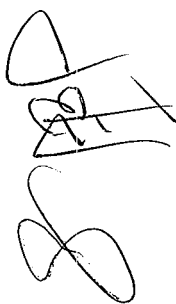
²⁵ Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

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

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

Importante

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



ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 01-2025-DIRECFIN-PNP-1
Presente.-

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

ÍTEM	SUB-ITEMS	CONCEPTO	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	SUBTOTAL	PRECIO TOTAL
I	1	SISTEMA DE DISTRIBUCIÓN	1			S/
	2	SISTEMA DE CARGA	1			
	3	SISTEMA DE ARRANQUE	1			
	4	SISTEMA DE DIRECCIÓN	1			
	5	SISTEMA DE SUSPENSIÓN	1			
	6	SISTEMA DE FRENOS	1			
	7	SISTEMA DE REFRIGERACIÓN	1			
	8	SISTEMA DE TRANSMISIÓN	1			
	9	SISTEMA DE INYECCIÓN	1			
	10	SISTEMA DE ESCAPE	1			
	11	SISTEMA DE AIRE ACONDICIONADO Y CALEFACCIÓN	1			
	12	SISTEMA DE MOTOR - TORNIO	1			
	13	SISTEMA DE MOTOR	1			
	14	SISTEMA ELÉCTRICO	1			
	15	SISTEMA DE CARROCERÍA	1			
	16	SISTEMA DE ELÉCTRICO	1			
TOTAL						

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

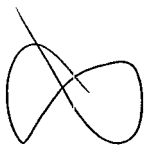
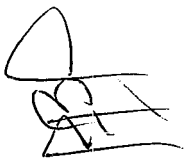
[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

- En caso que el postor reduzca su oferta, según lo previsto en el artículo 68 del Reglamento, debe presentar nuevamente este Anexo.
- El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:

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



Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 01-2025-DIRECFIN-PNP-1
Presente.-

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

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

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²⁶	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁷	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁸ DE:	MONEDA	IMPORTE ²⁹	TIPO DE CAMBIO VENTA ³⁰	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³¹
1										
2										
3										
4										

²⁶ 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.

²⁷ 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.

²⁸ 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 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".

²⁹ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

³⁰ 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.

³¹ 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 ²⁶	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁷	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁸ DE:	MONEDA	IMPORTE ²⁹	TIPO DE CAMBIO VENTA ³⁰	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³¹
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 9

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 01-2025-DIRECFIN-PNP-1
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

ANEXO N° 12

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

(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° 01-2025-DIRECFIN-PNP-1

Presente.-

El que se suscribe, [.....], postor adjudicado y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NUMERO 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.