



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

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



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

SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

Nº	Símbolo	Descripción		
1	 / 	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	<table><tr><td>Importante</td></tr><tr><td>• Abc</td></tr></table>	Importante	• Abc	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el comité de selección y por los proveedores.
Importante				
• Abc				
4	<table><tr><td>Advertencia</td></tr><tr><td>• Abc</td></tr></table>	Advertencia	• Abc	Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el comité de selección y por los proveedores.
Advertencia				
• Abc				
5	<table><tr><td>Importante para la Entidad</td></tr><tr><td>• Xyz</td></tr></table>	Importante para la Entidad	• Xyz	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el comité de selección y deben ser eliminadas una vez culminada la elaboración de las bases.
Importante para la Entidad				
• Xyz				

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

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

INSTRUCCIONES DE USO:

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

Elaboradas en enero de 2019

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

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

CONCURSO PÚBLICO N° 001-2025-DP

PRIMERA CONVOCATORIA

**CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE MANTENIMIENTO
CORRECTIVO PARA UNIDADES VEHICULARES QUE
FORMAN PARTE DE LA FLOTA VEHICULAR DEL
DESPACHO PRESIDENCIAL**



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.mmp.gob.pe.
- Los proveedores que deseen registrar su participación deben ingresar al SEACE utilizando su Certificado SEACE (usuario y contraseña). Asimismo, deben observar las instrucciones señaladas en el documento de orientación "Guía para el registro de participantes electrónico" publicado en <https://www2.seace.gob.pe/>.
- En caso los proveedores no cuenten con inscripción vigente en el RNP y/o se encuentren inhabilitados o suspendidos para ser participantes, postores y/o contratistas, el SEACE restringirá su registro, quedando a potestad de estos intentar nuevamente registrar su participación en el procedimiento de selección en cualquier otro momento, dentro del plazo establecido para dicha etapa, siempre que haya obtenido la vigencia de su inscripción o quedado sin efecto la sanción que le impuso el Tribunal de Contrataciones del Estado.

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

La formulación de consultas y observaciones a las bases se efectúa de conformidad con lo establecido en los numerales 72.1 y 72.2 del artículo 72 del Reglamento.

Importante

No pueden formularse consultas ni observaciones respecto del contenido de una ficha de homologación aprobada, aun cuando el requerimiento haya sido homologado parcialmente respecto a las características técnicas y/o requisitos de calificación y/o condiciones de ejecución. Las consultas y observaciones que se formulen sobre el particular, se tienen como no presentadas.

1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

La absolución de consultas, observaciones e integración de las bases se realizan conforme a las disposiciones previstas en los numerales 72.4 y 72.5 del artículo 72 del Reglamento.

Importante

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

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

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

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

Advertencia

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

Importante

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

1.7. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

Importante

- Los formularios electrónicos que se encuentran en el SEACE y que los proveedores deben llenar para presentar sus ofertas, tienen carácter de declaración jurada.
- En caso la información contenida en los documentos escaneados que conforman la oferta no

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>

coincida con lo declarado a través del SEACE, prevalece la información declarada en los documentos escaneados.

- No se tomarán en cuenta las ofertas que se presenten en físico a la Entidad.

1.8. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

Importante

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

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

1.9. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

1.10. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

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

1.11. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

1.12. RECHAZO DE LAS OFERTAS

Previo al otorgamiento de la buena pro, el comité de selección revisa las ofertas económicas

que cumplen los requisitos de calificación, de conformidad con lo establecido para el rechazo de ofertas, previsto en el artículo 68 del Reglamento, de ser el caso.

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

1.13. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

1.14. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

Importante

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

CAPÍTULO II

SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

El recurso de apelación se presenta ante y es resuelto por el Tribunal de Contrataciones del Estado.

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

Importante

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

Luego de otorgada la buena pro no se da a conocer las ofertas cuyos requisitos de calificación no fueron analizados y revisados por el comité de selección.
- *A efectos de recoger la información de su interés, los postores pueden valerse de distintos medios, tales como: (i) la lectura y/o toma de apuntes, (ii) la captura y almacenamiento de imágenes, e incluso (iii) pueden solicitar copia de la documentación obrante en el expediente, siendo que, en este último caso, la Entidad deberá entregar dicha documentación en el menor tiempo posible, previo pago por tal concepto.*
- *El recurso de apelación se presenta ante la Mesa de Partes del Tribunal o ante las oficinas desconcentradas del OSCE.*

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

CAPÍTULO III DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

Importante

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

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

Importante

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

Advertencia

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

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

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

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

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

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

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

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

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

3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.8. PAGOS

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

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

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

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

Advertencia

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

3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : DESPACHO PRESIDENCIAL
RUC N° : 20161704378
Domicilio legal : Jr. De la Union N° 264 – Cercado de Lima
Teléfono: : 01 630 5600 – Anexo N° 4623
Correo electrónico: : vpereyra@presidencia.gob.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del Servicio de mantenimiento correctivo para unidades vehiculares que forman parte de la flota vehicular del Despacho Presidencial.

ITEMS PAQUETE N° 1.- Cantidad 20 Vehículos Marca Nissan Modelo Frontier:

N/O	SISTEMA	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD DE SERVICIOS POR AÑO	OBS	PLAZO DE EJECUCIÓN (Días Calendario)
MANTENIMIENTO CORRECTIVO					
1	MOTOR	Cambio de precalentadores	20	Juego	7
		Cambio de faja de accesorios	10	Juego	7
		Cambio de templador faja de accesorios	10	Juego	7
		Cambio de retenes de precalentador	20	Juego	7
		Cambio de empaque de tapa de balancines	20	Juego	7
2	SISTEMA DE INYECCIÓN	Reparación y mantenimiento de bomba de inyección (cambio de accesorios)	20	Juego	15
		Cambio de retenes de inyectores	20	Juego	15
		Cambio de inyectores	20	Juego	15
		Desmontaje y limpieza de tanque de combustible	20	Juego	15
3	SISTEMA DE FRENOS	Cambio de bomba de freno	20	Juego	15
4	SISTEMA DE TRANSMISIÓN	Cambio de kit de embrague	10	Juego	15
		Cambio de bomba de embrague	20	Juego	15
		Cambio de bombín de embrague	20	Juego	15
		Cambio de base de pedal de embrague	4	Juego	15
		Cambio de retén de cigüeñal	10	Juego	15
		Reparación y mantenimiento de caja de cambios	4	Juego	30
5	SISTEMA ELÉCTRICO	Acondicionar barra led en el parachoques frontal de carrocería	12	Unidad	7
		Cambio de conmutador de chapa de encendido	5	Unidad	7
		Reparación y/o mantenimiento de arrancador	10	Juego	15
		Reparación y/o mantenimiento de alternador	10	Juego	15
		Cambio de autoradio y parlantes	10	Juego	15
		Cambio de kit de cierre centralizado	20	Juego	15

		Cambio de faros delanteros y posteriores	4	Juego	7
		Reparación y mantenimiento de trico	4	Juego	10
6	SISTEMA DE DIRECCIÓN	Mantenimiento y regulación de caja de dirección	20	Juego	15
		Alineamiento de dirección y rotación de llantas	20	Juego	7
7	SISTEMA DE SUSPENSIÓN	Cambio de barra de torsión	4	Juego	7
		Mantenimiento de rodamientos y cubos delanteros	20	Juego	15
		Cambio de kit de hojas de muelles	4	Juego	7
8	SISTEMA DE REFRIGERACIÓN	Cambio de mangueras superiores e inferiores de radiador	20	Juego	15
		Cambio de manguera de calefacción	20	Juego	15
		Cambio de ductos (tubos de paso de agua) de calefacción	4	Juego	15
9	CARROCERIA	Cambio de chapa de puertas delanteras y posteriores	6	Juego	7
		Duplicado de llaves de encendido (incluye acondicionamiento de llavero con la placa grabada)	20	Unidad	7
		Cambio de plumillas	20	Juego	7
		Cambio de manijas de elevalunas	12	Unidad	7

ITEMS PAQUETE N° 2.- Cantidad 05 Vehículos Marca Mitsubishi Outlander :

N/O	SISTEMA	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD DE SERVICIOS POR AÑO	OBS	PLAZO DE EJECUCIÓN (Días Calendario)
MANTENIMIENTO CORRECTIVO					
1	SISTEMA DE FRENOS	Revisión, limpieza, reparación y/o mantenimiento de sistema de freno (incluido el cambio de líquido de freno).	5	Juego	10
		Cambio de pastillas delanteras, mantenimiento de calipers y rectificado de discos	5	Juego	7
		Cambio de pastillas posteriores, mantenimiento de calipers y rectificado de discos	5	Juego	7
2	SISTEMA ELÉCTRICO	Reconexión del sistema de sirena policial y luces estroboscópicas	5	Juego	15
		Revisión y mantenimiento del sistema híbrido (incluye pruebas de baterías)	5	Juego	15
		Cambio de cargador de batería híbrida EV enchufable	5	Juego	15
		Cambio de faros posteriores	2	Juego	15
		Mando principal y pulsadores de elevalunas eléctrico (4 puertas)	5	Juego	15
3	SISTEMA DE DIRECCIÓN	Alineamiento de dirección y balanceo de ruedas	5	Juego	7
		Mantenimiento de cremallera de dirección asistida	5	Juego	15
4	SISTEMA DE SUSPENSIÓN	Cambio de amortiguadores delanteros y posteriores	2	Juego	7
		Cambio de rótulas, terminales, bocinas de trapecio, racks, bocinas de barras estabilizadora y bieletas delanteras	5	Juego	15
5	SISTEMA DE TRANSMISIÓN	Cambio de soportes de corona posterior	5	Juego	7
6	SISTEMA DE REFRIGERACIÓN	Cambio de radiador de sistema híbrido incluye cambio de líquido	5	Juego	15
		Cambio de radiador principal de motor	1	Juego	7

ITEM PAQUETE N° 3.- Vehículos multi marcas

Sub ítems N° 3.1.- Cantidad 05 Vehículos Marca Toyota Camry :

N/O	SISTEMA	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD DE SERVICIOS POR AÑO	OBS	PLAZO DE EJECUCIÓN (Días Calendario)
MANTENIMIENTO CORRECTIVO					
1	SISTEMA DE REFRIGERACIÓN	Cambio de bomba de agua	1	Juego	7
		Cambio de termostato	5	Juego	7
		Cambio de radiador	1	Juego	7
2	SISTEMA DE FRENO	Cambio de líquido de freno	5	Juego	7
		Mantenimiento al sistema de frenos, que incluya cambio de pastillas delanteras, rectificado de discos y mantenimiento de calipers	5	Juego	7
3	SISTEMA DE DIRECCIÓN	Alineamiento y balanceo de ruedas de dirección	5	Juego	7
4	SISTEMA ELÉCTRICO	Revisión y mantenimiento del sistema híbrido (incluye pruebas de baterías)	5	Juego	7
		Duplicado de smart key	1	Juego	7
		Cambio faros LED posteriores	2	Juego	7
5	CARROCERIA U OTROS	Cambio de plumillas	5	UND	7

Sub ítems N° 3.2.- Cantidad 02 Vehículos Marca FAW HONGQI HQ 2008:

N/O	SISTEMA	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD DE SERVICIOS POR AÑO	OBS	PLAZO DE EJECUCIÓN (Días Calendario)
MANTENIMIENTO CORRECTIVO					
1	SISTEMA DE MOTOR	Cambio de faja de accesorios, polea de alternador y templadores	2	Juego	7
		Cambio bujías y bobinas de encendido	2	Juego	7
2	SISTEMA DE FRENOS	Mantenimiento al sistema de frenos, que incluya cambio de pastillas, rectificado de discos delanteros y mantenimiento de calipers	2	Juego	7
3	SISTEMA ELÉCTRICO	Mantenimiento general al sistema de luces, que incluya cambio de focos principales	2	Juego	7
		Mantenimiento de alternador	2	Juego	7
		Mantenimiento de arrancador	2	Juego	7
4	CARROCERIA U OTROS	Cambio de pisos	2	Juego	3
		Cuadrar y pintar parachoques delantero (incluye pintado de guardafangos y capot)	2	Juego	30
		Tapizado de tablero principal	2	Juego	30

Sub ítems N° 3.3.- Cantidad 03 Vehículos Marca FAW CA7251A 2016 :

N/O	SISTEMA	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	OBS	PLAZO DE EJECUCIÓN
			DE SERVICIOS POR AÑO		(Días Calendario)
MANTENIMIENTO CORRECTIVO					
1	SISTEMA ELÉCTRICO	Cambio de alternador	3	Juego	7
2	SISTEMA DE DIRECCIÓN	Alineamiento de dirección y balanceo de ruedas	3	Juego	7
3	CARROCERIA U OTROS	Cambio de manijas de puertas posteriores	1	Juego	7
		Cambio de plumillas	3	Juego	7
		Cambio de faros posteriores	1	Juego	7
		Cambio de espejo retrovisor derecho e izquierdo	1	Juego	7

Sub ítems N° 3.4.- Cantidad 1 Vehículo Marca Mitsubishi Modelo Montero:

N/O	SISTEMA	DESCRIPCIÓN	CANTIDA D	OBS	PLAZO DE EJECUCIÓN
			DE SERVICIOS POR AÑO		(Días Calendario)
MANTENIMIENTO CORRECTIVO					
1	SISTEMA DE ALIMENTACIÓN	Desmontaje y limpieza de tanque de combustible	1	Juego	7
		Mantenimiento y cambio de accesorios de bomba de inyección electrónica	1	Juego	7
		Cambio de inyectores y retenes	1	Juego	7
2	SISTEMA DE MOTOR	Cambio de faja de accesorios y templadores	1	Juego	7
		Revisión y corrección de fugas de aceite de motor (incluye cambio de empaques retenes y o rings)	1	Juego	15
		Revisión y corrección de fugas de aceite de motor	1	Juego	15
3	SISTEMA DE DIRECCIÓN	Mantenimiento y reparación de cremallera de dirección	1	Juego	15
		Alineamiento de dirección y balanceo de ruedas	1	Juego	7
		Mantenimiento y reparación de bomba de dirección hidráulica	1	Juego	15
4	SISTEMA DE SUSPENSIÓN	Cambio de pherson delanteros y posteriores	1	Juego	15
		Cambio de rótulas, terminales, bocinas de trapecio, racks, bocinas de barras estabilizadora y bieletas delanteras	1	Juego	15

Sub items N° 3.5.- Cantidad 1 Vehículo Marca Dodge modelo Durango 2006:

N/O	SISTEMA	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	OBS	PLAZO DE EJECUCIÓN
			DE SERVICIOS POR AÑO		(Días Calendario)
MANTENIMIENTO CORRECTIVO					
1	SISTEMA DE FRENOS	Reparación de frenos delanteros cambio de pastillas, incluye rectificado de discos y mantenimiento de calipers	1	Juego	7
2	CARROCERIA	Reparación de cremallera de asiento de segunda fila y mantenimiento al funcionamiento del asiento acceso a la tercera fila	1	Juego	30
3	SISTEMA DE REFRIGERACIÓN	Cambio de mangueras de refrigeración	1	Juego	7

Sub Items N° 3.6.- Cantidad 1 Vehículo Marca Dodge modelo Durango 2012

N/O	SISTEMA	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	OBS	PLAZO DE EJECUCIÓN
			DE SERVICIOS POR AÑO		(Días Calendario)
MANTENIMIENTO CORRECTIVO					
1	SISTEMA DE MOTOR	Cambio de soportes de motor	1	Juego	7
		Cambio de reten de cigüeñal posterior	1	Juego	7
2	SISTEMA DE ALIMENTACIÓN	Cambio de bomba y filtros de combustible	1	Juego	7
		Mantenimiento de inyectores	1	Juego	7
3	SISTEMA DE ENCENDIDO	Mantenimiento de bujías y accesorios	1	Juego	15
4	SISTEMA DE FRENOS	Reparación de frenos delanteros cambio de pastillas, incluye cambio de líquido, rectificado de discos y mantenimiento de calipers	1	Juego	7
		Reparación de frenos posteriores cambio de pastillas, incluye cambio de líquido, rectificado de discos y mantenimiento de calipers	1	Juego	7
5	SISTEMA DE SUSPENSIÓN	Cambio de pherson delanteros y posteriores	1	Juego	7
		Cambio de rótulas, terminales, bocinas de trapecio, racks, bocinas de barras estabilizadora y bieletas delanteras	1	Juego	7
6	SISTEMA DE DIRECCIÓN	Alineamiento de dirección y balanceo de ruedas	1	Juego	7
7	SISTEMA DE TRANSMISIÓN	Cambio de cardan completo	1	Juego	7

Sub items N° 3.7.- Cantidad 1 Vehículo Marca Ford modelo Escape:

N/O	SISTEMA	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	OBS	PLAZO DE EJECUCIÓN
			DE SERVICIOS POR AÑO		(Días Calendario)
MANTENIMIENTO CORRECTIVO					
1	SISTEMA DE FRENOS	Reparación de frenos delanteros cambio de pastillas, incluye rectificado de discos y mantenimiento de calipers	1	Juego	7

DESPACHO PRESIDENCIAL
CONCURSO PUBLICO N° 001-2025-DP-1 SERVICIO DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO PARA UNIDADES
VEHICULARES QUE FORMAN PARTE DE LA FLOTA VEHICULAR DEL DESPACHO PRESIDENCIAL.

2	SISTEMA DE DIRECCIÓN	Alineamiento de dirección y balanceo de ruedas	1	Juego	7
3	SISTEMA DE ALIMENTACIÓN	Cambio de válvula de presión de gases del tanque de combustible	1	Juego	7
4	CARROCERIA U OTROS	Cambio de mandil de guardafango	1	Juego	7
		Pintado general cambio de color blanco a negro	1	Juego	60

Sub ítems N° 3.8.- Cantidad 01 Vehículos Marca Hyundai Starex:

N/O	SISTEMA	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD DE SERVICIOS POR AÑO	OBS	PLAZO DE EJECUCIÓN (Días Calendario)
MANTENIMIENTO CORRECTIVO					
1	SISTEMA DE FRENOS	Reparación de frenos delanteros cambio de pastillas y cambio de líquido de freno	1	Juego	7
		Cambio de discos delanteros	1	Juego	7
2	SISTEMA DE ALIMENTACIÓN	Reparación y mantenimiento de bomba de inyección	1	Juego	15
		Reparación y mantenimiento de turbo	1	Juego	15
		Cambio de toberas	1	Juego	15
3	SISTEMA DE REFRIGERACIÓN	Cambio de radiador	1	Juego	7
		Cambio del depósito de refrigerante que incluya tapa de radiador	1	Juego	7
		Cambio de mangueras superior e inferior	1	Juego	7
4	SISTEMA DE DIRECCIÓN	Alineamiento de dirección y balanceo de ruedas	1	Juego	7
5	SISTEMA DE SUSPENSIÓN	Cambio de amortiguadores delanteros y posteriores	1	Juego	7
		Cambio de bocinas de muelles	1	Juego	7
		Cambio de rótulas, terminales, bocinas de trapecio, racks, bocinas de barras templadora	1	Juego	7
6	SISTEMA ELÉCTRICO	Mantenimiento de sistema de luces en general	1	Juego	15
		Mantenimiento de alternador	1	Juego	15
		Mantenimiento de arrancador	1	Juego	15
		Cambio de faros direccionales laterales	1	Juego	7
		Cambio de faros posteriores	1	Juego	7
7	CARROCERIA	Cambio de plumillas	1	Juego	7
		duplicado de llaves	1	Juego	7

Sub ítems N° 3.9.- Cantidad 1 Vehículo Marca Hummer

N/O	SISTEMA	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD DE SERVICIOS POR AÑO	OBS	PLAZO DE EJECUCIÓN (Días Calendario)
MANTENIMIENTO CORRECTIVO					
1	MOTOR	Cambio de fajas de accesorios y templadores	1	Juego	7
2	SISTEMA DE ALIMENTACIÓN	Cambio de bomba y filtros de combustible	1	Juego	7
		Mantenimiento de inyectores	1	Juego	7
3	SISTEMA DE ENCENDIDO	Cambio de bobinas de encendido	1	Juego	15
		Mantenimiento de bujías y accesorios	1	Juego	15
4	SISTEMA DE FRENOS	Reparación de frenos delanteros cambio de pastillas, incluye cambio de líquido, rectificado de discos y mantenimiento de calipers	1	Juego	7

DESPACHO PRESIDENCIAL
CONCURSO PUBLICO N° 001-2025-DP-1 SERVICIO DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO PARA UNIDADES VEHICULARES QUE FORMAN PARTE DE LA FLOTA VEHICULAR DEL DESPACHO PRESIDENCIAL.

		Reparación de frenos posteriores cambio de pastillas, incluye cambio de líquido, rectificado de discos y mantenimiento de calipers	1	Juego	7
5	SISTEMA DE DIRECCIÓN	Alineamiento de dirección y balanceo de ruedas	1	Juego	7
6	SISTEMA DE TRANSMISIÓN	Cambio de palier	1	Juego	7
		Cambio de cardan completo	1	Juego	7

Sub ítems 3.10.- Cantidad 1 Vehículo Marca toyota yaris

N/O	SISTEMA	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	OBS	PLAZO DE EJECUCIÓN
			DE SERVICIOS POR AÑO		(Días Calendario)
MANTENIMIENTO CORRECTIVO					
1	SISTEMA DE ALIMENTACIÓN	Cambio de bomba y filtros de combustible	1	Juego	7
		Mantenimiento de inyectores	1	Juego	7
2	SISTEMA DE ENCENDIDO	Cambio de bobinas de encendido	1	Juego	15
		Mantenimiento de bujías y accesorios	1	Juego	15
3	SISTEMA ELÉCTRICO	Cambio de conmutador de encendido	1	Juego	7
4	SISTEMA DE FRENOS	Reparación de frenos delanteros cambio de pastillas, incluye cambio de líquido, rectificado de discos y mantenimiento de calipers	1	Juego	7
5	SISTEMA DE DIRECCIÓN	Mantenimiento de cremallera	1	Juego	7
		Alineamiento de dirección y balanceo de ruedas	1	Juego	7
6	CARROCERIA	Planchado de guardafango delantero izquierdo	1	Juego	7
		Tratamiento de pintura de carrocería que incluya corregir abolladuras, asegurar bisel cromado de compuerta posterior y parachoques	1	Juego	45
		Cambio de plumillas	1	Juego	7
7	SISTEMA DE SUSPENSIÓN	Cambio de pherson delanteros	1	Juego	7
		Cambio de amortiguador posterior	1	Juego	7
		Cambio de rótulas, terminales, bocinas de trapecio, racks, bocinas de barras estabilizadora y bieletas delanteras	1	Juego	7
8	SISTEMA DE TRANSMISIÓN	Reparación de caja de cambios	1	Juego	30
		Cambio de kit de embrague	1	Juego	30
		Cambio de bomba y bombín de embrague	1	Juego	30

Sub Ítems N° 3.11.- Cantidad 1 Vehículo Marca Jeep Laredo

N/O	SISTEMA	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	OBS	PLAZO DE EJECUCIÓN
			DE SERVICIOS POR AÑO		(Días Calendario)
MANTENIMIENTO CORRECTIVO					
1	SISTEMA DE ALIMENTACIÓN	Cambio de bomba y filtros de combustible	1	Juego	7
		Mantenimiento de inyectores	1	Juego	7
2	SISTEMA DE ENCENDIDO	Mantenimiento de bujías y accesorios	1	Juego	15
3	SISTEMA DE FRENOS	Reparación de frenos delanteros cambio de pastillas, incluye cambio de líquido, rectificado de discos y mantenimiento de calipers	1	Juego	7
		Reparación de frenos posteriores cambio de pastillas, incluye cambio de líquido, rectificado de discos y mantenimiento de calipers	1	Juego	7

4	SISTEMA DE SUSPENSIÓN	Cambio de pherson delanteros y posteriores	1	Juego	7
		Cambio de rótulas, terminales, bocinas de trapecio, racks, bocinas de barras estabilizadora y bieletas delanteras	1	Juego	7
5	SISTEMA DE DIRECCIÓN	Alineamiento de dirección y balanceo de ruedas	1	Juego	7
6	SISTEMA DE TRANSMISIÓN	Cambio de cardan completo	1	Juego	7
7	SISTEMA DE REFRIGERACIÓN	Cambio de radiador	1	Juego	7
		Cambio de mangueras	1	Juego	7

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Formato de Aprobación de Expediente de Contratación N° 009-2025-DP/OGA el 11 de abril de 2025.

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos Ordinarios.

Importante

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

1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

1.6. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

No corresponde

1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO (ITEMS 1,2 y 3)

El plazo de ejecución contractual es de trescientos sesenta y cinco (365) días calendario o hasta agotar el monto contratado. El plazo de ejecución se computa desde el día siguiente de la suscripción del contrato, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de solicitar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar la suma de S/ 5.00 (Cinco con 00/100 soles) en efectivo en la Oficina de Contabilidad y Finanzas (Caja de la Entidad), sito en el Jr. Carabaya, Cuadra N° 1 – Palacio de Gobierno, en horario de 09:00 a 17:00 horas, y serán recabadas en la Oficina de Abastecimiento en la misma dirección.

Importante

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

1.10. BASE LEGAL

- Decreto Legislativo N° 1440, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público.
- Ley N° 32185 - Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2025.
- Ley N° 32186 - Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2025.
- Decreto Supremo N° 082-2019-EF que Aprueba el TUO de la Ley N° 30225 – Ley de Contrataciones del Estado y sus modificatorias.
- Reglamento de la Ley N° 30225 - Ley de Contrataciones del Estado, aprobada por Decreto Supremo N° 344-2018-EF, modificada por Decreto Supremo N° 377-2019-EF, Decreto Supremo N° 168-2020-EF, Decreto Supremo N° 162-2021-EF, Decreto Supremo N° 234-2022- EF y sus modificatorias.
- Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo general.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de transparencia y de Acceso a la información pública, aprobado por el Decreto Supremo N° 043-2003-PCM
- Resolución N° 000025-2025-DP/SSG
- Código Civil.
- Directivas, Pronunciamientos y Opiniones del OSCE.
- Cualquier otra disposición legal vigente que permita desarrollar el objeto de la convocatoria, que no contravenga lo regulado por la Ley de Contrataciones del estado.

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

CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

Importante

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

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

La oferta contendrá, además de un Índice de documentos², la siguiente documentación:

2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

2.2.1.1. Documentos para la admisión de la oferta

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

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

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

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

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE³ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir el certificado de vigencia de poder y/o documento nacional de identidad.

- Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento. (**Anexo N° 2**)
- 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**)

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

³ Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>

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

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

Importante

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

2.2.1.2. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

2.2.2. Documentación de presentación facultativa:

- Solicitud de bonificación por tener la condición de micro y pequeña empresa. **(Anexo N° 11)**

Advertencia

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

2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

- a) Garantía de fiel cumplimiento del contrato.
- b) 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.

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

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE⁵ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).

- 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 comunicación ⁶ (Anexo N° 12).
- i) Detalle del precio de la oferta de cada uno de los servicios que conforman el paquete⁷.
- j) Póliza de Seguros Contra Todo Riesgo o Póliza multiriesgo empresarial por un monto mínimo de US\$ 50,000.00 (Cincuenta Mil y 00/100 dólares Americanos), vigente durante todo el periodo del contrato.
- k) Copia de los documentos que sustenten la propiedad o la posesión o el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del servicio de grúa solicitado en el numeral 4.9 de los términos de referencia.
- l) Copia del documento que acredite la homologación vigente por el Ministerio de Transportes y Comunicaciones del equipo analizador de gases.

Importante

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

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

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

⁷ Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

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 Haya⁸.*
- *La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

2.4. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en Mesa de Partes de la Entidad, sito en Jr. De la Unión N° 258 – Cercado de Lima, en el horario de 09:00 a.m. al 17:00 p.m. dirigida a la Oficina de Abastecimiento, o a través de Mesa de Partes Virtual del Despacho Presidencial: www.presidencia.gob.pe.

Importante

En el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, se puede perfeccionar el contrato con la suscripción del documento o con la recepción de una orden de servicios, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00).

2.5. FORMA DE PAGO (ITEMS 1,2 Y 3)

La Entidad realizará pagos parciales, previa conformidad de la Unidad Funcional de Transportes en calidad de supervisor del servicio, y con Visto Bueno de la Oficina de Operaciones, de acuerdo a la liquidación mensual estipulada en el numeral 7 de los términos de referencia.

El expediente de pago debe contar con la conformidad correspondiente, el informe técnico con la liquidación mensual con su respectiva documentación y el comprobante de pago.

La Entidad debe pagar las contraprestaciones pactadas a favor del Contratista dentro de los diez (10) días calendario siguiente a la conformidad del servicio, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato.

Dicha documentación se debe presentar en Mesa de Partes de la entidad, sito en Jr. de la Unión N° 258 – Cercado de Lima


⁸ Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

Importante

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

3.1. TERMINOS DE REFERENCIA

 Despacho Presidencial	"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres" "Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"	OFICINA DE OPERACIONES Unidad Funcional de Transportes	
		Versión	01
		Corrección	01
		Fecha: Año 2025	

SERVICIO DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO PARA UNIDADES VEHICULARES QUE FORMAN PARTE DE LA FLOTA VEHICULAR DEL DESPACHO PRESIDENCIAL

1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Servicio de mantenimiento correctivo para unidades vehiculares que forman parte de la flota vehicular del Despacho Presidencial.

2. FINALIDAD PÚBLICA

Seguir contando con la flota vehicular operativa, que permita asegurar el oportuno traslado de los funcionarios y servidores del Despacho Presidencial, salvaguardando su integridad física; a fin que puedan alcanzar un óptimo nivel de eficiencia. Lo que permitirá el cumplimiento de los fines públicos y tendrá una repercusión positiva en las condiciones de vida de los ciudadanos.

3. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

3.1. OBJETIVO GENERAL

Seguir contando con una flota vehicular operativa, lo que contribuirá a brindar un servicio de transporte óptimo a funcionarios y servidores del Despacho Presidencial.

3.2. OBJETIVO ESPECÍFICO

Contar con el servicio de mantenimiento correctivo para las unidades vehiculares que forman parte de la flota vehicular del Despacho Presidencial.

4. ALCANCE Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

4.1. Los servicios de mantenimiento correctivo están indicados en el Anexo N° 1 y se realizarán de acuerdo a la necesidad que presenten los vehículos descritos en el Anexo N° 3.


4.2. Para el caso que los vehículos requieran algún servicio no previsto, dicho requerimiento adicional debe realizarse previo sustento, en el marco de la LCE y su Reglamento.


4.3. De ser necesario, la Unidad Funcional de Transportes del Despacho Presidencial, solicitará al contratista una evaluación general del vehículo y el contratista debe presentar un informe técnico del estado situacional del vehículo con los costos estimados de reparación y garantía respectiva, a efectos de evaluar si es conveniente o no mantenerlo operativo.

4.4. El contratista brindará atención de acuerdo a los requerimientos del Despacho Presidencial y la necesidad del servicio, en forma coordinada con la Unidad Funcional de Transportes de la Oficina de Operaciones.

4.5. Los repuestos deben ser originales y nuevos, asimismo el personal técnico del Despacho Presidencial designado por la Unidad Funcional de

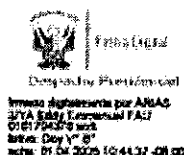

Firma Digital
Despacho Presidencial
Firmado digitalmente por: MARGARITA E. DEL ROSARIO / JAU
2025.04.23 10:44:20 -05:00
Fecha: 01.04.2025 10:44:20 -05:00


Firma Digital
Despacho Presidencial
Firmado digitalmente por: VILLALBA DE LA CRUZ, Michael Arroyo
2025.04.23 10:44:20 -05:00
Fecha: 01.04.2025 10:44:20 -05:00

 Despacho Presidencial	"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres" "Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"	OFICINA DE OPERACIONES Unidad Funcional de Transportes	
		Versión	01
	TÉRMINOS DE REFERENCIA	Corrección	01
		Fecha: Año 2025	

Transportes de la Oficina de Operaciones, será el encargado de las verificaciones del caso.

- 4.6 Para las verificaciones correspondientes, el Contratista debe entregar todos los repuestos reemplazados en cada servicio al personal de la Unidad Funcional de Transportes de la Oficina de Operaciones del Despacho Presidencial, designado para el recojo del vehículo.
- 4.7 El contratista debe contar con una Póliza de Seguros Contra Todo Riesgo o Póliza multiriesgo empresarial por un monto mínimo de US\$ 50,000.00 (Cincuenta Mil y 00/100 dólares Americanos), el cual deberá ser entregado a la firma del contrato y debe estar vigente durante todo el periodo del contrato que certifique que el taller donde se brindará la prestación, materia de la presente convocatoria, se encuentre asegurado, con el fin de que se cubra cualquier tipo de siniestro, en caso que algún vehículo del Despacho Presidencial se encuentre en dicho local, en atención al servicio de mantenimiento requerido.
- 4.8 Una vez suscrito el contrato, el Contratista debe comunicar a la Unidad Funcional de Transportes de la Oficina de Operaciones del Despacho Presidencial los números telefónicos y correos electrónicos a los cuales se reportará inmediatamente las ocurrencias a ser atendidas, incluyendo días no laborables.
- 4.9 En casos de emergencia, el contratista debe brindar asistencia mecánica y/o servicio de grúa a los vehículos descritos en el Anexo N° 3, durante las 24 horas y los 7 días de la semana dentro de Lima Metropolitana.




Cabe señalar que la asistencia mecánica y/o servicio de grúa debe contar como mínimo con la presencia de un mecánico automotriz, asimismo la asistencia mecánica y el servicio de grúa dentro de Lima metropolitana tendrá como un tiempo máximo de llegada de 02 horas. En caso el contratista requiera un tiempo mayor al estimado, debe contar con la aprobación vía email del Coordinador de la Unidad Funcional de Transportes y/o Asistente Profesional de la Unidad Funcional de Transportes.

Nota:


Para la suscripción del contrato debe presentar copia de documentos que sustenten la propiedad o la posesión o el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del servicio de grúa solicitado.

- 4.10 La Unidad Funcional de Transportes de la Oficina de Operaciones del Despacho Presidencial, designará al personal responsable de entregar el vehículo al contratista, para tal acción debe contar con el Anexo N° 2 "Formato de autorización para entrega del vehículo al contratista", con la debida autorización. Este documento formará parte del expediente para el trámite de pago al contratista.

 Despacho Presidencial	"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres" "Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"		OFICINA DE OPERACIONES Unidad Funcional de Transportes	
	TÉRMINOS DE REFERENCIA		Versión	01
			Corrección	01
			Fecha: Año 2025	

4.11 El Contratista entregará al personal designado por la Unidad Funcional de Transportes de la Oficina de Operaciones del Despacho Presidencial un documento donde conste la recepción, inventario y tipo de mantenimiento a realizar.

4.12 Finalizado el servicio de mantenimiento correctivo, El Contratista comunicará vía email al Coordinador de la Unidad Funcional de Transportes de la Oficina de Operaciones del Despacho Presidencial y/o al Asistente Profesional de la Unidad Funcional de Transportes que el servicio ha finalizado y que el vehículo está listo para recoger, para que así, se designe al personal que realizará el recojo del vehículo, asimismo el Contratista debe entregar al personal designado por la Unidad Funcional de Transportes de la Oficina de Operaciones del Despacho Presidencial, el Acta de servicio realizado en el cual debe figurar los repuestos reemplazados y recomendaciones.


Despacho Presidencial
Firmado digitalmente por ARJAS
C/VA Edif. Government (AJ)
20161700218 1026
Módulo: Day V" 9"
Fecha: 05.04.2025 10:44:55 -05:00

4.13 El vehículo sólo será retirado del taller por personal autorizado la Unidad Funcional de Transportes de la Oficina de Operaciones del Despacho Presidencial una vez que se realice satisfactoriamente las verificaciones y pruebas necesarias.

4.14 De ser el caso, El contratista debe atender con carácter de urgente, los servicios que le indique la Unidad Funcional de Transportes de la Oficina de Operaciones del Despacho Presidencial, incluyendo días no laborables.

4.15 El servicio de mantenimiento correctivo es a todo costo (mano de obra "desmontaje, montaje y ajustes", repuestos e insumos necesarios para el desarrollo del servicio).


4.16 El Contratista permitirá la visita inopinada de un representante de la Unidad Funcional de Transportes de la Oficina de Operaciones del Despacho Presidencial para verificar la calidad de los repuestos y accesorios diversos a utilizarse para el desarrollo del servicio.

5. PERFIL DEL PROVEEDOR

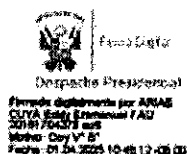
- Contar con el "Registro Nacional de Proveedores – RNP – Servicio", vigente
- Contar con Registro Único de Contribuyente – RUC, habilitado
- No tener impedimentos y/o no estar inhabilitado para contratar con el Estado.
- La experiencia del postor está señalada en el literal C del numeral 16 del presente documento.

a. LOCAL Y EQUIPOS

El local debe contar con un área de infraestructura mínima de 300 m², con una medida de puerta de ingreso vehicular como mínimo 3.5 metros de alto y 3.5 metros de ancho. Asimismo, debe estar ubicado en una distancia de radio no mayor a los 20 km, trazado en línea recta desde la sede central de la ENTIDAD ubicado en la 1era. Cuadra del Jr. De la Unión Cercado de Lima. Dicho local debe contar con los siguientes ambientes de trabajo:

 Despacho Presidencial	"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres" "Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"	OFICINA DE OPERACIONES Unidad Funcional de Transportes	
		Versión	01
	TÉRMINOS DE REFERENCIA	Corrección	01
		Fecha: Año 2025	

- Área Administrativa
- Área para el Servicio de Diagnostico
- Área para el Servicio de Reparación de Vehículos
- Área para el Servicio de Alineamiento y Dirección
- Área para el Servicio de Lavado
- Área para el Servicio de Mecánica en general
- Zona de zanja
- Zona de Estacionamiento



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

- Compresora
- Elevador hidráulico o eléctrico.
- Scanner Automotriz
- Equipo para alineamiento y balanceo de ruedas.
- Cámaras de seguridad de vigilancia las 24 horas del día.
- Equipo de alineamiento de luces
- Equipo analizador de gases

Nota: Para la suscripción del contrato, debe presentar copia del documento que acredite la homologación vigente por el Ministerio de Transportes y Comunicaciones del equipo analizador de gases

b. PERSONAL

El contratista debe contar con el siguiente personal:

- Un (01) supervisor de taller. - Profesional encargado de supervisar y garantizar que los servicios solicitados sean realizados a cabalidad.
- Dos (02) técnicos mecánicos. - Personal técnico mecánico encargado de brindar mano de obra calificada en mecánica en general de vehículos para realizar los mantenimientos y/o reparaciones
- Un (01) técnico Electricista automotriz. - Personal técnico electricista automotriz encargado de brindar mano de obra calificada en electricidad automotriz para vehículos para realizar los mantenimientos y/o reparaciones


6. LUGAR Y PLAZOS DE EJECUCIÓN

6.1. PLAZO DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL

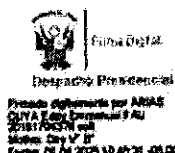
El plazo de ejecución contractual es de trescientos sesenta y cinco (365) días calendario o hasta agotar el monto contratado. El plazo de ejecución se computa desde el día siguiente de la suscripción del contrato.

6.2. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO

El plazo de ejecución para cada servicio de mantenimiento correctivo que requiera el vehículo se señala en el ANEXO N° 1, los mismos que se cuentan a partir de la notificación vía email de la aprobación de la Orden de Trabajo a cargo del

 Despacho Presidencial	"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres" "Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"		OFICINA DE OPERACIONES Unidad Funcional de Transportes	
	TÉRMINOS DE REFERENCIA		Versión	01
			Corrección	01
		Fecha: Año 2025		

Coordinador de la Unidad Funcional de Transportes y/o Asistente Profesional de la Unidad Funcional de Transportes de la Oficina de Operaciones del Despacho Presidencial.



El Contratista debe presentar vía email al Coordinador de la Unidad Funcional de Transportes y/o al Asistente Profesional de la Unidad Funcional de Transportes de la Oficina de Operaciones del Despacho Presidencial una Orden de Trabajo, el cual tendrá como plazo máximo de tres (03) días calendario, contado a partir de la fecha y hora del documento de recepción del vehículo.

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

(*) De requerirse repuestos de importación se pactará nuevo plazo, el cual se formalizará mediante una adenda al contrato.

6.3. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO


El servicio de Mantenimiento Correctivo para las unidades vehiculares pertenecientes a la flota vehicular del Despacho Presidencial, se realizará en el local del Contratista.

7. ENTREGABLES

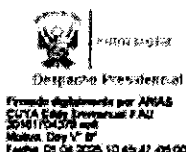
El contratista presentará todos los 20 de cada mes (o primer día hábil siguiente) de ser el caso, un informe técnico con las actividades realizadas dirigido a la Unidad Funcional de Transportes de la Oficina de Operaciones con la liquidación mensual de los trabajos efectuados y debe adjuntar el Anexo N° 2 "Formato de autorización para entrega del vehículo al contratista", Orden de Trabajo, acta de servicio realizado e inventario de recepción del vehículo, para de esta manera luego de la verificación y supervisión respectiva del servicio realizado, poder emitir la conformidad correspondiente.

8. SUPERVISIÓN Y CONFORMIDAD DEL SERVICIO

- 8.1 La conformidad será otorgada por la Unidad Funcional de Transportes en calidad de supervisor del servicio con Visto Bueno de la Oficina de Operaciones, en un plazo no mayor a los siete (07) días calendario de recibida la documentación, la calidad y cumplimiento de las condiciones contractuales, debiendo realizar las pruebas que fueran necesarias.
- 8.2 De existir observaciones se consignarán en el acta respectiva, indicándose claramente el sentido de éstas, dándose a El contratista, un plazo prudencial para su subsanación, en función a la complejidad del servicio. Dicho plazo no podrá ser menor de dos (2) ni mayor de ocho (08) días calendario.
- 8.3 Si pese al plazo otorgado, El contratista no cumpliera a cabalidad con la subsanación, el Despacho Presidencial podrá resolver el contrato, sin perjuicio de aplicar las penalidades que correspondan.

 Despacho Presidencial	<i>"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"</i> <i>"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"</i>	OFICINA DE OPERACIONES Unidad Funcional de Transportes	
		Versión	01
		Corrección	01
TÉRMINOS DE REFERENCIA		Fecha: Año 2025	

9. FORMA DE PAGO



Se realizarán pagos parciales previa conformidad de la Unidad Funcional de Transportes en calidad de supervisor del servicio con Visto Bueno de la Oficina de Operaciones, de acuerdo a la liquidación mensual estipulada en el numeral 7.

El expediente de pago debe contar con la conformidad correspondiente, el informe técnico con la liquidación mensual con su respectiva documentación y el comprobante de pago.

La Entidad debe pagar las contraprestaciones pactadas a favor del Contratista dentro de los diez (10) días calendario siguiente a la conformidad del servicio, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato.

10. CONFIDENCIALIDAD

Toda información y/o documentación generada como parte del servicio será de propiedad exclusiva de la Entidad, quedando prohibida revelar dicha información a terceros y hacer uso de la misma para otro propósito que no se relacione al objeto contractual.


11. CLÁUSULA DE CUMPLIMIENTO

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

12. CLÁUSULA ANTICORRUPCIÓN:

EL POSTOR 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 al contrato.

Asimismo, EL POSTOR 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 POSTOR 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.

 Despacho Presidencial	<i>"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"</i> <i>"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"</i>		OFICINA DE OPERACIONES Unidad Funcional de Transportes	
	TÉRMINOS DE REFERENCIA		Versión	01
			Corrección	01
		Fecha: Año 2025		

13. RESPONSABILIDAD DE VICIOS OCULTOS

El plazo máximo de responsabilidad del PROVEEDOR es de un (01) año contado a partir de la conformidad otorgada por la entidad DESPACHO PRESIDENCIAL.

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

14. PENALIDADES

La aplicación de penalidades se realizará de acuerdo a lo establecido en los artículos 161°, 162° y 163° del Reglamento de la ley del Estado:

14.1. 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. La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo a la siguiente fórmula:

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

Donde F tiene los siguientes valores:


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


b) Para plazos mayores a sesenta (60) días:

b.1) Para bienes, servicios en general y consultorías:
F = 0.25

B.2) Para obras: F = 0.15


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


 Despacho Presidencial
 Firmado digitalmente por ARIAS
 GUTTA Eddy Emmanuel FAU
 DN: cn=Arias Guttu Eddy Emmanuel FAU,
 fecha=01.04.2025 10:46:00 -05:00

 Despacho Presidencial	"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres" "Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"	OFICINA DE OPERACIONES Unidad Funcional de Transportes	
		Versión	01
	TÉRMINOS DE REFERENCIA	Corrección	01
		Fecha: Año 2025	

SUPUESTOS DE APLICACIÓN DE PENALIDAD	PROCEDIMIENTO DE VERIFICACIÓN
Incumplimiento de los plazos de ejecución de los servicios señalados en el Anexo N° 01	Este procedimiento se contabiliza, entre la fecha de notificación de la aprobación de la Orden de Trabajo y la fecha que el contratista comunica al Coordinador de la Unidad Funcional de Transportes y/o al Asistente Profesional de la Unidad Funcional de Transportes de la Oficina de Operaciones del Despacho Presidencial que el servicio ha finalizado y que el vehículo está listo para recoger.

14.2. OTRAS PENALIDADES



Despacho Presidencial
Firmado digitalmente por ANAS
CUIVA Eddy Emmanuel FALU
2025.07.02 10:29:40
Motivo: Doc V. 01
Fecha: 01.04.2025 10:46:29 -05:00

Los documentos del procedimiento de selección pueden establecer penalidades distintas a la mencionada en el artículo 162, siempre y cuando sean objetivas, razonables, congruentes y proporcionales con el objeto de la contratación. Para estos efectos, incluyen los supuestos de aplicación de penalidad, distintas al retraso o mora, la forma de cálculo de la penalidad para cada supuesto y el procedimiento mediante el cual se verifica el supuesto a penalizar.

Estas penalidades se calculan de forma independiente a la penalidad por mora.

CUADRO DE OTRAS PENALIDADES		
SUPUESTOS DE APLICACIÓN DE PENALIDAD	MONTO DE LA PENALIDAD	PROCEDIMIENTO DE VERIFICACIÓN
Incumplimiento en el plazo de entrega de la Orden de Trabajo. (Señalado en el numeral 6.2, del presente).	S/. 50.00 por cada día calendario de retraso.	Este procedimiento se contabiliza, entre la fecha del documento de recepción del vehículo a cargo del contratista y la fecha de presentación de la Orden de Trabajo del contratista al Coordinador de la Unidad Funcional de Transportes y/o al Asistente Profesional de la Unidad Funcional de Transportes de la Oficina de Operaciones del Despacho Presidencial.
Por entregar un vehículo, al que se le ha efectuado el servicio contratado, con fallas y/o defectos, que sean consecuencia del mal trabajo realizado.	S/. 300.00	Este procedimiento se determinará, si el vehículo luego de retirado del taller presenta fallas y/o defectos, el cual debe contar con un informe técnico del personal mecánico de la Unidad Funcional de Transportes de la Oficina de Operaciones del Despacho Presidencial.
Incumplimiento en los plazos para brindar Asistencia mecánica y/o servicio de grúa (Señalado en el numeral 4.9 del presente).	S/. 20.00 por cada hora de retraso.	Este procedimiento se contabiliza, entre la solicitud del servicio de Asistencia mecánica y/o servicio de grúa, vía email a cargo del Coordinador de la Unidad Funcional de Transportes y/o Asistente Profesional de la Unidad Funcional de Transportes de la Oficina de Operaciones del Despacho Presidencial y la hora consignada en la ficha de trabajo u orden de trabajo u otro


Despacho Presidencial
Firmado digitalmente por ARLAN
OLIVA Soto, Empleado PAF
2025.04.25 10:48:50 -05:00
Fecha: 01.04.2025 10:48:50 -05:00


 Despacho Presidencial	"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres" "Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"		OFICINA DE OPERACIONES Unidad Funcional de Transportes	
	TÉRMINOS DE REFERENCIA		Versión	01
			Corrección	01
			Fecha: Año 2025	

		documento que acredite el servicio de Asistencia mecánica y/o servicio de grúa solicitado.
Incumplimiento en la asistencia del personal Mecánico para brindar la Asistencia mecánica y/o servicio de grúa (Señalado en el numeral 4.9 del presente).	S/. 300.00	Este procedimiento se determinará, con la firma del Mecánico en la apertura de la ficha de trabajo u orden de trabajo u otro documento que acredite el servicio de Asistencia mecánica y/o servicio de grúa solicitado.
Por brindar los servicios contratados en la vía pública	S/. 300.00	Como parte de la supervisión de la ejecución contractual, el Coordinador de la Unidad Funcional de Transportes podrá designar a un personal para que verifique la ejecución de los servicios contratados. Dicho Personal de encontrar irregularidades presentará un informe con sustento fotográfico.


15. SISTEMA DE CONTRATACION: Precios Unitarios.


16. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

A	CAPACIDAD LEGAL
A.1	HABILITACIÓN
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> El local (taller) debe contar con licencia o certificado de funcionamiento emitido por la municipalidad, asimismo debe contar con el certificado de Defensa Civil de Inspección técnica de seguridad en edificaciones. <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia del Certificado o constancia u otro documento que acredite la Licencia de Funcionamiento que otorga la Municipalidad. Expedida al giro de negocios; asimismo esta denominación debe guardar relación con la presente contratación.</p> <p>Copia del Certificado o constancia u otro documento que sustente el Certificado de Defensa Civil. Expedida al giro de negocios; asimismo esta denominación debe guardar relación con la presente contratación.</p>
B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.1	EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> Compresora Elevador hidráulico o eléctrico. Scanner Automotriz Equipo para alineamiento y balanceo de ruedas. Cámaras de seguridad de vigilancia las 24 horas del día. Equipo de alineamiento de luces Equipo analizador de gases <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia de documentos que sustenten la propiedad o la posesión o el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico</p>

 Despacho Presidencial	<i>"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"</i> <i>"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"</i>	OFICINA DE OPERACIONES Unidad Funcional de Transportes	
	TÉRMINOS DE REFERENCIA	Versión	01
		Corrección	01
		Fecha: Año 2025	

	requerido.
B.2	INFRAESTRUCTURA ESTRATÉGICA
	<p>Requisitos:</p> <p>El local debe contar con un área de infraestructura mínima de 300 m2, con una medida de puerta de ingreso vehicular como mínimo 3.5 metros de alto y 3.5 metros de ancho. Asimismo, debe estar ubicado en una distancia de radio no mayor a los 20 km, trazado en línea recta desde la sede central de la ENTIDAD ubicado en la 1era. Cuadra del Jr. De la Unión Cercado de Lima.</p> <p>Acreditación:</p> <p>Copia del Título de propiedad o documento legal que acredite de forma fehaciente la posición. En caso el postor no fuese el titular de la propiedad o no cuente con un documento legal que acredite de forma fehaciente la posesión, entonces, deberá acreditar con contrato de arrendamiento o de compromiso de arrendamiento con un plazo mínimo de 18 meses computados desde la fecha en la que se realice la presentación de ofertas del presente procedimiento, se precisa que este plazo no debe ser interrumpido.</p>
B.3	CALIFICACIÓN DEL PERSONAL CLAVE
B.3.1	FORMACIÓN ACADÉMICA
	<p>Requisitos:</p> <ul style="list-style-type: none"> Un (01) supervisor de taller. - Ing. Mecánico y/o Automotriz. Dos (02) técnicos mecánicos. - Dos Técnicos Mecánico. Un (01) técnico Electricista automotriz. - Un Técnico Electricista automotriz. <p>Acreditación:</p> <p>a) Formación: Ing. Mecánico y/o Automotriz. - Se acreditará con copia simple de título en ingeniería mecánica o ingeniería automotriz emitido a nombre de la Nación.</p> <p>b) Formación: Técnico en Mecánica. - Se acreditará con copia simple de Título o Certificado de egreso o Certificado de estudios de Técnico en Mecánica a nombre de la Nación, emitido por un Instituto de Educación Superior Nacional o Privado.</p> <p>c) Formación: Técnico Electricista Automotriz. - Se acreditará con copia simple de Título o Certificado de egreso o Certificado de estudios de Técnico Electricista Automotriz a nombre de la Nación, emitido por un Instituto de Educación Superior Nacional o Privado.</p>
B.4	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE
	<p>Requisitos:</p> <ul style="list-style-type: none"> Un (01) supervisor de taller. - Ing. Mecánico y/o Automotriz, con cuatro (04) años de experiencia comprobada como mínimo en actividades como supervisor y/o jefe de taller, materia del presente procedimiento. Dos (02) técnicos mecánicos. - Dos Técnicos Mecánico, con dos (02) años de experiencia comprobada como mínimo, en mecánica de vehículos livianos y/o pesados, materia del presente procedimiento. Un (01) técnico Electricista automotriz. - Un Técnico Electricista automotriz, con dos (02) años de experiencia comprobada como mínimo, materia del presente procedimiento. <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)</p>


Despacho Presidencial
Procedimiento de selección por AUSA
COTIA Extraordinaria 1 AU
2025/001/2025
Lima, Day 17
Fecha: 01.04.2025 10:47:53 AM

 Despacho Presidencial	"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres" "Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"	OFICINA DE OPERACIONES Unidad Funcional de Transportes	
	TÉRMINOS DE REFERENCIA	Versión	01
		Corrección	01
		Fecha: Año 2025	

cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.

C EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Requisitos:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado a S/ 800,000.00 (Ochocientos mil y 00/100 Soles), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

Se consideran servicios similares a: servicios de repotenciación y/o reparación de sistemas en general de automóviles y/o camionetas y/o ómnibus y/o camiones.
No se considerarán como servicios similares a maquinarias pesadas tales como: tractor, cargador frontal o retroexcavadoras.

Acreditación:

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y 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 pago, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.

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

En el caso de servicios de ejecución periódica o continuada, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada 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 fehaciente 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 una persona absorbida como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el Anexo correspondiente, según la normativa vigente.

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 publicada 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.


 Despacho Presidencial
 Firmado digitalmente por ALBA
 CUYA Escribana Y AL
 2025.10.25 10:47:34
 Fecha: 25.10.2025 10:47:34

DESPACHO PRESIDENCIAL
CONCURSO PUBLICO N° 001-2025-DP-1 SERVICIO DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO PARA UNIDADES
VEHICULARES QUE FORMAN PARTE DE LA FLOTA VEHICULAR DEL DESPACHO PRESIDENCIAL.


 Despacho Presidencial	"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres" "Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"	OFICINA DE OPERACIONES Unidad Funcional de Transportes	
	TÉRMINOS DE REFERENCIA	Versión	01
		Corrección	01
		Fecha: Año 2025	

Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el Anexo correspondiente, según la normativa vigente, referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad






Despacho Presidencial
Firmado digitalmente por ANAS
CUTIA Escribano Fiscal
2018170326 ver
Módulo Clay V. P.
Fecha: 01.04.2025 10:47:26 -0500

 Despacho Presidencial	"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres" "Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"		OFICINA DE OPERACIONES Unidad Funcional de Transportes	
	TÉRMINOS DE REFERENCIA		Versión	01
			Corrección	01
			Fecha: Año 2025	


ANEXO N° 1

PLAZOS Y CANTIDADES DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO POR DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO Y SISTEMAS

ITEMS PAQUETE N° 1.- Cantidad 20 Vehiculos Marca Nissan Modelo Frontier:

Nº	SISTEMA	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD DE SERVICIOS POR AÑO	OBS	PLAZO DE EJECUCIÓN (Días Calendario)
MANTENIMIENTO CORRECTIVO					
1	MOTOR	Cambio de precalentadores	20	Juego	7
		Cambio de faja de accesorios	10	Juego	7
		Cambio de templador faja de accesorios	10	Juego	7
		Cambio de retenes de precalentador	20	Juego	7
		Cambio de empaque de tapa de balancines	20	Juego	7
2	SISTEMA DE INYECCIÓN	Reparación y mantenimiento de bomba de inyección (cambio de accesorios)	20	Juego	15
		Cambio de retenes de inyectores	20	Juego	15
		Cambio de inyectores	20	Juego	15
		Desmontaje y limpieza de tanque de combustible	20	Juego	15
3	SISTEMA DE FRENOS	Cambio de bomba de freno	20	Juego	15
4	SISTEMA DE TRANSMISIÓN	Cambio de kit de embrague	10	Juego	15
		Cambio de bomba de embrague	20	Juego	15
		Cambio de bombín de embrague	20	Juego	15
		Cambio de base de pedal de embrague	4	Juego	15
		Cambio de retén de cigüeñal	10	Juego	15
		Reparación y mantenimiento de caja de cambios	4	Juego	30
5	SISTEMA ELÉCTRICO	Acondicionar barra led en el parachoques frontal de carrocería	12	Unidad	7
		Cambio de conmutador de chapa de encendido	5	Unidad	7


DESPACHO PRESIDENCIAL
CONCURSO PUBLICO N° 001-2025-DP-1 SERVICIO DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO PARA UNIDADES
VEHICULARES QUE FORMAN PARTE DE LA FLOTA VEHICULAR DEL DESPACHO PRESIDENCIAL.

 Despacho Presidencial	TÉRMINOS DE REFERENCIA	OFICINA DE OPERACIONES Unidad Funcional de Transportes	
		Versión	01
		Corrección	01
		Fecha: Año 2025	

		Reparación y/o mantenimiento de arrancador	10	Juego	15
		Reparación y/o mantenimiento de alternador	10	Juego	15
		Cambio de autoradio y parlantes	10	Juego	15
		Cambio de kit de cierre centralizado	20	Juego	15
		Cambio de faros delanteros y posteriores	4	Juego	7
		Reparación y mantenimiento de trico	4	Juego	10
6	SISTEMA DE DIRECCIÓN	Mantenimiento y regulación de caja de dirección	20	Juego	15
		Alineamiento de dirección y rotación de llantas	20	Juego	7
7	SISTEMA DE SUSPENSIÓN	Cambio de barra de torsión	4	Juego	7
		Mantenimiento de rodamientos y cubos delanteros	20	Juego	15
		Cambio de kit de hojas de muelles	4	Juego	7
8	SISTEMA DE REFRIGERACIÓN	Cambio de mangueras superiores e inferiores de radiador	20	Juego	15
		Cambio de manguera de calefacción	20	Juego	15
		Cambio de ductos (tubos de paso de agua) de calefacción	4	Juego	15
9	CARROCERÍA	Cambio de chapa de puertas delanteras y posteriores	6	Juego	7
		Duplicado de llaves de encendido (incluye acondicionamiento de llavero con la placa grabada)	20	Unidad	7
		Cambio de plumillas	20	Juego	7
		Cambio de manijas de elevallunas	12	Unidad	7

ITEMS PAQUETE N° 2.- Cantidad 05 Vehículos Marca Mitsubishi Outlander :

N°	SISTEMA	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD DE SERVICIOS POR AÑO	OBS	PLAZO DE EJECUCIÓN (Días Calendario)
MANTENIMIENTO CORRECTIVO					
1	SISTEMA DE FRENOS	Revisión, limpieza, reparación y/o mantenimiento de sistema de freno (incluido el cambio de líquido de freno)	5	Juego	10


 Despacho Presidencial	"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres" "Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"		OFICINA DE OPERACIONES Unidad Funcional de Transportes	
	TÉRMINOS DE REFERENCIA		Versión	01
			Corrección	01
			Fecha: Año 2025	

		Cambio de pastillas delanteras, mantenimiento de calipers y rectificado de discos	5	Juego	7
		Cambio de pastillas posteriores, mantenimiento de calipers y rectificado de discos	5	Juego	7
2	SISTEMA ELÉCTRICO	Reconexión del sistema de sirena policial y luces estroboscópicas	5	Juego	15
		Revisión y mantenimiento del sistema híbrido (incluye pruebas de baterías)	5	Juego	15
		Cambio de cargador de batería híbrida EV enchufable	5	Juego	15
		Cambio de faros posteriores	2	Juego	15
		Mando principal y pulsadores de elevación eléctrico (4 puertas)	5	Juego	15
3	SISTEMA DE DIRECCIÓN	Alineamiento de dirección y balanceo de ruedas	5	Juego	7
		Mantenimiento de cremallera de dirección asistida	5	Juego	15
4	SISTEMA DE SUSPENSIÓN	Cambio de amortiguadores delanteros y posteriores	2	Juego	7
		Cambio de rótulas, terminales, bocinas de trapecio, racks, bocinas de barras estabilizadora y bieletas delanteras	5	Juego	15
5	SISTEMA DE TRANSMISIÓN	Cambio de soportes de corona posterior	5	Juego	7
6	SISTEMA DE REFRIGERACIÓN	Cambio de radiador de sistema híbrido incluye cambio de líquido	5	Juego	15
		Cambio de radiador principal de motor	1	Juego	7

ITEM PAQUETE N° 3.- Vehículos multi marcas

Sub ítem N° 3.1.- Cantidad 05 Vehículos Marca Toyota Camry :


Nº	SISTEMA	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD DE SERVICIOS POR AÑO	OBS	PLAZO DE EJECUCIÓN (Días Calendario)
MANTENIMIENTO CORRECTIVO					
1	SISTEMA DE REFRIGERACIÓN	Cambio de bomba de agua	1	Juego	7
		Cambio de termostato	5	Juego	7
		Cambio de radiador	1	Juego	7
2	SISTEMA DE FRENO	Cambio de líquido de freno	5	Juego	7

 Despacho Presidencial	<i>"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"</i> <i>"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"</i>	OFICINA DE OPERACIONES Unidad Funcional de Transportes	
	TÉRMINOS DE REFERENCIA	Version	01
		Corrección	01
		Fecha: Año 2025	

		Mantenimiento al sistema de frenos, que incluya cambio de pastillas delanteras, rectificado de discos y mantenimiento de calipers	5	Juego	7
3	SISTEMA DE DIRECCIÓN	Alineamiento y balanceo de ruedas de dirección	5	Juego	7
4	SISTEMA ELÉCTRICO	Revisión y mantenimiento del sistema híbrido (incluye pruebas de baterías)	5	Juego	7
		Duplicado de smart key	1	Juego	7
		Cambio faros LED posteriores	2	Juego	7
5	CARROCERIA U OTROS	Cambio de plumillas	5	UND	7

Sub ítems N° 3.2.- Cantidad 02 Vehículos Marca FAW HONGQI HQ 2008:

N/O	SISTEMA	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD DE SERVICIOS POR AÑO	OBS	PLAZO DE EJECUCIÓN (Días Calendario)
MANTENIMIENTO CORRECTIVO					
1	SISTEMA DE MOTOR	Cambio de faja de accesorios, polea de alternador y templadores	2	Juego	7
		Cambio bujías y bobinas de encendido	2	Juego	7
2	SISTEMA DE FRENOS	Mantenimiento al sistema de frenos, que incluya cambio de pastillas, rectificado de discos delanteros y mantenimiento de calipers	2	Juego	7
3	SISTEMA ELÉCTRICO	Mantenimiento general al sistema de luces, que incluya cambio de focos principales	2	Juego	7
		Mantenimiento de alternador	2	Juego	7
		Mantenimiento de arrancador	2	Juego	7
4	CARROCERIA U OTROS	Cambio de pisos	2	Juego	3
		Cuadrar y pintar parachoques delantero (incluye pintado de guardafangos y capot)	2	Juego	30
		Tapizado de tablero principal	2	Juego	30


 Despacho Presidencial	"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres" "Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"		OFICINA DE OPERACIONES Unidad Funcional de Transportes	
	TÉRMINOS DE REFERENCIA		Versión	01
			Corrección	01
			Fecha: Año 2025	

Sub ítems N° 3.3.- Cantidad 03 Vehículos Marca FAW CA7251A 2016 :

N/O	SISTEMA	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD DE SERVICIOS POR AÑO	OBS	PLAZO DE EJECUCIÓN (Días Calendario)
MANTENIMIENTO CORRECTIVO					
1	SISTEMA ELÉCTRICO	Cambio de alternador	3	Juego	7
2	SISTEMA DE DIRECCIÓN	Alineamiento de dirección y balanceo de ruedas	3	Juego	7
3	CARROCERIA U OTROS	Cambio de manijas de puertas posteriores	1	Juego	7
		Cambio de plumillas	3	Juego	7
		Cambio de faros posteriores	1	Juego	7
		Cambio de espejo retrovisor derecho e izquierdo	1	Juego	7

Sub ítems N° 3.4.- Cantidad 1 Vehículo Marca Mitsubishi Modelo Montero:

N/O	SISTEMA	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD DE SERVICIOS POR AÑO	OBS	PLAZO DE EJECUCIÓN (Días Calendario)
MANTENIMIENTO CORRECTIVO					
1	SISTEMA DE ALIMENTACIÓN	Desmontaje y limpieza de tanque de combustible	1	Juego	7
		Mantenimiento y cambio de accesorios de bomba de inyección electrónica	1	Juego	7
		Cambio de inyectores y retenes	1	Juego	7
2	SISTEMA DE MOTOR	Cambio de faja de accesorios y templadores	1	Juego	7
		Revisión y corrección de fugas de aceite de motor (incluye cambio de empaques retenes y o rings)	1	Juego	15
		Revisión y corrección de fugas de aceite de motor	1	Juego	15
3	SISTEMA DE DIRECCIÓN	Mantenimiento y reparación de cremallera de dirección	1	Juego	15
		Alineamiento de dirección y balanceo de ruedas	1	Juego	7

 Despacho Presidencial	TÉRMINOS DE REFERENCIA	OFICINA DE OPERACIONES Unidad Funcional de Transportes	
		Version	01
		Corrección	01
		Fecha: Año 2025	


		Mantenimiento y reparación de bomba de dirección hidráulica	1	Juego	15
4	SISTEMA DE SUSPENSIÓN	Cambio de pherson delanteros y posteriores	1	Juego	15
		Cambio de rótulas, terminales, bocinas de trapacio, racks, bocinas de barras estabilizadora y bieletas delanteras	1	Juego	15

Sub ítems N° 3.5.- Cantidad 1 Vehículo Marca Dodge modelo Durango 2006:

N/O	SISTEMA	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD DE SERVICIOS POR AÑO	OBS	PLAZO DE EJECUCIÓN (Días Calendario)
MANTENIMIENTO CORRECTIVO					
1	SISTEMA DE FRENO	Reparación de frenos delanteros cambio de pastillas, incluye rectificado de discos y mantenimiento de calipers	1	Juego	7
2	CARROCERIA	Reparación de cremallera de asiento de segunda fila y mantenimiento al funcionamiento del asiento acceso a la tercera fila	1	Juego	30
3	SISTEMA DE REFRIGERACIÓN	Cambio de mangueras de refrigeración	1	Juego	7

Sub ítems N° 3.6.- Cantidad 1 Vehículo Marca Dodge modelo Durango 2012


N/O	SISTEMA	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD DE SERVICIOS POR AÑO	OBS	PLAZO DE EJECUCIÓN (Días Calendario)
MANTENIMIENTO CORRECTIVO					
1	SISTEMA DE MOTOR	Cambio de soportes de motor	1	Juego	7
		Cambio de reten de cigüeñal posterior	1	Juego	7
2	SISTEMA DE ALIMENTACIÓN	Cambio de bomba y filtros de combustible	1	Juego	7
		Mantenimiento de inyectores	1	Juego	7
3	SISTEMA DE ENCENDIDO	Mantenimiento de bujías y accesorios	1	Juego	15
4	SISTEMA DE FRENO	Reparación de frenos delanteros cambio de pastillas, incluye cambio de líquido, rectificado de discos y mantenimiento de calipers	1	Juego	7

 Despacho Presidencial	<i>"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"</i> <i>"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"</i>	OFICINA DE OPERACIONES Unidad Funcional de Transportes	
	TÉRMINOS DE REFERENCIA	Versión	01
		Corrección	01
		Fecha: Año 2025	

		Reparación de frenos posteriores cambio de pastillas, incluye cambio de líquido, rectificado de discos y mantenimiento de calipers	1	Juego	7
5	SISTEMA DE SUSPENSIÓN	Cambio de pherson delanteros y posteriores	1	Juego	7
		Cambio de rótulas, terminales, bocinas de trapezio, racks, bocinas de barras estabilizadora y bieletas delanteras	1	Juego	7
6	SISTEMA DE DIRECCIÓN	Alineamiento de dirección y balanceo de ruedas	1	Juego	7
7	SISTEMA DE TRANSMISIÓN	Cambio de cardan completo	1	Juego	7


Sub ítem N° 3.7.- Cantidad 1 Vehículo Marca Ford modelo Escape:

N/O	SISTEMA	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD DE SERVICIOS POR AÑO	OBS	PLAZO DE EJECUCIÓN (Días Calendario)
MANTENIMIENTO CORRECTIVO					
1	SISTEMA DE FRENOS	Reparación de frenos delanteros cambio de pastillas, incluye rectificado de discos y mantenimiento de calipers	1	Juego	7
2	SISTEMA DE DIRECCIÓN	Alineamiento de dirección y balanceo de ruedas	1	Juego	7
3	SISTEMA DE ALIMENTACIÓN	Cambio de válvula de presión de gases del tanque de combustible	1	Juego	7
4	CARROCERIA U OTROS	Cambio de mandil de guardafango	1	Juego	7
		Pintado general cambio de color blanco a negro	1	Juego	60

 Despacho Presidencial	"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres" "Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"	OFICINA DE OPERACIONES Unidad Funcional de Transportes	
		Versión	01
	TÉRMINOS DE REFERENCIA	Corrección	01
		Fecha: Año 2025	

Sub ítems N° 3.8.- Cantidad 01 Vehículos Marca Hyundai Starex:

Nº	SISTEMA	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD DE SERVICIOS POR AÑO	OBS	PLAZO DE EJECUCIÓN (Días Calendario)
MANTENIMIENTO CORRECTIVO					
1	SISTEMA DE FRENO	Reparación de frenos delanteros cambio de pastillas y cambio de líquido de freno	1	Juego	7
		Cambio de discos delanteros	1	Juego	7
2	SISTEMA DE ALIMENTACIÓN	Reparación y mantenimiento de bomba de inyección	1	Juego	15
		Reparación y mantenimiento de turbo	1	Juego	15
		Cambio de toberas	1	Juego	15
3	SISTEMA DE REFRIGERACIÓN	Cambio de radiador	1	Juego	7
		Cambio del depósito de refrigerante que incluya tapa de radiador	1	Juego	7
		Cambio de mangueras superior e inferior	1	Juego	7
4	SISTEMA DE DIRECCIÓN	Alineamiento de dirección y balanceo de ruedas	1	Juego	7
5	SISTEMA DE SUSPENSIÓN	Cambio de amortiguadores delanteros y posteriores	1	Juego	7
		Cambio de bocinas de muelles	1	Juego	7
		Cambio de rótulas, terminales, bocinas de trapecio, racks, bocinas de barras templadora	1	Juego	7
6	SISTEMA ELÉCTRICO	Mantenimiento de sistema de luces en general	1	Juego	15
		Mantenimiento de alternador	1	Juego	15
		Mantenimiento de arrancador	1	Juego	15
		Cambio de faros direccionales laterales	1	Juego	7
		Cambio de faros posteriores	1	Juego	7
7	CARROCERÍA	Cambio de plunillas	1	Juego	7
		duplicado de llaves	1	Juego	7


 Despacho Presidencial	<i>"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"</i> <i>"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"</i>		OFICINA DE OPERACIONES Unidad Funcional de Transportes	
	TÉRMINOS DE REFERENCIA	Versión	01	
		Corrección	01	
		Fecha: Año 2025		

Sub ítems N° 3.9.- Cantidad 1 Vehículo Marca Hummer

N/O	SISTEMA	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD DE SERVICIOS POR AÑO	OBS	PLAZO DE EJECUCIÓN (Días Calendario)
MANTENIMIENTO CORRECTIVO					
1	MOTOR	Cambio de fajas de accesorios y templadores	1	Juego	7
2	SISTEMA DE ALIMENTACIÓN	Cambio de bomba y filtros de combustible	1	Juego	7
		Mantenimiento de inyectores	1	Juego	7
3	SISTEMA DE ENCENDIDO	Cambio de bobinas de encendido	1	Juego	15
		Mantenimiento de bujías y accesorios	1	Juego	15
4	SISTEMA DE FRENOS	Reparación de frenos delanteros cambio de pastillas, incluye cambio de líquido, rectificado de discos y mantenimiento de calipers	1	Juego	7
		Reparación de frenos posteriores cambio de pastillas, incluye cambio de líquido, rectificado de discos y mantenimiento de calipers	1	Juego	7
5	SISTEMA DE DIRECCIÓN	Alineamiento de dirección y balanceo de ruedas	1	Juego	7
6	SISTEMA DE TRANSMISIÓN	Cambio de palier	1	Juego	7
		Cambio de cardan completo	1	Juego	7

Sub ítems N° 3.10.- Cantidad 1 Vehículo Marca Toyota Yaris


N/O	SISTEMA	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD DE SERVICIOS POR AÑO	OBS	PLAZO DE EJECUCIÓN (Días Calendario)
MANTENIMIENTO CORRECTIVO					
1	SISTEMA DE ALIMENTACIÓN	Cambio de bomba y filtros de combustible	1	Juego	7
		Mantenimiento de inyectores	1	Juego	7
2	SISTEMA DE ENCENDIDO	Cambio de bobinas de encendido	1	Juego	15
		Mantenimiento de bujías y accesorios	1	Juego	15
3	SISTEMA ELÉCTRICO	Cambio de conmutador de encendido	1	Juego	7

 Despacho Presidencial	<i>"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"</i> <i>"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"</i>	OFICINA DE OPERACIONES Unidad Funcional de Transportes	
		Versión	01
	TÉRMINOS DE REFERENCIA	Corrección	01
		Fecha: Año 2025	


4	SISTEMA DE FRENO	Reparación de frenos delanteros cambio de pastillas, incluye cambio de líquido, rectificado de discos y mantenimiento de calipers	1	Juego	7
5	SISTEMA DE DIRECCIÓN	Mantenimiento de cremallera	1	Juego	7
		Alineamiento de dirección y balanceo de ruedas	1	Juego	7
6	CARROCERIA	Planchado de guardafango delantero izquierdo	1	Juego	7
		Tratamiento de pintura de carrocería que incluya corregir abolladuras, asegurar bisel cromado de compuerta posterior y parachoques	1	Juego	45
		Cambio de plumillas	1	Juego	7
7	SISTEMA DE SUSPENSIÓN	Cambio de pherson delanteros	1	Juego	7
		Cambio de amortiguador posterior	1	Juego	7
		Cambio de rótulas, terminales, bocinas de trapecio, racks, bocinas de barras estabilizadora y bieletas delanteras	1	Juego	7
8	SISTEMA DE TRANSMISIÓN	Reparación de caja de cambios	1	Juego	30
		Cambio de kit de embrague	1	Juego	30
		Cambio de bomba y bombín de embrague	1	Juego	30

Sub ítems N° 3.11.- Cantidad 1 Vehículo Marca Jeep Laredo

Nº	SISTEMA	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD DE SERVICIOS POR AÑO	OBS	PLAZO DE EJECUCIÓN (Días Calendario)
MANTENIMIENTO CORRECTIVO					
1	SISTEMA DE ALIMENTACIÓN	Cambio de bomba y filtros de combustible	1	Juego	7
		Mantenimiento de inyectores	1	Juego	7
2	SISTEMA DE ENCENDIDO	Mantenimiento de bujías y accesorios	1	Juego	15
3	SISTEMA DE FRENO	Reparación de frenos delanteros cambio de pastillas, incluye cambio de líquido, rectificado de discos y mantenimiento de calipers	1	Juego	7


 Despacho Presidencial	"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres" "Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"		OFICINA DE OPERACIONES Unidad Funcional de Transportes	
	TÉRMINOS DE REFERENCIA		Versión	01
			Corrección	01
			Fecha: Año 2025	


		Reparación de frenos posteriores cambio de pastillas, incluye cambio de líquido, rectificado de discos y mantenimiento de calipers	1	Juego	7
4	SISTEMA DE SUSPENSIÓN	Cambio de pherson delanteros y posteriores	1	Juego	7
		Cambio de rótulas, terminales, bocinas de trapecio, racks, bocinas de barras estabilizadora y bieletas delanteras	1	Juego	7
5	SISTEMA DE DIRECCIÓN	Alineamiento de dirección y balanceo de ruedas	1	Juego	7
6	SISTEMA DE TRANSMISIÓN	Cambio de cardan completo	1	Juego	7
7	SISTEMA DE REFRIGERACIÓN	Cambio de radiador	1	Juego	7
		Cambio de mangueras	1	Juego	7

 Despacho Presidencial	"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres" "Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"	OFICINA DE OPERACIONES Unidad Funcional de Transportes	
	TÉRMINOS DE REFERENCIA	Versión	01
		Corrección	01
		Fecha: Año 2025	

ANEXO N° 2

**FORMATO DE AUTORIZACIÓN PARA ENTREGA DEL VEHÍCULO AL
CONTRATISTA**

 Despacho Presidencial		ANEXO N° 02 FORMATO DE AUTORIZACIÓN PARA ENTREGA DEL VEHÍCULO AL CONTRATISTA	
FECHA DE AUTORIZACIÓN		HORA	
TIPO DE SERVICIO			
DOCUMENTO CONTRACTUAL			
DATOS DEL VEHICULO			
MARCA		MODELO	
COLOR		AÑO	
PLACA DE RODAJE		KILOMETRAJE	
DESCRIPCION DE LOS SERVICIOS A REALIZAR			
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			
13			
14			
15			
PERSONAL AUTORIZADO PARA ENTREGAR EL VEHICULO AL CONTRATISTA			
NOMBRES Y APELLIDOS:		FIRMA:	
		<hr/>	
FIRMA DEL ASISTENTE PROFESIONAL DE LA UNIDAD FUNCIONAL DE TRANSPORTES		FIRMA DEL COORDINADOR DE LA UNIDAD FUNCIONAL DE TRANSPORTES	

 Despacho Presidencial	"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres" "Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"		OFICINA DE OPERACIONES Unidad Funcional de Transportes	
	TÉRMINOS DE REFERENCIA		Version	01
			Corrección	01
			Fecha: Año 2025	

ANEXO N° 3
RELACION DE VEHICULOS

Item	Sub Item	Marca	Tipo de vehículo	Modelo	N° de unidades	Placa	NUMERO DE MOTOR	NUMERO DE CHASIS O SERIE	Año de fabricación	Kilometraje referencial
1		Nissan	Camioneta pick up	Frontier	1	EGJ-612	ZD300470987	JN1CNU0225X450646	2004	285,547
					1	EGJ-994	ZD300468427	JN1CNU0225X450614	2004	391,273
					1	EGJ-807	ZD300047599H	JN1CNU0224A713161	2004	366,435
					1	EGE-238	ZD30002177W	JN1CNU0224A713243	2004	418,180
					1	EGJ-899	ZD300029704T	JN1CNU0224A713239	2004	355,756
					1	EGJ-900	ZD100464377	JN1CNU0225X450581	2004	242,411
					1	EGJ-813	ZD300472287	JN1CNU0225X450685	2004	287,926
					1	EGJ-940	ZD30010593W	JN1CNU0225X450529	2004	287,555
					1	EGJ-810	ZD300959437	JN1CNU0225X450816	2005	262,082
					1	EGE-239	ZD30011386W	JN1CNU0224A713253	2004	415,245
					1	EGJ-808	ZD300296367	JN1CNU0224A713270	2004	296,688
					1	EGJ-901	ZD3000297687	JN1CNU0224A713250	2004	414,684
					1	EGJ-788	ZD300448445T	JN1CNU0225X450637	2004	259,484
					1	EGE-149	ZD30012244W	JN1CNU0224A713329	2003	371,926
					1	EGJ-895	ZD300471067	JN1CNU0225X450653	2004	308,975
					1	EGJ-946	ZD30048855T	JN1CNU0225X450613	2004	205,389
					1	EGJ-999	ZD100448537	JN1CNU0225X450535	2004	250,725
					1	EGJ-787	ZD300300287	JN1CNU0224A713315	2004	387,251
					1	EGJ-785	ZD3003375W	JN1CNU0224A713241	2004	377,729
					1	EGE-246	ZD3006853W	JN1CNU0224A713264	2004	396,056
2		Mitsubishi	Camioneta Rural	Outlander	1	EGV-543	4B115210P0741	XDGG2WF2000169	2015	142,432
					1	EGV-643	4B115210P0602	XDGG2WF2000175	2015	164,832
					1	EGV-712	4B115210P0542	XDGG2WF2000168	2015	59,715
					1	EGV-592	4B115210P0247	XDGG2WF2000178	2015	124,723
					1	EGV-546	4B115210P0538	XDGG2WF2000176	2015	162,792
3	3.1	Mitsubishi	Camioneta Rural	Montero	1	RQK-004	4M41GG0921	JM4LV78W24000939	2003	306,177
	3.2	Toyota	Automovil	Camry	1	EGU-848	2AR1367086	JTNB03FKG3002938	2015	143,748
					1	EGU-887	2AR1368088	JTNB03FK4G3002944	2015	106,839
					1	EGU-849	2AR1360265	JTNB03FKG3002850	2015	150,790
					1	EGU-898	2AR1361183	JTNB03FKG3002897	2015	189,674
					1	EGU-846	2AR1358822	JTNB03FKG3002883	2015	124,032
	3.3	Faw	Automovil	HONGQI	1	EGA-685	3GRG153139	LFPH6B0X81C01532	2008	177,825
					1	EGA-686	3LZ04A9083	LPHF6B0X781C01284	2008	144,937
	3.4	Faw	Automovil	CA725LA	1	EGX-297	C46GV2A00628	LFPH6B0X5G1102394	2016	90,980
					1	EGX-274	CA6GV2A00836	LFPH6B0X3G1102393	2016	100,937
					1	EGX-270	CA6GV2A00815	LFPH6B0X4G1102385	2016	52,139
	3.5	Dodge	Camioneta Rural	Durango 2006	1	EGJ-569	1D4HD38K8F16133	RN1350008756	2006	128,486
	3.6	Dodge	Camioneta Rural	Durango 2012	1	EGO-911	1C4RDHAG8CC335967	1C4RDHAG8CC335967	2012	151,334
	3.7	Ford	Camioneta Rural	Escape	1	CAA-523	1FMCU0GK9FLA57508	1FMCU0GK9FLA57508	2014	85,832
	3.8	Hyundai	Camioneta Rural	Starex	1	ROY-354	D48H4041471	KM4W4P81HPS062100	2005	211,795
	3.9	Hummer	Camioneta Rural	H3	1	EGT-233	K53457289	5GTEN13E088168179	2007	80,117
	3.10	Toyota	Automovil	Yaris	1	84E-346	1NZ0169590	JTCB7921181286636	2008	232,127
	3.11	Jeep	Camioneta Rural	GRAN CHEROKEE LAREDO	1	EGJ-871	1J4P4GK3AC100672	1J4P4GK3AC100672	2010	184,056
Total					48					

3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

Importante para la Entidad

Los requisitos de calificación que la Entidad **debe** adoptar son los siguientes:

A

CAPACIDAD LEGAL

HABILITACIÓN

Requisitos:

- El local (taller) debe contar con licencia o certificado de funcionamiento emitido por la municipalidad, asimismo debe contar con el certificado de Defensa Civil de Inspección técnica de seguridad en edificaciones.

Importante

De conformidad con la Opinión N° 186-2016/DTN, la habilitación de un postor, está relacionada con cierta atribución con la cual debe contar el proveedor para poder llevar a cabo la actividad materia de contratación, este es el caso de las actividades reguladas por normas en las cuales se establecen determinados requisitos que las empresas deben cumplir a efectos de estar habilitadas para la ejecución de determinado servicio o estar autorizadas para la comercialización de ciertos bienes en el mercado.

Acreditación:

- Copia del Certificado o constancia u otro documento que acredite la Licencia de Funcionamiento que otorga la Municipalidad. Expedida al giro de negocios; asimismo esta denominación debe guardar relación con la presente contratación.
- Copia del Certificado o constancia u otro documento que sustente el Certificado de Defensa Civil. Expedida al giro de negocios; asimismo esta denominación debe guardar relación con la presente contratación.

Importante

En el caso de consorcios, cada integrante del consorcio que se hubiera comprometido a ejecutar las obligaciones vinculadas directamente al objeto de la convocatoria debe acreditar este requisito.

B

CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL

B.1

EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO

Requisitos:

- Compresora.
- Elevador hidráulico o eléctrico.
- Scanner Automotriz.
- Equipo para alineamiento y balanceo de ruedas.
- Cámaras de seguridad de vigilancia las 24 horas del día.
- Equipamiento de alineamiento de luces.
- Equipo analizador de gases.

Acreditación:

Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido.

Importante

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.

B.2 INFRAESTRUCTURA ESTRATÉGICA

Requisitos:

El local debe contar con un área de infraestructura mínima de 300 m², con una medida de puerta de ingreso vehicular como mínimo 3.5 metros de alto y 3.5 metros de ancho. Asimismo debe estar ubicado en una distancia de radio no mayor a los 20 km, trazado en línea recta desde la sede central de la ENTIDAD ubicado en la 1era. Cuadra del Jr. De la Unión Cercado de Lima.

Acreditación:

Copia del Título de propiedad o documento legal que acredite de forma fehaciente la posición. En caso el postor no fuese el titular de la propiedad o no cuente con un documento legal que acredite de forma fehaciente la posesión, entonces, deberá acreditar con contrato de arrendamiento o de compromiso de arrendamiento con un plazo mínimo de 18 meses computados desde la fecha en la que se realice la presentación de ofertas del presente procedimiento, se precisa que este plazo no debe ser interrumpido.

Importante

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.

B.3 CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE

B.3.1 FORMACIÓN ACADÉMICA

Requisitos:

- Un (01) supervisor de taller. - Ing. Mecánico y/o Automotriz.
- Dos (02) técnicos mecánicos. - Dos Técnicos Mecánico.
- Un (01) técnico Electricista automotriz. - Un Técnico Electricista automotriz.

Acreditación:

a) **Formación: Ing. Mecánico y/o Automotriz.** - Se acreditará con copia simple de título en ingeniería mecánica o ingeniería automotriz emitido a nombre de la Nación.

b) **Formación: Técnico en Mecánica.** - Se acreditará con copia simple de Título o Certificado de egreso o Certificado de estudios de Técnico en Mecánica a nombre de la Nación, emitido por un Instituto de Educación Superior Nacional o Privado.

c) **Formación: Técnico Electricista Automotriz.** - Se acreditará con copia simple de Título o Certificado de egreso o Certificado de estudios de Técnico Electricista Automotriz a nombre de la Nación, emitido por un Instituto de Educación Superior Nacional o Privado.

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

En caso, 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.

Importante para la Entidad

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.

B.4 EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE

Requisitos:

- **Un (01) supervisor de taller.** - Ing. Mecánico y/o Automotriz, con cuatro (04) años de experiencia comprobada como mínimo en actividades como supervisor y/o jefe de taller, materia del presente procedimiento.
- **Dos (02) técnicos mecánicos.** - Dos Técnicos Mecánico, con dos (02) años de experiencia comprobada como mínimo, en mecánica de vehículos livianos y/o pesados, materia del presente procedimiento.
- **Un (01) técnico Electricista automotriz.** - Un Técnico Electricista automotriz, con dos (02) años de experiencia comprobada como mínimo, materia del presente procedimiento.

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

Acreditación:

La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.

Importante

- *Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento.*
- *En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.*
- *Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.*
- *Al calificar la experiencia del personal, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el personal corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.*

C	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/. 800,000.00 (Ochocientos mil y 00/100 soles), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p><u>Ítems N° 2 y 3</u></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 para el ítem N° 02 el monto de S/. 20,000.00 y para el ítem N° 03 el monto de S/. 35,000.00, por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.</p> <p>Se consideran servicios similares a: servicios de repotenciación y/o reparación de sistemas en general de automóviles y/o camionetas y/o ómnibus y/o camiones. No se considerarán como servicios similares a maquinarias pesadas tales como: tractor, cargador frontal o retroexcavadoras.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago⁹, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <p>En el caso de servicios de ejecución periódica o continuada, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.</p> <p>Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado", debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.</p> <p>Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente.</p> <p>Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el Anexo N° 9.</p> <p>Cuando en los contratos, órdenes de servicios o comprobantes de pago el monto facturado se encuentre</p>

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

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

(...)

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

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

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

Importante

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

Importante

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

CAPÍTULO IV FACTORES DE EVALUACIÓN

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

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

FACTOR DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGIA PARA SU ASIGNACIÓN
A. PRECIO		
<u>Evaluación:</u> Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor. <u>Acreditación:</u> Se acreditará mediante el documento que contiene el precio de la oferta (Anexo N° 6).		La evaluación consistirá en otorgar el máximo puntaje a la oferta de precio más bajo y otorgar a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula: $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ <p> <i>i</i> = Oferta <i>P_i</i> = Puntaje de la oferta a evaluar <i>O_i</i> = Precio <i>i</i> <i>O_m</i> = Precio de la oferta más baja <i>PMP</i> = Puntaje máximo del precio </p> <p style="text-align: right;">100 puntos</p>
PUNTAJE TOTAL		100 puntos¹⁰

Importante

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

¹⁰ Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación.

CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

Importante

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

Conste por el presente documento, la contratación del **SERVICIO DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO PARA UNIDADES VEHICULARES QUE FORMAN PARTE DE LA FLOTA VEHICULAR DEL DESPACHO PRESIDENCIAL**, que celebra de una parte el **DESPACHO PRESIDENCIAL**, en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° 20161704378, con domicilio legal en Jirón de la Unión S/N., representada por [...], identificado con DNI N° [...], y de otra parte [...], con RUC N° [...], con domicilio legal en [...], inscrita en la Ficha N° [...] Asiento N° [...] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [...], debidamente representado por su Representante Legal, [...], con DNI N° [...], según poder inscrito en la Ficha N° [...], Asiento N° [...] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [...], a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

Con fecha [...], el comité de selección adjudicó la buena pro del **CONCURSO PÚBLICO N° 001-2025-DP-1** para la contratación del **SERVICIO DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO PARA UNIDADES VEHICULARES QUE FORMAN PARTE DE LA FLOTA VEHICULAR DEL DESPACHO PRESIDENCIAL**, 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 contratación del **SERVICIO DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO PARA UNIDADES VEHICULARES QUE FORMAN PARTE DE LA FLOTA VEHICULAR DEL DESPACHO PRESIDENCIAL**.

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

El monto total del presente contrato asciende a S/.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 PAGO¹¹

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en SOLES, en pagos parciales, luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, según lo establecido en el artículo 171 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

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

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

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

En caso de retraso en el pago por parte de LA ENTIDAD, salvo que se deba a caso fortuito o fuerza 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 contractual es de trescientos sesenta y cinco (365) días calendario o hasta agotar el monto contratado. El plazo de ejecución se computa desde el día siguiente de la suscripción del contrato.

El plazo de ejecución para cada servicio de mantenimiento correctivo que requiera el vehículo se señala en el ANEXO N° 1, los mismos que se cuentan a partir de la notificación vía email de la aprobación de la Orden de Trabajo a cargo del Coordinador de la Unidad Funcional de Transportes y/o Asistente Profesional de la Unidad Funcional de Transportes de la Oficina de Operaciones del Despacho Presidencial.

Importante para la Entidad

De preverse en los Términos de Referencia la ejecución de actividades de instalación, implementación u otros que deban realizarse de manera previa al inicio del plazo de ejecución, se debe consignar lo siguiente:

"El plazo para la [CONSIGNAR LAS ACTIVIDADES PREVIAS PREVISTAS EN LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA] es de [.....], el mismo que se computa desde [INDICAR CONDICIÓN CON LA QUE DICHAS ACTIVIDADES SE INICIAN]."

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

Importante para la Entidad

En el caso de contratación de prestaciones accesorias, se puede incluir la siguiente cláusula:

CLÁUSULA ...: PRESTACIONES ACCESORIAS¹²

"Las prestaciones accesorias tienen por objeto [CONSIGNAR EL OBJETO DE LAS PRESTACIONES ACCESORIAS]."

El monto de las prestaciones accesorias asciende a [CONSIGNAR MONEDA Y MONTO], que incluye todos los impuestos de Ley.

El plazo de ejecución de las prestaciones accesorias es de [.....], el mismo que se computa desde [CONSIGNAR SI ES DEL DÍA SIGUIENTE DEL CUMPLIMIENTO DE LAS PRESTACIONES PRINCIPALES, 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 DE LAS PRESTACIONES ACCESORIAS, DEBIENDO INDICAR LAS MISMAS EN ESTE ÚLTIMO CASO]."

[DE SER EL CASO, INCLUIR OTROS ASPECTOS RELACIONADOS A LA EJECUCIÓN DE LAS PRESTACIONES ACCESORIAS]."

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

El presente contrato está conformado por las bases integradas, la oferta ganadora, así como los

¹² De conformidad con la Directiva sobre prestaciones accesorias, los contratos relativos al cumplimiento de la(s) prestación(es) principal(es) y de la(s) prestación(es) accesorias, pueden estar contenidos en uno o dos documentos. En el supuesto que ambas prestaciones estén contenidas en un mismo documento, estas deben estar claramente diferenciadas, debiendo indicarse entre otros aspectos, el precio y plazo de cada prestación.

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

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

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

CLÁUSULA DÉCIMA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

La conformidad de la prestación del servicio se regula por lo dispuesto en el artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. La conformidad será otorgada por la Unidad Funcional de Transportes en calidad de supervisor del servicio con el Visto Bueno de la Oficina de Operaciones, en el plazo máximo de siete (07) días calendario de recibida la documentación, la calidad y cumplimiento de las condiciones contractuales, debiendo realizar las pruebas que fueran necesarias.

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 un (01) año 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.

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

<u>SUPUESTOS DE APLICACIÓN DE PENALIDAD</u>	<u>PROCEDIMIENTO DE VERIFICACION</u>
Incumplimiento de los plazos de ejecución de los servicios señalados en el Anexo N° 01	Este procedimiento se contabiliza, entre la fecha de notificación de la aprobación de la Orden de Trabajo y la fecha que el contratista comunica al Coordinador de la Unidad Funcional de Transportes y/o al Asistente Profesional de la Unidad Funcional de Transportes de la Oficina de Operaciones del Despacho Presidencial que el servicio ha finalizado y que el vehículo está listo para recoger.

Los documentos del procedimiento de selección pueden establecer penalidades distintas a la mencionada en el artículo 162, siempre y cuando sean objetivas, razonables, congruentes y proporcionales con el objeto de la contratación. Para estos efectos, incluyen los supuestos de aplicación de penalidad, distintas al retraso o mora, la forma de cálculo de la penalidad para cada supuesto y el procedimiento mediante el cual se verifica el supuesto a penalizar.

Estas penalidades se calculan de forma independiente a la penalidad por mora.

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.

OTRAS PENALIDADES

CUADRO DE OTRAS PENALIDADES		
SUPUESTOS DE APLICACIÓN DE PENALIDAD	MONTO DE LA PENALIDAD	PROCEDIMIENTO DE VERIFICACIÓN
Incumplimiento en el plazo de entrega de la Orden de Trabajo. (Señalado en el numeral 6.2, del presente).	S/. 50.00 por cada día calendario de retraso.	Este procedimiento se contabiliza, entre la fecha del documento de recepción del vehículo a cargo del contratista y la fecha de presentación de la Orden de Trabajo del contratista al Coordinador de la Unidad Funcional de Transportes y/o al Asistente Profesional de la Unidad Funcional de Transportes de la Oficina de Operaciones del Despacho Presidencial.
Por entregar un vehículo, al que se le ha efectuado el servicio contratado, con fallas y/o defectos, que sean consecuencia del mal trabajo realizado.	S/. 300.00	Este procedimiento se determinará, si el vehículo luego de retirado del taller presenta fallas y/o defectos, el cual debe contar con un informe técnico del personal mecánico de la Unidad Funcional de Transportes de la Oficina de Operaciones del Despacho Presidencial.
Incumplimiento en los plazos para brindar Asistencia mecánica y/o servicio de grúa (Señalado en el numeral 4.9 del presente).	S/. 20.00 por cada hora de retraso.	Este procedimiento se contabiliza, entre la solicitud del servicio de Asistencia mecánica y/o servicio de grúa, vía email a cargo del Coordinador de la Unidad Funcional de Transportes y/o Asistente Profesional de la Unidad Funcional de Transportes de la Oficina de Operaciones del Despacho Presidencial y la hora consignada en la ficha de trabajo u orden de trabajo u otro documento que acredite el servicio de Asistencia mecánica y/o servicio de grúa solicitado.
Incumplimiento en la asistencia del personal Mecánico para brindar la Asistencia mecánica y/o servicio de grúa (Señalado en el numeral 4.9 del presente).	S/. 300.00	Este procedimiento se determinará, con la firma del Mecánico en la apertura de la ficha de trabajo u orden de trabajo u otro documento que acredite el servicio de Asistencia mecánica y/o servicio de grúa solicitado.
Por brindar los servicios contratados en la vía pública.	S/. 300.00	Como parte de la supervisión de la ejecución contractual, el Coordinador de la Unidad Funcional de Transportes podrá designar a un personal para que verifique la ejecución de los servicios contratados. Dicho Personal de encontrar irregularidades presentará un informe con sustento fotográfico.

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 CONTROVERSIAS¹³

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

DOMICILIO DE LA ENTIDAD: Jirón de la Unión S/N, distrito, provincia y departamento de Lima

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

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

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

"LA ENTIDAD"

"EL CONTRATISTA"

Importante

Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales¹⁴.

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

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

ANEXOS

B-17

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 001-2025-DP-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 ¹⁵		Sí	No
Correo electrónico :			

Autorización de notificación por correo electrónico:

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de servicios¹⁶

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

¹⁵ Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, en los contratos periódicos de prestación de servicios, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento.

¹⁶ Consignar en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200 000.00), cuando se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

Importante

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 001-2025-DP-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 ¹⁷	SÍ	No	
Correo electrónico :			

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

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

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

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

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.

¹⁷ En los contratos periódicos de prestación de servicios, esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Para dicho efecto, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

¹⁸ Ibídem.

¹⁹ Ibídem.

4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de servicios²⁰

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

²⁰ Consignar en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200 000.00), cuando se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

ANEXO N° 2

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

Señores
**COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 001-2025-DP-1**

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 001-2025-DP-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 MANTENIMIENTO CORRECTIVO PARA UNIDADES VEHICULARES QUE FORMAN PARTE DE LA FLOTA VEHICULAR DEL DESPACHO PRESIDENCIAL**, de conformidad con los Términos de Referencia que se indican en el numeral 3.1 del Capítulo III de la sección específica de las bases y los documentos del procedimiento.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 4

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 001-2025-DP-1
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



ANEXO N° 5

PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 001-2025-DP-1
Presente.-

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el procedimiento de selección, para presentar una oferta conjunta al **CONCURSO PÚBLICO N° 001-2025-DP-1**.

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [%]²¹

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%²³

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

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

.....
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.

B-14

Importante para la Entidad

*En caso de la prestación de servicios bajo el sistema a precios unitarios incluir el siguiente anexo:
Esta nota deberá ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases*

ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 001-2025-DP-1
Presente.-

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

ITEMS PAQUETE N° 1.- Cantidad 20 Vehículos Marca Nissan Modelo Frontier:

N/O	SISTEMA	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD DE SERVICIOS POR AÑO	OBS	PLAZO DE EJECUCIÓN (Días Calendario)	PRECIO UNITARIO INCLUIDO IGV S/.	PRECIO TOTAL INCLUIDO IGV S/.
MANTENIMIENTO CORRECTIVO							
1	MOTOR	Cambio de precalentadores	20	Juego	7		
		Cambio de faja de accesorios	10	Juego	7		
		Cambio de templador faja de accesorios	10	Juego	7		
		Cambio de retenes de precalentador	20	Juego	7		
		Cambio de empaque de tapa de balancines	20	Juego	7		
2	SISTEMA DE INYECCIÓN	Reparación y mantenimiento de bomba de inyección (cambio de accesorios)	20	Juego	15		
		Cambio de retenes de inyectores	20	Juego	15		
		Cambio de inyectores	20	Juego	15		
		Desmontaje y limpieza de tanque de combustible	20	Juego	15		
3	SISTEMA DE FRENOS	Cambio de bomba de freno	20	Juego	15		
4	SISTEMA DE TRANSMISIÓN	Cambio de kit de embrague	10	Juego	15		
		Cambio de bomba de embrague	20	Juego	15		
		Cambio de bombín de embrague	20	Juego	15		
		Cambio de base de pedal de embrague	4	Juego	15		
		Cambio de retén de cigüeñal	10	Juego	15		
		Reparación y mantenimiento de caja de cambios	4	Juego	30		
5	SISTEMA ELÉCTRICO	Acondicionar barra led en el parachoques frontal de carrocería	12	Unidad	7		
		Cambio de conmutador de chapa de encendido	5	Unidad	7		
		Reparación y/o mantenimiento de arrancador	10	Juego	15		
		Reparación y/o mantenimiento de alternador	10	Juego	15		
		Cambio de autoradio y parlantes	10	Juego	15		
		Cambio de kit de cierre centralizado	20	Juego	15		
		Cambio de faros delanteros y posteriores	4	Juego	7		
		Reparación y mantenimiento de trico	4	Juego	10		
6	SISTEMA DE DIRECCIÓN	Mantenimiento y regulación de caja de dirección	20	Juego	15		

DESPACHO PRESIDENCIAL
CONCURSO PUBLICO N° 001-2025-DP-1 SERVICIO DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO PARA UNIDADES
VEHICULARES QUE FORMAN PARTE DE LA FLOTA VEHICULAR DEL DESPACHO PRESIDENCIAL.

		Alineamiento de dirección y rotación de llantas	20	Juego	7		
7	SISTEMA DE SUSPENSIÓN	Cambio de barra de torsión	4	Juego	7		
		Mantenimiento de rodamientos y cubos delanteros	20	Juego	15		
		Cambio de kit de hojas de muelles	4	Juego	7		
8	SISTEMA DE REFRIGERACIÓN	Cambio de mangueras superiores e inferiores de radiador	20	Juego	15		
		Cambio de manguera de calefacción	20	Juego	15		
		Cambio de ductos (tubos de paso de agua) de calefacción	4	Juego	15		
9	CARROCERIA	Cambio de chapa de puertas delanteras y posteriores	6	Juego	7		
		Duplicado de llaves de encendido (incluye acondicionamiento de llavero con la placa grabada)	20	Unidad	7		
		Cambio de plumillas	20	Juego	7		
		Cambio de manijas de elevallunas	12	Unidad	7		
Total ítems paquete 1							0.00

ITEMS PAQUETE N° 2.- Cantidad 05 Vehiculos Marca Mitsubishi Outlander :

N/O	SISTEMA	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD DE SERVICIOS POR AÑO	OBS	PLAZO DE EJECUCIÓN (Días Calendario)	PRECIO UNITARIO INCLUIDO IGV S/.	PRECIO TOTAL INCLUIDO IGV S/.
MANTENIMIENTO CORRECTIVO							
1	SISTEMA DE FRENOS	Revisión, limpieza, reparación y/o mantenimiento de sistema de freno (incluido el cambio de líquido de freno)	5	Juego	10		
		Cambio de pastillas delanteras, mantenimiento de calipers y rectificado de discos	5	Juego	7		
		Cambio de pastillas posteriores, mantenimiento de calipers y rectificado de discos	5	Juego	7		
2	SISTEMA ELÉCTRICO	Reconexión del sistema de sirena policial y luces estroboscópicas	5	Juego	15		
		Revisión y mantenimiento del sistema híbrido (incluye pruebas de baterías)	5	Juego	15		
		Cambio de cargador de batería híbrida EV enchufable	5	Juego	15		
		Cambio de faros posteriores	2	Juego	15		
		Mando principal y pulsadores de elevalunas eléctrico (4 puertas)	5	Juego	15		
3	SISTEMA DE DIRECCIÓN	Alineamiento de dirección y balanceo de ruedas	5	Juego	7		
		Mantenimiento de cremallera de dirección asistida	5	Juego	15		
4	SISTEMA DE SUSPENSIÓN	Cambio de amortiguadores delanteros y posteriores	2	Juego	7		
		Cambio de rótulas, terminales, bocinas de trapecio, racks, bocinas de barras estabilizadora y bieletas delanteras	5	Juego	15		
5	SISTEMA DE TRANSMISIÓN	Cambio de soportes de corona posterior	5	Juego	7		
6	SISTEMA DE REFRIGERACIÓN	Cambio de radiador de sistema híbrido incluye cambio de líquido	5	Juego	15		
		Cambio de radiador principal de motor	1	Juego	7		
Total ítems paquete 2							0.00

ITEM PAQUETE N° 3.- Vehículos multi marcas

Sub items N° 3.1.- Cantidad 05 Vehículos Marca Toyota Camry :

N/O	SISTEMA	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD DE SERVICIOS POR AÑO	OBS	PLAZO DE EJECUCIÓN (Días Calendario)	PRECIO UNITARIO INCLUIDO IGV S/.	PRECIO TOTAL INCLUIDO IGV S/.
MANTENIMIENTO CORRECTIVO							
1	SISTEMA DE REFRIGERACIÓN	Cambio de bomba de agua	1	Juego	7		
		Cambio de termostato	5	Juego	7		
		Cambio de radiador	1	Juego	7		
2	SISTEMA DE FRENO	Cambio de líquido de freno	5	Juego	7		
		Mantenimiento al sistema de frenos, que incluya cambio de pastillas delanteras, rectificado de discos y mantenimiento de calipers	5	Juego	7		
3	SISTEMA DE DIRECCIÓN	Alineamiento y balanceo de ruedas de dirección	5	Juego	7		
4	SISTEMA ELÉCTRICO	Revisión y mantenimiento del sistema híbrido (incluye pruebas de baterías)	5	Juego	7		
		Duplicado de smart key	1	Juego	7		
		Cambio faros LED posteriores	2	Juego	7		
5	CARROCERIA U OTROS	Cambio de plumillas	5	UND	7		

Sub items N° 3.2.- Cantidad 02 Vehículos Marca FAW HONGQI HQ 2008:

N/O	SISTEMA	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD DE SERVICIOS POR AÑO	OBS	PLAZO DE EJECUCIÓN (Días Calendario)	PRECIO UNITARIO INCLUIDO IGV S/.	PRECIO TOTAL INCLUIDO IGV S/.
MANTENIMIENTO CORRECTIVO							
1	SISTEMA DE MOTOR	Cambio de faja de accesorios, polea de alternador y templadores	2	Juego	7		
		Cambio bujías y bobinas de encendido	2	Juego	7		
2	SISTEMA DE FRENOS	Mantenimiento al sistema de frenos, que incluya cambio de pastillas, rectificado de discos delanteros y mantenimiento de calipers	2	Juego	7		
3	SISTEMA ELÉCTRICO	Mantenimiento general al sistema de luces, que incluya cambio de focos principales	2	Juego	7		
		Mantenimiento de alternador	2	Juego	7		
		Mantenimiento de arrancador	2	Juego	7		
4	CARROCERIA U OTROS	Cambio de pisos	2	Juego	3		
		Cuadrar y pintar parachoques delantero (incluye pintado de guardafangos y capot)	2	Juego	30		
		Tapizado de tablero principal	2	Juego	30		

Sub items N° 3.3.- Cantidad 03 Vehículos Marca FAW CA7251A 2016 :

N/O	SISTEMA	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD DE SERVICIOS POR AÑO	OBS	PLAZO DE EJECUCIÓN (Días Calendario)	PRECIO UNITARIO INCLUIDO IGV S/.	PRECIO TOTAL INCLUIDO IGV S/.
MANTENIMIENTO CORRECTIVO							
1	SISTEMA ELÉCTRICO	Cambio de alternador	3	Juego	7		
2	SISTEMA DE DIRECCIÓN	Alineamiento de dirección y balanceo de ruedas	3	Juego	7		
3	CARROCERIA U OTROS	Cambio de manijas de puertas posteriores	1	Juego	7		

	Cambio de plumillas	3	Juego	7		
	Cambio de faros posteriores	1	Juego	7		
	Cambio de espejo retrovisor derecho e izquierdo	1	Juego	7		

Sub Items N° 3.4.- Cantidad 1 Vehículo Marca Mitsubishi Modelo Montero:

N/O	SISTEMA	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD DE SERVICIOS POR AÑO	OBS	PLAZO DE EJECUCIÓN (Días Calendario)	PRECIO UNITARIO INCLUIDO IGV S/.	PRECIO TOTAL INCLUIDO IGV S/.
MANTENIMIENTO CORRECTIVO							
1	SISTEMA DE ALIMENTACIÓN	Desmontaje y limpieza de tanque de combustible	1	Juego	7		
		Mantenimiento y cambio de accesorios de bomba de inyección electrónica	1	Juego	7		
		Cambio de inyectores y retenes	1	Juego	7		
2	SISTEMA DE MOTOR	Cambio de faja de accesorios y templadores	1	Juego	7		
		Revisión y corrección de fugas de aceite de motor (incluye cambio de empaques retenes y o rings)	1	Juego	15		
		Revisión y corrección de fugas de aceite de motor	1	Juego	15		
3	SISTEMA DE DIRECCIÓN	Mantenimiento y reparación de cremallera de dirección	1	Juego	15		
		Alineamiento de dirección y balanceo de ruedas	1	Juego	7		
		Mantenimiento y reparación de bomba de dirección hidráulica	1	Juego	15		
4	SISTEMA DE SUSPENSIÓN	Cambio de pherson delanteros y posteriores	1	Juego	15		
		Cambio de rótulas, terminales, bocinas de trapezio, racks, bocinas de barras estabilizadora y bieletas delanteras	1	Juego	15		

Sub items N° 3.5.- Cantidad 1 Vehículo Marca Dodge modelo Durango

2006:

N/O	SISTEMA	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD DE SERVICIOS POR AÑO	OBS	PLAZO DE EJECUCIÓN (Días Calendario)	PRECIO UNITARIO INCLUIDO IGV S/.	PRECIO TOTAL INCLUIDO IGV S/.
MANTENIMIENTO CORRECTIVO							
1	SISTEMA DE FRENOS	Reparación de frenos delanteros cambio de pastillas, incluye rectificado de discos y mantenimiento de calipers	1	Juego	7		
2	CARROCERIA	Reparación de cremallera de asiento de segunda fila y mantenimiento al funcionamiento del asiento acceso a la tercera fila	1	Juego	30		
3	SISTEMA DE REFRIGERACIÓN	Cambio de mangueras de refrigeración	1	Juego	7		

Sub Items N° 3.6.- Cantidad 1 Vehículo Marca Dodge modelo Durango 2012

N/O	SISTEMA	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	OBS	PLAZO DE EJECUCIÓN	PRECIO UNITARIO INCLUIDO IGV S/.	PRECIO TOTAL INCLUIDO IGV S/.
			DE SERVICIOS POR AÑO		(Días Calendario)		
MANTENIMIENTO CORRECTIVO							
1	SISTEMA DE MOTOR	Cambio de soportes de motor	1	Juego	7		
		Cambio de reten de cigüeñal posterior	1	Juego	7		
2	SISTEMA DE ALIMENTACIÓN	Cambio de bomba y filtros de combustible	1	Juego	7		
		Mantenimiento de inyectores	1	Juego	7		
3	SISTEMA DE ENCENDIDO	Mantenimiento de bujías y accesorios	1	Juego	15		
4	SISTEMA DE FRENOS	Reparación de frenos delanteros cambio de pastillas, incluye cambio de líquido, rectificado de discos y mantenimiento de calipers	1	Juego	7		
		Reparación de frenos posteriores cambio de pastillas, incluye cambio de líquido, rectificado de discos y mantenimiento de calipers	1	Juego	7		
5	SISTEMA DE SUSPENSIÓN	Cambio de pherson delanteros y posteriores	1	Juego	7		
		Cambio de rótulas, terminales, bocinas de trapecio, racks, bocinas de barras estabilizadora y bieletas delanteras	1	Juego	7		
6	SISTEMA DE DIRECCIÓN	Alineamiento de dirección y balanceo de ruedas	1	Juego	7		
7	SISTEMA DE TRANSMISIÓN	Cambio de cardan completo	1	Juego	7		

Sub items N° 3.7.- Cantidad 1 Vehículo Marca Ford modelo Escape:

Cotización N.º 017 - Cantidad 1 Vehículo Marca Ford modelo Escape.							
N/O	SISTEMA	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	OBS	PLAZO DE EJECUCIÓN	PRECIO UNITARIO INCLUIDO IGV S/.	PRECIO TOTAL INCLUIDO IGV S/.
			DE SERVICIOS POR AÑO		(Días Calendario)		
MANTENIMIENTO CORRECTIVO							
1	SISTEMA DE FRENOS	Reparación de frenos delanteros cambio de pastillas, incluye rectificado de discos y mantenimiento de calipers	1	Juego	7		
2	SISTEMA DE DIRECCIÓN	Alineamiento de dirección y balanceo de ruedas	1	Juego	7		
3	SISTEMA DE ALIMENTACIÓN	Cambio de válvula de presión de gases del tanque de combustible	1	Juego	7		
4	CARROCERIA U OTROS	Cambio de mandil de guardafango	1	Juego	7		
		Pintado general cambio de color blanco a negro	1	Juego	60		

Sub items N° 3.8.- Cantidad 01 Vehículos Marca Hyundai Starex:

ANEXO N° 03 - Cantidad y Vehículos Marca Hyundai Starex.							
N/O	SISTEMA	DESCRIPCIÓN	CANTIDA D	OBS	PLAZO DE EJECUCIÓ N	PRECIO UNITARI O INCLUID O IGV S/.	PRECIO TOTAL INCLUIDO IGV S/.
			DE SERVICI OS POR AÑO		(Días Calendario)		
MANTENIMIENTO CORRECTIVO							
1	SISTEMA DE FRENOS	Reparación de frenos delanteros cambio de pastillas y cambio de líquido de freno	1	Juego	7		
		Cambio de discos delanteros	1	Juego	7		
2	SISTEMA DE ALIMENTACIÓN	Reparación y mantenimiento de bomba de Inyección	1	Juego	15		

		Reparación y mantenimiento de turbo	1	Juego	15		
		Cambio de toberas	1	Juego	15		
3	SISTEMA DE REFRIGERACIÓN	Cambio de radiador	1	Juego	7		
		Cambio del depósito de refrigerante que incluya tapa de radiador	1	Juego	7		
		Cambio de mangueras superior e inferior	1	Juego	7		
4	SISTEMA DE DIRECCIÓN	Alineamiento de dirección y balanceo de ruedas	1	Juego	7		
5	SISTEMA DE SUSPENSIÓN	Cambio de amortiguadores delanteros y posteriores	1	Juego	7		
		Cambio de bocinas de muelles	1	Juego	7		
		Cambio de rótulas, terminales, bocinas de trapecio, racks, bocinas de barras templadora	1	Juego	7		
6	SISTEMA ELÉCTRICO	Mantenimiento de sistema de luces en general	1	Juego	15		
		Mantenimiento de alternador	1	Juego	15		
		Mantenimiento de arrancador	1	Juego	15		
		Cambio de faros direccionales laterales	1	Juego	7		
		Cambio de faros posteriores	1	Juego	7		
7	CARROCERIA	Cambio de plumillas	1	Juego	7		
		duplicado de llaves	1	Juego	7		

Sub items N° 3.9.- Cantidad 1 Vehículo Marca Hummer

Sub Items N° 3.9.- Cantidad T. Vehículo Marca Holden.

N/O	SISTEMA	DESCRIPCIÓN	CANTIDA D	OBS	PLAZO DE EJECUCIÓ N	PRECIO UNITARI O INCLUID O IGV S/.	PRECIO TOTAL INCLUIDO IGV S/.
			DE SERVICI OS POR AÑO		(Días Calendario)		
MANTENIMIENTO CORRECTIVO							
1	MOTOR	Cambio de fajas de accesorios y templadores	1	Juego	7		
2	SISTEMA DE ALIMENTACIÓN	Cambio de bomba y filtros de combustible	1	Juego	7		
		Mantenimiento de inyectores	1	Juego	7		
3	SISTEMA DE ENCENDIDO	Cambio de bobinas de encendido	1	Juego	15		
		Mantenimiento de bujías y accesorios	1	Juego	15		
4	SISTEMA DE FRENOS	Reparación de frenos delanteros cambio de pastillas, incluye cambio de liquido, rectificado de discos y mantenimiento de calipers	1	Juego	7		
		Reparación de frenos posteriores cambio de pastillas, incluye cambio de liquido, rectificado de discos y mantenimiento de calipers	1	Juego	7		
5	SISTEMA DE DIRECCIÓN	Alineamiento de dirección y balanceo de ruedas	1	Juego	7		
6	SISTEMA DE TRANSMISIÓN	Cambio de palier	1	Juego	7		
		Cambio de cardan completo	1	Juego	7		

Sub ítems 3.10.- Cantidad 1 Vehículo Marca toyota yaris

N/O	SISTEMA	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	OBS	PLAZO DE EJECUCIÓN	PRECIO UNITARIO INCLUIDO IGV S/.	PRECIO TOTAL INCLUIDO IGV S/.
			DE SERVICIOS POR AÑO		(Días Calendario)		
MANTENIMIENTO CORRECTIVO							
1	SISTEMA DE ALIMENTACIÓN	Cambio de bomba y filtros de combustible.	1	Juego	7		
		Mantenimiento de inyectores.	1	Juego	7		
2	SISTEMA DE ENCENDIDO	Cambio de bobinas de encendido	1	Juego	15		
		Mantenimiento de bujías y accesorios.	1	Juego	15		
3	SISTEMA ELÉCTRICO	Cambio de conmutador de encendido.	1	Juego	7		
4	SISTEMA DE FRENOS	Reparación de frenos delanteros cambio de pastillas, incluye cambio de líquido, rectificado de discos y mantenimiento de calipers.	1	Juego	7		
5	SISTEMA DE DIRECCIÓN	Mantenimiento de cremallera.	1	Juego	7		
		Alineamiento de dirección y balanceo de ruedas.	1	Juego	7		
6	CARROCERIA	Planchado de guardafango delantero izquierdo.	1	Juego	7		
		Tratamiento de pintura de carrocería que incluya corregir abolladuras, asegurar bisel cromado de compuerta posterior y parachoques.	1	Juego	45		
		Cambio de plumillas.	1	Juego	7		
7	SISTEMA DE SUSPENSIÓN	Cambio de pherson delanteros.	1	Juego	7		
		Cambio de amortiguador posterior.	1	Juego	7		
		Cambio de rótulas, terminales, bocinas de trapecio, racks, bocinas de barras estabilizadora y bieletas delanteras.	1	Juego	7		
8	SISTEMA DE TRANSMISIÓN	Reparación de caja de cambios.	1	Juego	30		
		Cambio de kit de embrague.	1	Juego	30		
		Cambio de bomba y bombín de embrague.	1	Juego	30		

Sub Ítems N° 3.11.- Cantidad 1 Vehículo Marca Jeep Laredo

N/O	SISTEMA	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	OBS	PLAZO DE EJECUCIÓN	PRECIO UNITARIO INCLUIDO IGV S/.	PRECIO TOTAL INCLUIDO IGV S/.
			DE SERVICIOS POR AÑO		(Días Calendario)		
MANTENIMIENTO CORRECTIVO							
1	SISTEMA DE ALIMENTACIÓN	Cambio de bomba y filtros de combustible.	1	Juego	7		
		Mantenimiento de inyectores.	1	Juego	7		
2	SISTEMA DE ENCENDIDO	Mantenimiento de bujías y accesorios.	1	Juego	15		
3	SISTEMA DE FRENOS	Reparación de frenos delanteros cambio de pastillas, incluye cambio de liquido, rectificado de discos y mantenimiento de calipers.	1	Juego	7		
		Reparación de frenos posteriores cambio de pastillas, incluye cambio de liquido, rectificado de discos y mantenimiento de calipers.	1	Juego	7		
4	SISTEMA DE SUSPENSIÓN	Cambio de pherson delanteros y posteriores.	1	Juego	7		
		Cambio de rótulas, terminales, bocinas de trapecio, racks, bocinas de barras estabilizadora y bieletas delanteras.	1	Juego	7		
5	SISTEMA DE DIRECCIÓN	Alineamiento de dirección y balanceo de ruedas.	1	Juego	7		

6	SISTEMA DE TRANSMISIÓN	Cambio de cardan completo.	1	Juego	7		
7	SISTEMA DE REFRIGERACIÓN	Cambio de radiador.	1	Juego	7		
		Cambio de mangueras.	1	Juego	7		

Total ítems paquete 3	
-----------------------	--

MONTO 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".

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 001-2025-DP-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 ²⁴	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁵	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁶ DE:	MONEDA	IMPORTE ²⁷	TIPO DE CAMBIO VENTA ²⁸	MONTO FACTURADO ACUMULADO ²⁹
1										
2										
3										
4										

²⁴ 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.

²⁵ 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.

²⁶ 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".

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

²⁸ 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.

²⁹ 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 24	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO 25	EXPERIENCIA PROVENIENTE 26 DE	MONEDA	IMPORTE 27	TIPO DE CAMBIO VENTA 28	MONTO FACTURADO ACUMULADO 29
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



ANEXO N° 9

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 001-2025-DP-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**
**ITEM [CONSIGNAR EL N° DEL ÍTEM O ÍTEMS CUYO VALOR ESTIMADO CORRESPONDE A
UNA AS])**

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 001-2025-DP-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 comité de selección, según corresponda, verifica la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/>.
- Para que un consorcio pueda acceder a la bonificación, cada uno de sus integrantes debe cumplir con la condición de micro y pequeña empresa.

ANEXO N° 12

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

(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 001-2025-DP-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.

