

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

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



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



SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

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

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

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

INSTRUCCIONES DE USO:

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

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

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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 03-2024: UE 003:
FCHD-ACP-1
(PRIMERA CONVOCATORIA)**

**CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE MANTENIMIENTO
PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE VEHÍCULOS DEL
PROGRAMA NACIONAL A COMER PESCADO**



DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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



SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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



CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

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

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

1.2. CONVOCATORIA

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

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

Importante

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

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

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

Importante

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

1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

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

Importante

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

1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

Las declaraciones juradas, formatos o formularios previstos en las bases que conforman la oferta deben estar debidamente firmados por el postor (firma manuscrita o digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales¹). Los demás documentos deben ser visados por el postor. En el caso de persona jurídica, por su representante legal, apoderado o mandatario designado para dicho fin y, en el caso de persona natural, por este o su apoderado. No se acepta el pegado de la imagen de una firma o visto. Las ofertas se presentan foliadas.

Importante

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

1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

Importante

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

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

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

1.8. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

Importante

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

1.9. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

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

1.10. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

1.11. RECHAZO DE LAS OFERTAS

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

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

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

1.12. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

1.13. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

Importante

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

CAPÍTULO II

SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

Importante

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

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

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

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

CAPÍTULO III DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

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

Importante

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

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

Importante

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

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

Importante

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

Advertencia

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

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

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

De otro lado, además de cumplir con el requisito referido a la clasificación de riesgo, a efectos de verificar si la empresa emisora se encuentra autorizada por la SBS para emitir garantías, debe revisarse el portal web de dicha Entidad (<http://www.sbs.gob.pe/sistema-financiero/relacion-de-empresas-que-se-encuentran-autorizadas-a-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 : UNIDAD EJECUTORA 003: FOMENTO AL CONSUMO HUMANO DIRECTO- "A COMER PESCADO"

RUC N° : 20552560711

Domicilio legal : CALLE ANTEQUERA N° 671- URBANIZACIÓN JARDIN- SAN ISIDRO- LIMA-LIMA

Teléfono: : (01)614-8333 anexo 4004

Correo electrónico: : jsantos@acomerpescado.gob.pe
abastecimiento6@acomerpescado.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 DEL PROGRAMA NACIONAL "A COMER PESCADO"**

Importante para la Entidad

- En caso de procedimientos de selección según relación de ítems o por paquete consignar el detalle del objeto de estos.
- En caso de proyectos de inversión, se debe consignar el servicio materia de la convocatoria, y no la denominación del proyecto.

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

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante **FORMATO N° 02 SOLICITUD Y APROBACIÓN DE EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN DE FECHA 02 DE SETIEMBRE DE 2024.**

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

00- RECURSOS ORDINARIOS

Importante

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

1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

1.6. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

●
NO CORRESPONDE

1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Los servicios materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de **(365) TRESCIENTOS SESENTA Y CINCO DÍAS CALENDARIOS DE ACUERDO CON LA FRECUENCIA DEL MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE VEHÍCULOS DE PNACP, CONTADOS A PARTIR DEL DÍA SIGUIENTE DE LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO Y/O HASTA QUE SE REALICEN LA TOTALIDAD DE LOS MANTENIMIENTOS PREVENTIVOS O CORRECTIVOS REQUERIDOS, LO QUE OCURRA PRIMERO**, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben solicitar al correo electrónico: abastecimiento6@acomerpescado.gob.pe y recabarlo en Calle Antequera N° 671- San Isidro- Lima-Lima (Sub-Unidad de Abastecimiento), no hay costo para reproducción de las bases, es totalmente gratuito.

1.10. BASE LEGAL

- Ley N° 31953 "Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
- Ley N° 31954 "Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2024
- Decreto Supremo N° 020-2022-PRODUCE, Decreto Supremo que aprueba el reglamento sectorial de inocuidad para las actividades pesqueras
- Decreto Supremo N° 011-79-VC
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225 "Ley de Contrataciones del Estado"
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF "Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado y sus modificatorias
- Decreto Legislativo N° 1252 que crea el Sistema Nacional del Programa Multianual y Gestión de Inversión Pública
- Ley N° 29783 Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo
- Directivas del OSCE
- D.S. 004-2019-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 "Ley del Procedimiento Administrativo General, y sus modificatorias
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública
- Resolución de Coordinación Ejecutiva N° 002-2024-PNACP de fecha 12 de enero de 2024, que aprueba el Plan Anual de Contrataciones para el año fiscal 2024 de la Unidad Ejecutora 003: Fomento al Consumo Humano Directo- A Comer Pescado
- Asimismo, se deberá tener en cuenta las Normas señaladas en las especificaciones técnicas.

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

●



CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

Importante

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

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

La oferta contendrá, además de un índice de documentos³, la siguiente documentación:

2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

2.2.1.1. Documentos para la admisión de la oferta

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

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

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

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

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE⁴ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir el certificado de vigencia de poder y/o documento nacional de identidad.

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

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

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

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

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

Importante

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

2.2.1.2. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

2.2.2. Documentación de presentación facultativa:

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

Advertencia

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

Importante para la Entidad

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

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

Esta disposición **solo** debe ser incluida en el caso de procedimientos de selección cuyo valor estimado sea igual o menor a cincuenta (50) UIT:

2.3. PRESENTACIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

N° de Cuenta : **00-068-347009**
Banco : **BANCO DE LA NACIÓN**
N° CCI⁷ : **018-068-000068347009-70**

"

2.4. 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) Garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, de ser el caso.
- c) Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes, de ser el caso.
- d) 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.
- e) Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- f) 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 – PIDE⁸ 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).

- g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- h) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación⁹. (**Anexo N° 12**).
- i) Estructura de costos¹⁰.
- j) Detalle del precio de la oferta de cada uno de los servicios que conforman el paquete¹¹.
- k) Copia de capacitación en mecánica automotriz con una duración mínima de 80 horas del jefe del taller
- l) Copia de capacitación en mecánica automotriz con una duración mínima de 40 horas, del

⁷ En caso de transferencia interbancaria.

⁸ 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/>

⁹ En tanto se implemente la funcionalidad en el SEACE, de conformidad con la Primera Disposición Complementaria Transitoria del Decreto Supremo N° 234-2022-EF.

¹⁰ Incluir solo cuando resulte necesario para la ejecución contractual, identificar los costos de cada uno de los rubros que comprenden la oferta.

¹¹ Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

- personal operario.
- m) Plan de trabajo para realizar el mantenimiento preventivo y correctivo de vehículos del Programa Nacional "A Comer Pescado".
- n) Presentar información del coordinador responsable de la supervisión y control del servicio que interactuará directamente con la sub unidad de abastecimiento en aspectos relacionados a la prestación del servicio y deberá contar con capacidad de decisión frente a cualquier situación o contingencia que se presente.

Importante

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

Importante

- *Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.*
- *De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya¹².*
- *La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

2.5. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

¹² Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en Calle Antequera N° 671-San Isidro- Lima- Lima o a través de mesa de partes de la plataforma virtual del Programa Nacional "A Comer Pescado" mediante el siguiente enlace: <https://www.gob.pe/institucion/acomerpescado/informes-publicaciones/1705174-mesa-de-partes-virtual-plataforma-de-tramites-digitales-ptd>

De acuerdo con la plataforma digital del Ministerio de la Producción-PRODUCE, el horario de atención de la entidad de un día hábil es de lunes a viernes 08:30 a 16:30 horas.

2.6. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará **PAGOS PARCIALES POR CADA SERVICIO CULMINADO**, de la contraprestación pactada a favor del CONTRATISTA de la siguiente manera :

Los pagos se realizarán dentro de los diez (10) días calendarios siguientes de emitida la conformidad, de acuerdo con el artículo 171 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

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

- Informe del funcionario responsable de la Sub-Unidad de Abastecimiento del PNACP, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada
- Entregable del contratista

El entregable del contratista indicado en el numeral 18 de los términos de referencia, será remitida por el Proveedor a través de Mesa de Partes del PNACP.

Presencial: En la ventanilla física de Mesa de Partes del PNACP, sitio en Calle Antequera 671, urbanización Jardín, distrito de San Isidro, provincia y departamento de Lima, de lunes a viernes en el horario de 08:30 horas hasta las 16:30 horas; o

Virtual: El contratista deberá remitir el producto y/o entregable y el correspondiente comprobante de pago en un solo archivo PDF, a la mesa de partes virtual del PNACP: <https://www.gob.pe/institucion/acomerpescado/informes-publicaciones/1705174-mesa-de-partes-virtual-plataforma-de-tramites-digitales-ptd>, la cual está habilitada las veinticuatro (24) horas del día y los siete (7) días de la semana.

De acuerdo con la plataforma digital del Ministerio de la Producción-PRODUCE, el horario de atención de la entidad de un día hábil es de lunes a viernes 08:30 a 16:30 horas.



CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

3.1. TERMINOS DE REFERENCIA



PERÚ Ministerio
de la Producción



TÉRMINOS DE REFERENCIA

SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE VEHICULOS DEL PROGRAMA NACIONAL "A COMER PESCADO"

1. DEPENDENCIA QUE REQUIERE EL SERVICIO

La Sub-Unidad de Abastecimiento de la Unidad de Administración y Finanzas del Programa Nacional – "A Comer Pescado".

2. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN

Contratar el Servicio de Mantenimiento Correctivo y Preventivo a todo costo, para los vehículos asignados al Programa Nacional "A Comer Pescado".

Contratar los servicios de una persona natural o jurídica, que preste el servicio de mantenimiento preventivo y correctivo de vehículos del Programa Nacional "A Comer Pescado".

3. FINALIDAD PÚBLICA

Brindar a los usuarios, vehículos en buen estado de funcionamiento y operatividad para el desarrollo de las diferentes actividades que se ejecutan, preservando y salvaguardando su seguridad e integridad física y la vida útil de los mismos.

4. VINCULACIÓN CON EL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL

OEI: 08: Incrementar la Producción de Productos Hidrobiológicos para Consumo Humano Directo.
Actividad Operativa: AOI00151600001 GESTIÓN ADMINISTRATIVA.

4.1 SISTEMA DE CONTRATACIÓN

El sistema de contratación es a Precios Unitarios

5. ANTECEDENTES:

El Programa Nacional "A Comer Pescado" cuenta con vehículos para la atención de las distintas comisiones solicitadas por las áreas usuarias del PNACP a nivel local y/o nacional, las cuales necesitan que se realicen mantenimiento preventivo y correctivo de vehículos del Programa Nacional A Comer Pescado".

El Programa Nacional "A Comer Pescado" cuenta con cuatro (04) camionetas y tres (03) camiones los cuales necesitan que se realicen los mantenimientos preventivos y correctivos, para la atención de las distintas comisiones solicitadas por las áreas usuarias del PNACP a nivel local y/o nacional.

6. PROGRAMACION DE CMN

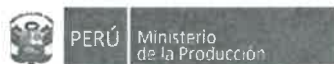
CMN N° 2864

7. MARCO NORMATIVO

7.1. Decreto Supremo N° 007-2012-PRODUCE que crea el Programa Nacional "A Comer Pescado" PNACP, dependiente del Despacho Viceministerial de Pesca y Acuicultura del Ministerio de la Producción, con una vigencia de 5 años, la cual fue extendida a través de los Decretos Supremos Nos. 018-2017-PRODUCE y 018- 2022- PRODUCE, encontrándose vigente hasta el 31 de diciembre de 2027.

7.2. Decreto Supremo N° 082-2019-EF – Que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225 - Ley de Contrataciones del Estado.

7.3. Decreto Supremo N° 344-2018-EF que aprueba el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, modificado, mediante Decreto Supremo N° 377-2019-EF y Decreto Supremo N° 168-2020-EFy sus modificatorias, en adelante el Reglamento.



7.4. Directivas del OSCE.

7.5. Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública

7.6. Decreto Supremo N° 006-2017-JUS, TUO de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General

7.7. Decreto Legislativo N° 1439, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Abastecimiento, publicado el 16 de setiembre 2018.

7.8 Decreto Supremo N° 217-2019-EF, que aprueba el reglamento del decreto legislativo del Sistema Nacional de Abastecimiento.

7.9 Resolución Directoral N° 015-2021-EF/54.01, que aprueba la Directiva N° 0006- 2021-EF/54.01 "Directiva para la gestión de bienes muebles patrimoniales en el marco del Sistema Nacional de Abastecimiento".

7.10 Resolución Directoral N° 0006-2022-EF/54.01, del 22 de diciembre del 2022, Resolución Directoral que modifica la Directiva N° 0004-2021- EF/54.01 "Directiva para la gestión de almacenamiento y distribución de bienes muebles "y la Directiva N° 0006-2021-EF/54.01 "Directiva para la gestión de los bienes muebles y la Directiva N° 006-2021-EF/54.01 "Directiva para la gestión de los bienes muebles patrimoniales en el marco del Sistema Nacional de Abastecimiento".

7.11 Resolución Jefatural de la Unidad de Administración y Finanzas N° 012-2024-PNACP, que aprueba el "Plan de Mantenimiento de vehículos del Programa Nacional – A Comer Pescado"

8. ALCANCE Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

8.1 VEHICULOS A LOS CUALES SE REALIZARÁN EL MANTENIMIENTO PREVENTIVO

| N° | Descripción | Marca | Carrocería | Placa | Modelo y año de Fab. | Frecuencia de mantenimientos preventivos al año |
|----|-------------|------------|--------------------|---------|----------------------|---|
| 1 | CAMIÓN | HINO | Furgón Isotérmico | P3W-826 | GH-2017 | 7 |
| 2 | CAMIÓN | ISUZU | Furgón Frigorífico | EAJ-092 | 2024 | 7 |
| 3 | CAMIONETA | MITSUBISHI | PICK UP | EGB647 | L200-2010 | 5 |
| 4 | CAMIONETA | MITSUBISHI | PICK UP | EGK449 | L200-2013 | 5 |
| 5 | CAMIONETA | NISSAN | FRONTIER | EGE-048 | FRONTIER 2013 | 5 |
| 6 | CAMIÓN | ISUZU | Furgón Frigorífico | EAJ-074 | 2024 | 2 |



PERÚ Ministerio de la Producción



8.2 FRECUENCIA DEL MANTENIMIENTO PREVENTIVO

| N° | DESCRIPCIÓN | PLACA DE RODAJE | KILOMETRAJE ¹ | FRECUENCIA | | | | | | | Tiempo de realización (máximo) |
|----|-------------|-----------------|--------------------------|---|---|---|---|---|---|---|--------------------------------|
| | | | | 1er mantenimiento | 2do mantenimiento | 3er mantenimiento | 4to mantenimiento | 5to mantenimiento | 6to mantenimiento | 7mo mantenimiento | |
| 1 | CAMIÓN | P3W-826 | 286,875 km | Cada 5,000 km del último kilometraje (Servicio menor). | Cada 5,000 km del último kilometraje (Servicio mayor). | Cada 5,000 km del último kilometraje (Servicio menor). | Cada 5,000 km del último kilometraje (Servicio mayor completo). | Cada 5,000 km del último kilometraje (Servicio menor). | Cada 5,000 km del último kilometraje (Servicio mayor). | Cada 5,000 km del último kilometraje (Servicio menor). | 2 días |
| 2 | CAMIÓN | EAJ-092 | 58,106 km | Cada 10,000 km del último kilometraje (Servicio mayor). | Cada 10,000 km del último kilometraje (Servicio mayor). | Cada 10,000 km del último kilometraje (Servicio mayor). | Cada 10,000 km del último kilometraje (Servicio mayor). | Cada 10,000 km del último kilometraje (Servicio mayor). | Cada 10,000 km del último kilometraje (Servicio mayor). | Cada 10,000 km del último kilometraje (Servicio mayor). | 2 días |
| 3 | CAMIONETA | EGB-647 | 244,750 km | Cada 5,000 km del último kilometraje (Servicio menor). | Cada 5,000 km del último kilometraje (Servicio mayor). | Cada 5,000 km del último kilometraje (Servicio menor). | Cada 5,000 km del último kilometraje (Servicio mayor completo). | Cada 5,000 km del último kilometraje (Servicio menor). | --- | --- | 2 días |
| 4 | CAMIONETA | EGK-449 | 302,291 km | Cada 5,000 km del último kilometraje (Servicio menor). | Cada 5,000 km del último kilometraje (Servicio mayor). | Cada 5,000 km del último kilometraje (Servicio menor). | Cada 5,000 km del último kilometraje (Servicio mayor completo). | Cada 5,000 km del último kilometraje (Servicio menor). | --- | --- | 2 días |
| 5 | CAMIONETA | EGE-048 | 282,962 km | Cada 5,000 km del último kilometraje (Servicio menor). | Cada 5,000 km del último kilometraje (Servicio mayor). | Cada 5,000 km del último kilometraje (Servicio menor). | Cada 5,000 km del último kilometraje (Servicio mayor completo). | Cada 5,000 km del último kilometraje (Servicio menor). | --- | --- | 2 días |
| 6 | CAMIÓN | EAJ-074 | 11,500 km | Cada 10,000 km del último kilometraje (Servicio mayor). | Cada 10,000 km del último kilometraje (Servicio mayor). | --- | --- | --- | --- | --- | 2 |

- El plazo máximo para la realización de los mantenimientos preventivos de los vehículos del PNACP deben realizar conforme a lo indicado en el presente numeral y contabilizados a partir del día siguiente de suscrito el Acta de internamiento del vehículo.

¹ El Kilometraje este sujeto a variación

² Los servicios de mantenimiento preventivo de los camiones de placa de rodaje (i) EAJ-092 y (ii) EAJ-074 deberán realizarse a partir del 05 de noviembre de 2024.



PERÚ Ministerio de la Producción



8.3 VEHICULOS A LOS CUALES SE REALIZARÁN EL MANTENIMIENTO CORRECTIVO

| N° | Descripción | Marca | Carrocería | Placa | Modelo y año de Fab. | Mantenimientos al año | Tiempo de realización (máximo) |
|----|-------------|------------|------------|---------|----------------------|-----------------------|--------------------------------|
| 1 | CAMIONETA | MITSUBISHI | PICK UP | EGB647 | L200-2010 | 1 | 14 días |
| 2 | CAMIONETA | MITSUBISHI | PICK UP | EGK449 | L200-2013 | 1 | 12 días |
| 3 | CAMIONETA | NISSAN | FRONTIER | EGE-048 | FRONTIER | 1 | 15 días |

8.4 FRECUENCIA DEL MANTENIMIENTO CORRECTIVO³

| N° | DESCRIPCIÓN | PLACA DE RODAJE | FRECUENCIA |
|----|-------------|-----------------|--|
| | | | Único mantenimiento correctivo |
| 1 | CAMIONETA | EGB-647 | A los 30 días, contados a partir de día siguiente de la fecha de suscripción del contrato |
| 2 | CAMIONETA | EGK-449 | A los 100 días, contados a partir de día siguiente de la fecha de suscripción del contrato |
| 3 | CAMIONETA | EGE-048 | A los 130 días, contados a partir de día siguiente de la fecha de suscripción del contrato |

- El plazo máximo para la realización de los mantenimientos correctivos de los vehículos del PNACP deben realizar conforme a lo indicado en el presente numeral y contabilizados a partir del día siguiente de suscrito el Acta de internamiento del vehículo.

9. METODOLOGÍA A EMPLEAR PARA LOS MANTENIMIENTOS PREVENTIVOS Y CORRECTIVOS

9.1. MANTENIMIENTO PREVENTIVO

9.1.1 Sistemas del vehículo a los cuales se les debe dar mantenimiento:

- ✓ Sistema de lubricación
- ✓ Sistema eléctrico
- ✓ Sistema mecánico
- ✓ Sistema neumático y/o hidráulico
- ✓ Carrocería en general

9.1.2 Frecuencia de mantenimiento

La frecuencia de mantenimiento depende de los siguientes factores:

- ✓ Kilometraje recorrido y/o tiempo de servicio del vehículo.
- ✓ Falla

9.1.3 Tipos de Mantenimiento preventivo

- ✓ Servicio de mantenimiento menor
- ✓ Servicio de mantenimiento mayor
- ✓ Servicio de mantenimiento mayor completo

9.1.4 Período de mantenimiento

- ✓ Cada 5,000 Kilómetros (servicio menor)
- ✓ Cada 10,000 Kilómetros (servicio mayor)
- ✓ Cada 20,000 Kilómetros (servicio mayor completo)

9.1.5 Secuencia del servicio de mantenimiento

³ Sujeto a variación previo informe sustentatorio del área usuaria.



PERÚ Ministerio de la Producción



CUADRO N° 1

| RUTINA | | | |
|-------------|----------------|-------------|----------------|
| Kilometraje | Servicio | Kilometraje | Servicio |
| 1.000 | Garantía | 65.000 | Menor |
| 5.000 | Garantía | 70.000 | Mayor |
| 10.000 | Mayor | 75.000 | Menor |
| 15.000 | Menor | 80.000 | Mayor completo |
| 20.000 | Mayor completo | 85.000 | Menor |
| 25.000 | Menor | 90.000 | Mayor |
| 30.000 | Mayor | 95.000 | Menor |
| 35.000 | Menor | 100.000 | Mayor completo |
| 40.000 | Mayor completo | 105.000 | Menor |
| 45.000 | Menor | 110.000 | Mayor |
| 50.000 | Mayor | 115.000 | Menor |
| 55.000 | Menor | 120.000 | Mayor completo |
| 60.000 | Mayor completo | 125.000 | Menor |

9.1.6 Trabajos mínimos para realizar según el tipo de mantenimiento preventivo

a) **Servicio Menor – Cada 5.000 Kilómetros**

Para la realización de este tipo de servicio se debe considerar, mínimo lo siguiente:

- **Trabajo en el compartimiento del motor**
 - ✓ Cambio de filtro de aceite
 - ✓ Cambio de aceite del motor
 - ✓ Chequeo y limpieza de bornes de la batería
 - ✓ Limpieza general del motor
- **Inspección de:**
 - ✓ Tensión y estado de las fajas
 - ✓ Mangueras del radiador
 - ✓ Juego libre de pedal de embrague
 - ✓ Caja de fusibles
 - ✓ Velocidad de ralentí del motor
- **Revisión y nivelación:**
 - ✓ Del refrigerante del motor
 - ✓ Líquido de frenos y de embrague
 - ✓ Líquido de timón hidráulico
 - ✓ Líquido de batería
 - ✓ Líquido de chorritos
- **Sistema de frenos:**
 - ✓ Revisión, limpieza y ajuste de fricciones de frenos
 - ✓ Ajuste de freno de mano
 - ✓ Revisión de neumáticos y calibración de presión
- **Trabajos en el área externa del vehículo:**
 - ✓ Limpieza y engrase de bisagras y cerraduras de las puertas
 - ✓ Limpieza exterior
- **Luces:**
 - ✓ Baja, media y alta
 - ✓ Retroceso, de frenos y pida vías
 - ✓ De emergencia
- **Trabajos en el área interna del vehículo:**
 - ✓ Encendedor, radio y antena
 - ✓ Indicadores del tablero



PERÚ

Ministerio
de la Producción



- **Trabajos en la parte baja del vehículo:**
 - ✓ Engrase de cabezales, bujes de resortes y varillas de dirección
- **Revisión de:**
 - ✓ Tubería de frenos y combustible
 - ✓ Ajuste de sistema de escape
 - ✓ Posible fuga de agua y aceite
 - ✓ Filtro de combustible (cambio de ser necesario)
 - ✓ Limpieza de trampa de agua

b) Servicio Mayor – Cada 10,000 Kilómetros

Para la realización de este tipo de servicio se debe considerar, mínimo lo siguiente:

- **Trabajos en el compartimiento del motor:**
 - ✓ Cambio de filtro de aceite y aceite del motor
 - ✓ Chequeo y limpieza de bornes de batería
 - ✓ Limpieza general del motor
- **Inspección de lo siguiente:**
 - ✓ Tensión y condición de fajas
 - ✓ Manqueras del radiador
 - ✓ Juego libre del pedal de embrague
 - ✓ Caja de fusibles
 - ✓ Velocidad de ralenti del motor
- **Revisión y nivelación de lo siguiente:**
 - ✓ Refrigerante del motor y líquido de chorritos
 - ✓ Líquido de frenos y de embrague
 - ✓ Líquido de timón hidráulico
 - ✓ Líquido de batería
- **Área de frenos**
 - ✓ Chequeo, limpieza y ajuste de fricciones de frenos
 - ✓ Ajuste de freno de mano
 - ✓ Revisión de neumáticos y calibración de presión
- **Trabajos en el exterior del vehículo**
 - ✓ Limpieza y engrase de bisagras, cerraduras de puertas
 - ✓ Limpieza de exterior del vehículo.
- **Luces**
 - ✓ Baja, media y alta
 - ✓ Retroceso, frenos, pida vías y luces de emergencia
- **Trabajos en el interior del vehículo**
 - ✓ Encendedor, radio y antena
 - ✓ Indicadores de tablero
- **Trabajos en la parte baja**
 - ✓ Engrase de cabezales, bujes de resortes y varillas de dirección
- **Inspección de lo siguiente:**
 - ✓ Tubería de frenos y combustible
 - ✓ Ajuste de sistema de escape
 - ✓ Posibles fugas de agua y aceite
- **Asimismo, incluye:**
 - ✓ Calibrar válvulas y apretar culatas



PERÚ
Ministerio
de la Producción



- ✓ Cambio de aceite
- ✓ Inspección de filtro de combustible (cambiar de ser necesario)
- ✓ Limpieza de trampa de agua

c) **Servicio Mayor Completo – Cada 20,000 Kilómetros**

Para la realización de este tipo de servicio se debe considerar, mínimo lo siguiente:

- **Trabajo en el compartimiento del motor**
 - ✓ Cambio de filtro de aceite y aceite del motor
 - ✓ Limpieza general del motor, chequeo y limpieza de batería
- **Inspección de lo siguiente**
 - ✓ Tensión y condición de fajas
 - ✓ Mangueras del radiador
 - ✓ Juego libre del pedal de embrague
 - ✓ Caja de fusibles
 - ✓ Velocidad de ralentí del motor
- **Chequeo y nivelación**
 - ✓ Refrigerante del motor y líquido de chorritos
 - ✓ Líquido de frenos y de embrague
 - ✓ Líquido de timón hidráulico
 - ✓ Líquido de batería
- **En frenos**
 - ✓ Chequeo, limpieza y ajuste de fricciones de frenos
 - ✓ Ajuste de freno de mano
 - ✓ Revisión de neumáticos y calibración de presión
- **Trabajos en la parte externa del vehículo**
 - ✓ Limpieza y engrase de bisagras, cerraduras de puertas y compuertas
 - ✓ Limpieza exterior de vehículo
- **Luces**
 - ✓ Baja, media y alta
 - ✓ Retroceso, frenos y pida vías
 - ✓ De emergencia
- **Trabajos en la parte interna del vehículo**
 - ✓ Encendedor, radio y antena
 - ✓ Indicadores de tablero
- **Trabajos en la parte baja del vehículo**
 - ✓ Engrase de cabezales, bujes de resortes y varillas de dirección
- **Inspección de lo siguiente:**
 - ✓ Tubería de frenos y combustible
 - ✓ Ajuste de sistema de escape
 - ✓ Posibles fugas de agua y aceite
- **Asimismo, incluye:**
 - ✓ Calibrar válvulas y apretar culatas
 - ✓ Cambio de filtro de aire
 - ✓ Cambio de filtro de combustible
 - ✓ Limpieza de trampa de agua
 - ✓ Refrigerante del motor
 - ✓ Líquido de frenos y de embrague
 - ✓ Líquido de timón hidráulico





PERÚ Ministerio de la Producción



- ✓ Aceite de transmisión
- ✓ Aceite de diferenciales
- ✓ Engrase de cojinetes de rueda

9.2 MANTENIMIENTO CORRECTIVO PARA LOS VEHICULOS DEL PROGRAMA NACIONAL "A COMER PESCADO"

a) CAMIONETA MARCA MITSUBISHI; MODELO: L200; AÑO: 2013; PLACA: EGK-449. MANTENIMIENTO CORRECTIVO

- ◆ Cambio de tapa del radiador, líquido de refrigerante de motor y termostato
- ◆ Servicio de limpieza de chasis inferior, undercoating y zincado de tubo de escape para prevenir corrosión y óxido en el tubo de escape
- ◆ Instalar seguro de batería, ya que no se cuenta con uno por lo que la batería se mueve bruscamente al momento de manejar
- ◆ Cambiar juego de neblineros
- ◆ Cambiar faros delanteros
- ◆ Cambiar los dos faros posteriores para una mejor claridad en el sistema de luz de frenado
- ◆ Cambiar guardapolvos de palieres delanteros externos y guardapolvos de copa de palier interno, realizar el mantenimiento completo de estos mismos componentes
- ◆ Cambiar la faja serpentina de alternador y la faja serpentina de acondicionado y las poleas del sistema de las fajas
- ◆ Enderezado y balanceo de los aros delanteros, posteriores y de llanta de repuesto
- ◆ Mantenimiento correctivo del sistema de aire acondicionado
- ◆ Cambiar las bocinas de trapecio delanteras superiores e inferiores, rotulas superiores e inferiores, terminales de dirección, brazo rack de dirección
- ◆ Cambiar guardapolvos de palieres delanteros externos y guardapolvos de copa de palier interno, a su vez se sugiere el mantenimiento completo de estos mismos componentes
- ◆ Mantenimiento general de muelles posteriores.
- ◆ Corregir inclinación de llantas delanteras, llantas posteriores y alineamiento de dirección de llantas delanteras y posteriores
- ◆ Cambiar el tapón y arandela de aceite de motor de carter
- ◆ Cambiar plumillas de parabrisas delantero
- ◆ Cambiar focos delanteros, luz chica, alta, bajas y neblineros, a su vez cambiar luces posteriores, foco de doble contacto, foco de retroceso y direccional.

b) CAMIONETA MARCA MITSUBISHI; MODELO: L200; AÑO: 2010; PLACA: EGB-647. MANTENIMIENTO CORRECTIVO

- ◆ Cambiar el switch de freno de mano.
- ◆ Cambiar líquido de freno
- ◆ Mantenimiento correctivo del master de frenado
- ◆ Mantenimiento correctivo del sistema de aire acondicionado
- ◆ Servicio de limpieza de chasis inferior, undercoating y zincado de tubo de escape para prevenir corrosión y óxido en el tubo de escape
- ◆ Cambiar faros delanteros
- ◆ Cambiar los dos faros posteriores para una mejor claridad en el sistema de luz de frenado
- ◆ Cambiar guardapolvos de palieres delanteros externos y guardapolvos de copa de palier interno, realizar el mantenimiento completo de estos mismos componentes
- ◆ Cambiar la faja serpentina de alternador y la faja serpentina de aire acondicionado, las poleas y el templador de fajas serpentinas
- ◆ Cambiar las bocinas de trapecio delanteras superiores e inferiores, rotulas superiores e inferiores, terminales de dirección, brazo rack de dirección
- ◆ Mantenimiento general con muelles posteriores



PERÚ Ministerio de la Producción



- ♦ Corregir inclinación de llantas delanteras, llantas posteriores y alineamiento de dirección de llantas delantera y posteriores
- ♦ Cambiar el tapón y arandela de aceite de motor de carter
- ♦ Cambiar plumillas de parabrisas delantero
- ♦ Cambiar focos delanteros, luz chica, bajas, altas y de neblineros, cambiar luces posteriores, foco de doble contacto, foco de retroceso y direccional.

c) **CAMIONETA MARCA: NISSAN; MODELO: FRONTIER; AÑO: 2014; PLACA: EGE-048. MANTENIMIENTO CORRECTIVO**

- ♦ Cambiar tapa de radiador, liquido refrigerante de motor y termostato
- ♦ Sincronización de puesta a punto de distribuidor de encendido
- ♦ Cambiar los amortiguadores delanteros, posteriores, muelles posteriores y servicio de mantenimiento preventivo de su estructura
- ♦ Cambiar el termostato, liquido de radiador y la tapa del radiador
- ♦ Servicio de limpieza de chasis inferior, undercoating y zincado de tubo de escape para prevenir corrosión y oxido en el tubo de escape
- ♦ Rectificado de discos delanteros y cambio de pastillas delanteras
- ♦ Rectificado de discos posteriores y cambio de pastillas posteriores
- ♦ Mantenimiento correctivo de cañerías de refrigeración
- ♦ Mantenimiento correctivo del master de freno
- ♦ Cambiar los soportes de motor y el soporte de caja, ubicado en la parte inferior izquierda del chasis casi a la altura de la puerta del conductor.
- ♦ Cambiar guardapolvos de palieres delanteros externos y guardapolvos de copa de palier interno, realizar el mantenimiento completo de estos mismos componentes
- ♦ Cambiar la faja serpentina de alternador y la faja serpentina de aire acondicionado, las poleas y el templador de la fajas serpentinas.
- ♦ Enderezado y balanceo de aros delanteros y posteriores
- ♦ Cambiar las bocinas de trapecio delanteras superiores e inferiores, rotulas superiores e inferiores, terminales de dirección, brazo rack de dirección
- ♦ Embocinar brazo giratorio de sistema de dirección.
- ♦ Corregir inclinación de llantas delanteras, llantas posteriores y alineamiento de dirección de llantas delanteras y posteriores.
- ♦ Cambiar el tapón y arandela de aceite de motor de carter.
- ♦ Cambiar templador y polea de faja de accesorios
- ♦ Cambiar faros delanteros
- ♦ Cambiar los dos faros posteriores para una mejor claridad en el sistema de luz de frenado

10. **PLAN DE TRABAJO**

El contratista deberá presentar un plan de trabajo para realizar el mantenimiento preventivo y correctivo de vehículos del Programa Nacional- A Comer Pescado de acuerdo con el TDR, para el perfeccionamiento del contrato.

11. **LUGAR Y PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO**

11.1 **Lugar:** El servicio de mantenimiento se realizará íntegramente en el taller mecánico dispuesto por el contratista, para lo cual se realizará el siguiente procedimiento:

• **Salida del bien patrimonial**

La salida de los vehículos del PNACP del local institucional para su mantenimiento en instalaciones externas se efectúa con autorización de la Sub-Unidad de Abastecimiento, el mismo que lleva el control de salida y retorno de los mismos a través de la orden de salida,



PERÚ
Ministerio
de la Producción



reingreso y desplazamiento interno del(os) vehículos detallados en el literal 8.1 del numeral 8.

La entidad ingresará los vehículos del PNACP al taller del proveedor ganador de la Buena Pro, de acuerdo con el plan de mantenimiento propuesto en su oferta, debiendo suscribirse las actas de internamiento de vehículos respectivos.

El contratista deberá realizar el diagnóstico general de cada unidad vehicular previa a la realización de mantenimiento preventivo y correctivo, en un plazo de hasta dos (02) días calendario, contabilizados a partir del día siguiente de suscrito el Acta de Internamiento. El plazo máximo para la realización de los mantenimientos preventivos de los vehículos del PNACP, deben realizarse conforme a lo indicado en el numeral 8.2 de los términos de referencia, contabilizados a partir del día siguiente de suscrito el Acta de Internamiento del vehículo

El plazo máximo para la realización de los mantenimientos correctivos de los vehículos del PNACP, deben realizarse conforme a lo indicado en el numeral 8.3 de los términos de referencia, contabilizados a partir del día siguiente de suscrito el Acta de Internamiento del vehículo

Los procedimientos realizados por el contratista en los mantenimientos preventivos y correctivos deberán ser demostrados y/o acreditados mediante panel fotográfico de ser necesario, debiendo demostrar el antes y el después de cada trabajo realizado según actividades descritas, documentación que deberá adjuntarse en cada uno de los entregables a ejecutar.

El contratista de observar la necesidad de alguna reparación mayor que pueda perjudicar la operatividad del vehículo esta debe ser informada a la entidad para su atención, reservándose el derecho de efectuar el correctivo a través del mismo contratista.

El contratista deberá realizar la entrega física de todas las piezas y/o accesorios reemplazados a la culminación del servicio, mediante un acta de devolución de repuestos y accesorios reemplazados

El contratista responderá por la integridad de las unidades vehiculares a partir del internamiento de los vehículos en el taller, hasta la devolución de los mismos.

11.2 Plazo: El plazo es de 365 (trescientos sesenta y cinco días calendarios) de acuerdo con la frecuencia del mantenimiento preventivo y correctivo de vehículos del PNACP, contados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato y/o hasta que se realicen la totalidad de los mantenimientos preventivos o correctivos requeridos, lo que ocurra primero.

12. RESULTADOS ESPERADOS

Óptimo funcionamiento de las unidades vehiculares para brindar atención integral de salud, con una garantía de seis (06) meses, asimismo al finalizar cada servicio de mantenimiento preventivo y/o correctivo deberá emitir el informe de diagnóstico general de cada vehículo con las respectivas conclusiones y recomendaciones.

13. REQUISITOS Y RECURSOS DEL PROVEEDOR

13.1 REQUISITOS DEL PROVEEDOR

- Persona natural o jurídica que se dedique al servicio de la contratación
- Contar con inscripción vigente en registro nacional de proveedores (RNP)
- El proveedor deberá tener la capacidad operativa acorde con las necesidades del servicio que requiere el PNACP
- Designar un coordinador responsable de la supervisión y control del servicio que



PERÚ Ministerio de la Producción



interactuará directamente con la Sub-Unidad de Abastecimiento en aspectos relacionados a la prestación del servicio y deberá contar con capacidad de decisión frente a cualquier situación o contingencia que se presente.

13.2 RECURSOS A SER PROVISTOS POR EL PROVEEDOR

- A) **EQUIPAMIENTO:** El proveedor deberá contar con todo el equipamiento necesario para realizar el servicio de mantenimiento preventivo y correctivo
- B) **INFRAESTRUCTURA ESTRATEGICA:** El proveedor deberá contar como mínimo con un (01) taller mecánico (local propio o alquilado), con fácil acceso para las unidades vehiculares y que proporcione seguridad de los mismos. El taller mecánico deberá contar con un área mínima de 200 m2, Debiendo acreditarlo con copias de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compraventa o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido.
- C) **PERSONAL:** El proveedor deber contar con personal capacitado para realizar el mantenimiento preventivo y correctivo, de acuerdo con el siguiente detalle:

| PERSONAL CLAVE | | | |
|------------------------|---|---|---|
| Cargo | Profesión | Experiencia | Funciones |
| Un (01) Jefe de taller | Técnico en mecánica automotriz titulado | 02 (dos) años como Jefe de taller de mecánica y/o taller automotriz y/o taller mecánico y/o taller de reparación de vehículos | <ul style="list-style-type: none"> * Responsable de realizar las coordinaciones para los mantenimientos de las unidades vehiculares * Recepcionará las unidades vehiculares para mantenimiento previa coordinación con la entidad * Encargado de presentar la documentación para tramite de pago, adjuntando los documentos respecto al servicio realizado * Responsable de realizar la evaluación a cada una de las unidades vehiculares previo mantenimiento * Responsable del correcto desarrollo del servicio de mantenimiento |

| PERSONAL OPERARIO | | | |
|---|--|---|---|
| Cargo | Profesión | Experiencia | Funciones |
| Un (01) técnico mecánico automotriz y/o técnico electricista automotriz | Estudio de mecánico automotriz y/o técnico electricista automotriz | 02 (dos) años como mecánico y/o asistente de mecánica | <ul style="list-style-type: none"> * Apoyo para los mantenimientos preventivos y/o correctivos de las unidades vehiculares |

D) Capacitación

PERSONAL CLAVE

- Contar con capacitación en mecánica automotriz con una duración con una duración mínima de 80 horas

Se acreditará con copia simple de constancias, certificados u otro documento que demuestre fehacientemente la capacitación recibida

PERSONAL OPERARIO



PERÚ Ministerio
de la Producción



- Contar con capacitación en mecánica automotriz con una duración con una duración mínima de 40 horas, deberá acreditarlo en la etapa de presentación de documentos para perfeccionamiento del contrato.

Se acreditará con copia simple de constancias, certificados u otro documento que demuestre fehacientemente la capacitación recibida

14. REQUISITOS PARA PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

- Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.
- Copia de capacitación en mecánica automotriz con una duración mínima de 80 horas del jefe de taller (personal clave)
- Copia de capacitación en mecánica automotriz con una duración con una duración mínima de 40 horas, del personal operario
- El contratista responderá deberá presentar un plan de trabajo para realizar el mantenimiento preventivo y correctivo de vehículos del Programa Nacional- A Comer Pescado de acuerdo con el TDR.
- Presentar información del coordinador responsable de la supervisión y control del servicio que interactuará directamente con la Sub-Unidad de Abastecimiento en aspectos relacionados a la prestación del servicio y deberá contar con capacidad de decisión frente a cualquier situación o contingencia que se presente.
- Estructura de costos.

15. GARANTIA:

El servicio contará con un periodo de garantía, mínimo de seis (06) meses, contabilizados a partir del día siguiente de culminado cada mantenimiento preventivo y/o correctivo realizado a las unidades vehiculares detallados en el literal 8.1 del numeral 8

16. OTRAS OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

El contratista será responsable de todo daño material que puedan sufrir las unidades vehiculares durante el proceso de mantenimiento y estadía en el taller del contratista, así como de posibles siniestros (robos, incendios u otros desastres naturales) durante la vigencia del contrato.

17. MEDIDAS DE CONTROL DURANTE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

La entidad, a través de la Sub-Unidad de Abastecimiento, realizará visitas inopinadas al taller mecánico del contratista, para la supervisión de los trabajos realizados en cada unidad vehicular

18. ENTREGABLES

El Proveedor deberá remitir, dentro de los cuatro (04) días calendario siguiente de culminado cada requerimiento de servicio, la siguiente información:

- Informe del contratista respecto de los trabajos realizados con archivo fotográfico
- Informe de diagnóstico general de cada unidad vehicular, emitido previo a la realización del mantenimiento preventivo y correctivo.
- informe de diagnóstico general de cada vehículo con las respectivas conclusiones y recomendaciones
- Acta de Internamiento debidamente suscrita
- Factura electrónica autorizado por SUNAT

Esta información será remitida por el Proveedor a través de Mesa de Partes del PNACP.



PERÚ Ministerio de la Producción



Presencial: En las ventanilla física de Mesa de Partes del PNACP, sitio en Calle Antequera 671, urbanización Jardín, distrito de San Isidro, provincia y departamento de Lima, de lunes a viernes en el horario de 08:30 horas hasta las 16:30 horas; o

Virtual: El contratista deberá remitir el producto y/o entregable y el correspondiente comprobante de pago en un solo archivo PDF, a la mesa de partes virtual del PNACP: <https://www.gob.pe/institucion/acomerpescado/informes-publicaciones/1705174-mesa-de-partes-virtual-plataforma-de-tramites-digitales-ptd>, la cual está habilitada las veinticuatro (24) horas del día y los siete (7) días de la semana.

De acuerdo con la plataforma digital del Ministerio de la Producción-PRODUCE, el horario de atención de la entidad de un día hábil es de lunes a viernes 08:30 a 16:30 horas.

19. CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN

La conformidad de la prestación del servicio, será emitida por la Sub Unidad de Abastecimiento, previo informe del responsable de la flota vehicular encargado del funcionamiento de las unidades vehiculares del PNACP, previa verificación del cumplimiento del servicio prestado.

20. FORMA DE PAGO

El PNACP, realizará en **PAGO PARCIALES** por cada servicio culminado de la contraprestación pactada a favor del CONTRATISTA de la siguiente manera:

Los pagos se realizarán dentro de los diez (10) días calendario siguientes de emitida la conformidad, de acuerdo con el Artículo 171 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

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

- Informe del funcionario responsable de la Sub-Unidad de Abastecimiento del PNACP, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Entregable del contratista

21. PENALIDADES

21.1 PENALIDAD POR MORA:

En caso el CONTRATISTA incurriera 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. El monto máximo para aplicar como penalidad equivale al 10% del monto total de la contratación, de acuerdo con lo señalado en el Artículo 162 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

21.2 OTRAS PENALIDADES APLICABLES:

De acuerdo con lo señalado en el Artículo 163 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado Ley N° 30225, adicionalmente a la penalidad por mora, en la ejecución de la prestación (retraso en la prestación), por otros incumplimientos del servicio se establecen las siguientes penalidades al Contratista:

| N° | SUPUESTO DE APLICACION | FORMA DE CALULO | PROCEDIMIENTO |
|----|------------------------------------|-----------------|---|
| 1 | Por el suministro e instalación de | 5 % de la UIT | Desde el momento de reportado el incidente por el responsable de la flota |



PERÚ Ministerio de la Producción



| | | | |
|---|--|----------------|---|
| | repuestos ⁴ que no sean originales, y/o alternativo/compatibles nuevos de garantía comprobada y que no cumplan con los TDR | | vehicular encargado del funcionamiento de las unidades vehiculares del PNACP mediante acta de observaciones correspondiente. En la aplicación de las penalidades la sub unidad de abastecimiento, comunicar el supuesto de aplicación de la penalidad detectado, v/a correo electrónico otorgándole el plazo de dos (2) hasta diez (10) días calendarios, para la subsanación (reposición y/o subsanación y/o reparación dañado). De ser el caso que efectuó la reposición y/o subsanación y/o reparación de lo dañado en el plazo otorgado, no se aplicara la penalidad. En caso de incumplimiento, la entidad aplicará la penalidad porcentual sin perjuicio de que el contratista tenga pendiente la realización de la reposición y/o subsanación y/o reparación del daño. |
| 2 | Si luego de prestado el servicio de mantenimiento se detectara fallas o deficiencias, al entregar el vehículo tras su culminación | 5 % de la UIT | |
| 3 | Devolución incompleta de los accesorios o repuestos reemplazados de las unidades vehiculares | 5 % de la UIT | |
| 4 | Por no cumplir con la presentación de la documentación detallada en el numeral 18 de los términos de referencia en el plazo establecido. | 10 % de la UIT | |
| 5 | Por no contar con los repuestos o lubricantes que se requieran para realizar el mantenimiento preventivo | 10 % de la UIT | |

24. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

El proveedor es el responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos del servicio ofertado por un plazo de un (01) año, contados a partir de la conformidad otorgada por la entidad.

25. OBLIGACIÓN ANTICORRUPCIÓN (D.S. N° 180-2021-PCM)

El proveedor 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, ofrecido, negociado o efectuado, cualquier pago o, en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación con el contrato. Asimismo, el Proveedor 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.

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

25. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

| | |
|------------|---|
| B | CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL |
| B.2 | INFRAESTRUCTURA ESTRATÉGICA |
| | <p><u>Requisitos:</u></p> <p>El proveedor deberá contar como mínimo con un (01) taller mecánico de 200 m2, con fácil acceso para las unidades vehiculares y que proporcione seguridad de los mismo.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> |

⁴ Deberá reponer por el repuesto que corresponde



PERÚ
Ministerio
de la Producción



| | |
|--------------|--|
| | <p>Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compraventa o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido.</p> <p>Importante</p> <p><i>En el caso que el postor sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.</i></p> |
| B.3 | CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE |
| B.3.1 | FORMACIÓN ACADÉMICA |
| | <p>Requisitos: JEFE DE TALLER TÍTULO DE TÉCNICO EN MECÁNICA AUTOMOTRIZ</p> <p>Acreditación:</p> <p>El Grado académico o título será verificado por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: https://enlinea.sunedu.gob.pe/ o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link: https://titulosinstitutos.minedu.gob.pe/, según corresponda,</p> <p>Importante para la Entidad</p> <p><i>El postor debe señalar los nombres y apellidos, DNI y profesión del personal clave, así como el nombre de la universidad o institución educativa que expidió el grado o título profesional requerido.</i></p> <p>En caso que el Título profesional no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.</p> |
| B.3.2 | CAPACITACIÓN |
| | <p>Requisitos: Jefe de Taller * Contar con capacitación en mecánica automotriz con una duración con una duración mínima de 80 horas</p> <p>Acreditación: Se acreditará con copia simple de Constancia, certificado, diplomas u otros documentos que acrediten su participación.</p> <p>Importante</p> <p><i>Se podrá acreditar la capacitación mediante certificados de estudios de postgrado, considerando que cada crédito del curso que acredita la capacitación equivale a dieciséis horas lectivas, según la normativa de la materia.</i></p> |
| B.4 | EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE |
| | <p>Requisitos:</p> <p>Jefe de taller Experiencia de dos (02) años en taller de mecánica y/o taller automotriz y/o taller mecánico y/o taller de reparación de vehículos</p> <p><u>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (trasape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el período traslapado.</u></p> <p>Acreditación:</p> <p>La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra</p> |



PERÚ Ministerio de la Producción



| | |
|----------|--|
| | <p>documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p> <p>Importante</p> <ul style="list-style-type: none"> Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo. Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas. Al calificar la experiencia del personal, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el personal corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases. |
| C | <p>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/.60,000.00 (sesenta mil con 00/100 soles), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de S/. 12,000.00 (doce mil con 00/100 soles), por la venta de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.</p> <p>Se consideran servicios similares a los siguientes: (i) mantenimiento preventivo y/o correctivo de autos, (ii) mantenimiento preventivo y/o correctivo de camionetas; (iii) mantenimiento preventivo y/o correctivo de camiones, (iv) mantenimiento preventivo y/o correctivo de camiones tipo furgon.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehaciente, 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 pago⁵, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad</p> |

⁵ Cabe precisar que, de acuerdo con la Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado:

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

(...)

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



PERÚ Ministerio
de la Producción



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

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

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

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

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

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

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

Importante

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

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.*



APITULO IV
FACTORES DE EVALUACIÓN

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

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

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

Importante

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



CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

Importante

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

Conste por el presente documento, la contratación del **SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE VEHÍCULOS DEL PROGRAMA NACIONAL "A COMER PESCADO"**, que celebra de una parte **[CONSIGNAR EL NOMBRE DE LA ENTIDAD]**, en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], representada por [.....], identificado con DNI N° [.....], y de otra parte [.....], con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], inscrita en la Ficha N° [.....] Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], debidamente representado por su Representante Legal, [.....], con DNI N° [.....], según poder inscrito en la Ficha N° [.....], Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

Con fecha [.....], el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, adjudicó la buena pro de la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [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 ÚNICO, PAGOS PARCIALES O PAGOS PERIÓDICOS]**, luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, según lo establecido en el artículo 171 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

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

LA ENTIDAD debe efectuar el pago dentro de los diez (10) días calendario siguientes de otorgada la conformidad de los servicios, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el

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

contrato para ello, bajo responsabilidad del funcionario competente.

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

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

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."

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

- Garantía fiel cumplimiento por prestaciones accesorias: [CONSIGNAR EL MONTO], a través de la [INDICAR EL TIPO DE GARANTÍA PRESENTADA] N° [INDICAR NÚMERO DEL DOCUMENTO] emitida por [SEÑALAR EMPRESA QUE LA EMITE], la misma que debe mantenerse vigente hasta el cumplimiento total de las obligaciones garantizadas.

Importante

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

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

Importante

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

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

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.

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

El arbitraje será de tipo institucional ante el Centro Internacional de Arbitraje de la Cámara de Bélgica y Luxemburgo en el Perú, a cuyas normas, administración y decisión se someten las partes en forma incondicional, declarando conocerlas y aceptarlas en su integridad y, resuelto de forma definitiva por Árbitro Único quien deberá ser necesariamente abogado y contar con especialización acreditada en derecho administrativo, arbitraje y contrataciones con el Estado, conforme a lo previsto en el artículo 45.15 del Texto Único Ordenado de la Ley de Contrataciones del Estado y encontrarse inscrito en el Registro Nacional de Árbitros administrado por el Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado (OSCE).

Cada una de las partes asumirá los gastos arbitrales en provisiones separadas, en función a sus correspondientes pretensiones propuestas en su solicitud de arbitraje o demanda, reconvención, acumulación de pretensiones, u otros.

Las excepciones u objeciones al arbitraje cuya estimación impida entrar al fondo de la controversia serán resueltas al finalizar la etapa postulatoria y antes que se fijen los puntos controvertidos del proceso, de conformidad con el artículo 229 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Ambas partes manifiestan su voluntad de excluir la aplicación del árbitro de emergencia y sus procedimientos regulados en la institución arbitral antes señalada.

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

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

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

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

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).

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

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

"LA ENTIDAD"

"EL CONTRATISTA"

Importante

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

¹⁵ Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a:
<https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

ANEXOS



ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores:

ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 03-2024-UE003: FCHD-ACP-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 ¹⁶ | Sí | No | |
| Correo electrónico : | | | |

Autorización de notificación por correo electrónico:

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de servicios¹⁷

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

¹⁷ Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

Importante

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 03-2024-UE003: FCHD-ACP-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 ¹⁸ | | Sí | No | |
| Correo electrónico : | | | | |

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

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

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

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

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

¹⁸ En los contratos periódicos de prestación de servicios, esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento. Para dichos efectos, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

¹⁹ Ibidem.

²⁰ Ibidem.

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

²¹ Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.



ANEXO N° 2

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

Señores

**ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 03-2024-UE003: FCHD-ACP-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

ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 03-2024-UE003: FCHD-ACP-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 EL OBJETO DE LA CONVOCATORIA], de conformidad con los Términos de Referencia que se indican en el numeral 3.1 del Capítulo III de la sección específica de las bases y los documentos del procedimiento.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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



ANEXO N° 4

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Señores

ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 03-2024-UE003: FCHD-ACP-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

ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 03-2024-UE003: FCHD-ACP-1

Presente.-

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

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%²⁴

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

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

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

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

Importante

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



Importante para la Entidad

En caso de la prestación de servicios bajo el sistema a precios unitarios incluir el siguiente anexo:

ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores

ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 03-2024-UE003: FCHD-ACP-1

Presente.-

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

| CONCEPTO | CANTIDAD | PRECIO UNITARIO | PRECIO TOTAL |
|--------------|----------|-----------------|--------------|
| | | | |
| TOTAL | | | |

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

Importante para la Entidad

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

Incluir o eliminar, según corresponda



ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 03-2024-UE003: FCHD-ACP-1
Presente.-

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

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

25 Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

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

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

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

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

30 Consignar en la moneda establecida en las bases.

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

ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 03-2024-UE003: FCHD-ACP-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/rnp/content/relación-de-proveedores-sancionados>. También le asiste dicha facultad al órgano encargado de las contrataciones o al órgano de la Entidad al que se le haya asignado la función de verificación de la oferta presentada por el postor ganador de la buena pro.



ANEXO N° 11

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

Señores

ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 03-2024-UE003: FCHD-ACP-1

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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



ANEXO N° 12

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

(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores

ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 03-2024-UE003: FCHD-ACP-1

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

