

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

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



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

SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

Nº	Símbolo	Descripción		
1	[ABC] / [.....]	La información solicitada dentro de los corchetes sombreados debe ser completada por la Entidad durante la elaboración de las bases.		
2	[ABC] / [.....]	Es una indicación, o información que deberá ser completada por la Entidad con posterioridad al otorgamiento de la buena pro para el caso específico de la elaboración de la PROFORMA DEL CONTRATO; o por los proveedores, en el caso de los ANEXOS de la oferta.		
3	<table border="1"> <tr><td>Importante</td></tr> <tr><td>• Abc</td></tr> </table>	Importante	• Abc	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
Importante				
• Abc				
4	<table border="1"> <tr><td>Advertencia</td></tr> <tr><td>• Abc</td></tr> </table>	Advertencia	• Abc	Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
Advertencia				
• Abc				
5	<table border="1"> <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 órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda 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:

Nº	Características	Parámetros
1	Márgenes	Superior : 2.5 cm Inferior: 2.5 cm Izquierda: 2.5 cm Derecha: 2.5 cm
2	Fuente	Arial
3	Estilo de Fuente	Normal: Para el contenido en general Cursiva: Para el encabezado y pie de página Para las Consideraciones importantes (Ítem 3 del cuadro anterior)
4	Color de Fuente	Automático: Para el contenido en general Azul : Para las Consideraciones importantes (Ítem 3 del cuadro anterior)
5	Tamaño de Letra	16 : Para las dos primeras hojas de las Secciones General y Específica 11 : Para el nombre de los Capítulos. 10 : Para el cuerpo del documento en general 9 : Para el encabezado y pie de página Para el contenido de los cuadros, pudiendo variar, según la necesidad 8 : Para las Notas al pie
6	Alineación	Justificada: Para el contenido en general y notas al pie. Centrada : Para la primera página, los títulos de las Secciones y nombres

		de los Capítulos)
7	Interlineado	Sencillo
8	Espaciado	Anterior : 0 Posterior : 0
9	Subrayado	Para los nombres de las Secciones y para resaltar o hacer hincapié en algún concepto

INSTRUCCIONES DE USO:

1. 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 sombreadar.
2. La nota **IMPORTANTE** no puede ser modificada ni eliminada en la Sección General. En el caso de la Sección Específica debe seguirse la instrucción que se indica en dicha nota.

Elaboradas en enero de 2019

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

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



**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°
29-2024-MP-FN-1**

CONTRATACIÓN DE SERVICIO

"Servicio de mantenimiento preventivo de doce (12) camionetas, marca Toyota, modelo Hi Lux 4x2 y 4x4, con garantía vigente, asignados al Distrito Fiscal de Lima Sur."

DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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

SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

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

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

1.2. CONVOCATORIA

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

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

Importante

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

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

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

Importante

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

1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

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

Importante

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

1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

Importante

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

1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

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>

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

1.8. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

Importante

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

1.9. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

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

1.10. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

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

1.11. RECHAZO DE LAS OFERTAS

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

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

1.12. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

1.13. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

Importante

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

CAPÍTULO II SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

Importante

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

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

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

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

CAPÍTULO III DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

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

Importante

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

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

Importante

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

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

Importante

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

Advertencia

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

1. La clasificadora de riesgo que asigna la clasificación a la empresa que emite la garantía debe encontrarse listada en el portal web de la SBS (<http://www.sbs.gob.pe/sistema-financiero/clasificadoras-de-riesgo>).
2. Se debe identificar en la página web de la clasificadora de riesgo respectiva, cuál es la clasificación vigente de la empresa que emite la garantía, considerando la vigencia a la fecha de emisión de la garantía.
3. Para fines de lo establecido en el artículo 148 del Reglamento, la clasificación de riesgo B, incluye las clasificaciones B+ y B.

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

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

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

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

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

3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.8. PAGOS

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

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

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

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

Advertencia

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

3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

[Handwritten signatures in blue ink]

SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : MINISTERIO PUBLICO – GERENCIA GENERAL
RUC N° : 20131370301
Domicilio legal : Av. Abancay N° 491- Lima
Teléfono: : 6255555 Anexo 6211
Correo electrónico: : arturoricardolopezrojas@gmail.com.pe; fgchavez@mpfn.gob.pe; y igonzalesa@mpfn.gob.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del "Servicio de mantenimiento preventivo de doce (12) camionetas, marca Toyota, modelo Hi Lux 4x2 y 4x4, con garantía vigente, asignados al Distrito Fiscal de Lima Sur."

Relación de Vehículos.

PLACA	GARANTIA	SERIE N°	MOTOR N°
EAD487	5 años o 150000 (2020 - 2024)	8AJJB3DD1L4225276	2GD4689658
EAFO91	5 años o 150000 (2020-2025)	8AJKA3CD2M3081155	1GDG179778
EAFO108	5 años o 150000 (2021-2025)	8AJKA3CD2M3081429	1GDG181021
EAFO113	5 años o 150000 (2021-2025)	8AJKA3CD1M3080756	1GDG178030
EAFO127	5 años o 150000 (2021-2025)	8AJKA3CD5M3081375	1GDG180782
EAFO148	5 años o 150000 (2021-2025)	8AJKA3CD1M3079154	1GDG169939
EAFO160	5 años o 150000 (2021-2025)	8AJKA3CD7M3081300	1GDG180308
EAFO161	5 años o 150000 (2021-2025)	8AJKA3CD2M3081396	1GDG180819
EAG570	5 años o 150000 (2022-2026)	8AJKA3CDXN3094558	1GD-G279783
EAG573	5 años o 150000 (2022-2026)	8AJKA3CD5N3094418	1GD-G278878
EAG581	5 años o 150000 (2022-2026)	8AJKA3CD4N3094328	1GD-G278211
EAG628	5 años o 150000 (2022-2026)	8AJKA3CD4N3094510	1GD-G279524

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Formato N°02 – correlativo N°122-2024-MP-FN-GG-OGLOG el 22 de noviembre de 2024.

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

00-RECURSOS ORDINARIOS

Importante

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

1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

1.6. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

De la indagación de mercado se desprende, que el requerimiento puede ser cubierto o atendido por un solo proveedor, por tal motivo no corresponde la distribución de la Buena Pro.

1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Plazo

Los servicios materia de la presente convocatoria serán POR PLAZO DE UN AÑO y/o hasta agotar el monto contratado, lo que ocurra primero, contabilizados a partir del día siguiente de notificado el contrato.

PLAZO DE SERVICIO MANTENIMIENTO PREVENTIVO: Dos (02) días calendarios por cada unidad vehicular, contados a partir del mismo día de la fecha de ingreso del vehículo al taller del contratista, siempre que el ingreso se lleve a cabo hasta las 12:00 horas del mismo día, mayor a las 12:00 horas el plazo se contabilizará a partir del día siguiente de efectuado el ingreso al taller del contratista, según la fecha y hora considerada en la respectiva orden de trabajo.

1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar previamente el monto de S/ 7.00 (Siete con 20/100 soles) en el Banco de la Nación con el Código: 2403 y recoger las copias solicitadas en la Oficina de Servicios Generales, Av. Abancay N° 491, Tercer Piso – Lima.

Importante

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

1.10. BASE LEGAL

- Ley N° 31953, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
- Ley N° 31954, Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
- Decreto Legislativo N° 1440 – Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público.
- Decreto Supremo N° 082-2019-EF, que aprueba el TUO de la Ley N° 30225 – Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 30225 - Ley de Contrataciones del Estado y sus modificatorias.
- Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 043-2003-PCM.
- Resolución de la Gerencia General N° 447-2022-MP-FN-GG, que aprobó el proceso de Estandarización para la contratación del servicio de mantenimiento preventivo de vehículos marca Toyota, modelo Hilux 4x2 y 4x4, conforme al contenido del Informe Técnico de Estandarización N° 03-2022-MP-FN-SGT., por un período de vigencia de treinta y seis (36) meses.
- Resolución de la Gerencia General N° 192-2023-MP-FN-GG, que aprobó el proceso de Estandarización del "Servicio de Mantenimiento Preventivo de Vehículos, en garantía, del

MINISTERIO PÚBLICO – GERENCIA GENERAL

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 29-2024-MP-FN-1 "Servicio de mantenimiento preventivo de doce (12) camionetas, marca Toyota, modelo Hi Lux 4x2 y 4x4, con garantía vigente, asignados al Distrito Fiscal de Lima Sur." – BASES INTEGRADAS.

Ministerio Público, marca Toyota, Modelo Hi Lux, 4x4, año de fabricación 2022", conforme al contenido en el Informe Técnico de Estandarización N° 01-2023-MP-FN-SGT, por un periodo de vigencia de 04 años.

- Directiva del OSCE.

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

[Handwritten signatures in blue ink]

CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

Importante

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

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

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

2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

2.2.1.1. Documentos para la admisión de la oferta

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

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

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

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

Advertencia

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

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

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

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

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

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

Importante

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

2.2.1.2. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

2.2.2. Documentación de presentación facultativa:

- a) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad⁶.
- b) Solicitud de bonificación por tener la condición de micro y pequeña empresa. **(Anexo N° 11)**.
- c) Incorporar en la oferta los documentos que acreditan los "Factores de Evaluación" establecidos en el Capítulo IV de la presente sección de las bases, a efectos de obtener el puntaje previsto en dicho Capítulo para cada factor.

Advertencia

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

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

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

2.3. PRESENTACIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

N° de Cuenta : 00-068-184703
Banco : BANCO DE LA NACION
N° CCI⁷ : 018-068-000068184703-74

2.4. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

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

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE⁸ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).

- f) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- g) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación⁹. (**Anexo N° 12**).
- h) Estructura de costos¹⁰.
- i) Declaración Jurada, en la que señale: Un (1) correo electrónico, un (1) Número de teléfono con línea fija y un (1) Número de teléfono celular, cuya vigencia y correcto funcionamiento se compromete a mantener, a fin de ser notificado con actos de coordinación, citación para contrato, ejecución contractual, atención de requerimientos, incumplimientos, penalidades, etc. Cualquier comunicación a los números telefónicos y correo electrónico, tendrá plena validez sin perjuicio de la notificación física que pudiera adicionalmente realizar la Administración del Distrito Fiscal de LIMA SUR.
- j) Copia de Licencia de Funcionamiento vigente.

⁷ En caso de transferencia interbancaria.

⁸ Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>

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

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

- k) Declaración jurada de la dirección del taller/talleres donde se realizará el servicio de mantenimiento preventivo de la flota vehicular a cargo del Distrito Fiscal de Lima Sur, conforme a los requisitos de calificación de la oferta del postor ganador.
- l) Copia de póliza de seguro vigente contra todo riesgo, no menor a S/. 200,000.00 (Doscientos Mil y 00/100 soles) durante la vigencia del contrato, que certifique que el/los local/locales donde se brindarán las prestaciones, se encuentren asegurados con el fin que cubra todo tipo de siniestro, en caso algún vehículo de la entidad, se encuentre en el/los local/locales del CONTRATISTA.

Importante

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

Importante

- *Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.*
- *De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya¹¹.*
- *La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

¹¹ Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

2.5. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

2.6. FORMA DE PAGO

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

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

- Informe de la Coordinación de Transportes del Distrito Fiscal de Lima Sur, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada, en forma detallada.
- Formato N° 01 Conformidad de Prestación de Servicio, firmado por el Administrador del Distrito Fiscal de Lima Sur.
- Orden de Trabajo, detallado por el servicio de mantenimiento preventivo efectuado a cada unidad vehicular.
- Formato o Acta de conformidad de mantenimiento de la unidad vehicular, señalando entre otros la fecha y la hora de entrega del vehículo
- Inventario general del vehículo.
- Informe de recomendaciones para el próximo mantenimiento correctivo (Informe predictivo), de ser necesario.
- Formato o Acta de Entrega / Recepción de repuestos y accesorios cambiados.
- Comprobante de pago correspondiente

Dicha documentación deberá ser presentada por el contratista en físico a través de la mesa de partes del Distrito Fiscal de LIMA SUR, sito en Av. Los Ángeles, cuadra 12, Villa El Salvador dirigida a la Administración del Distrito Fiscal, de lunes a viernes, en el horario de 08:15 a 16:15 horas o en forma electrónica, a través de la Mesa de Partes del D.F. de LIMA SUR: Adm.lima.sur@mpfn.gob.pe.

Para tal efecto, el responsable de otorgar la conformidad de la prestación deberá hacerlo en un plazo que no excederá de los siete (7) días de producida la recepción de la documentación. El Ministerio Público, efectuará el pago dentro de los diez (10) días calendario siguientes de otorgada la conformidad del servicio, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello.

Los pagos que el MINISTERIO PÚBLICO deban realizar al CONTRATISTA se efectuarán mediante abono directo en su respectiva cuenta bancaria de acuerdo a lo que indique el Contratista, según lo establecido en el artículo 26 de la Directiva de Tesorería N° 001-2007-EF/77.15

4.- OBJETIVOS DE LA CONTRATACION

4.1.- OBJETIVO GENERAL

Contratar una persona natural o jurídica que cuente con la capacidad legal, de infraestructura, de equipamiento y personal profesional técnico, con experiencia para brindar una eficiente y oportuna y calidad de servicio de mantenimiento de doce (12) camionetas, marca Toyota, modelo Hi Lux 4X2 y 4X4, con garantía vigente.

4.2.- OBJETIVOS ESPECIFICOS

- Contar con servicio oportuno
- Contar con servicio eficiente
- Contar con un servicio que cuente con personal calificado y con experiencia.

5.- CARACTERISTICAS Y CONDICIONES DEL SERVICIO A CONTRATAR

5.1.- DESCRIPCION Y CANTIDAD DE SERVICIO A CONTRATAR

El servicio comprende actividades y procedimientos para el mantenimiento preventivo de doce (12) camionetas marca Toyota, modelo Hi Lux 4X2 y 4X4, con garantía vigente, adquiridos por el Ministerio Público y asignados al Distrito Fiscal de LIMA SUR, conforme al siguiente cuadro:

Contrato N° 110-2019-NP-FN-GG, de fecha 03/10/2019, adquisición de 25 camionetas Toyota, modelo Hi Lux, 4x2 D/C 2GD SR, año de fabricación 2019 – Licitación Pública N° 005-2019-MPFN, asignado al Distrito Fiscal de Lima Sur:

PLACA	GARANTIA	SERIE N°	MOTOR N°
EAD487	5 años o 150000 (2020 - 2024)	8AJJB3DD1L4225276	2GD4689658

Contrato N° 021-2020-NP-FN-GG, de fecha 04/12/2020, compra de 49 camionetas Toyota. Modelo Hi Lux, 4x4 D/C 1GD SR, año 2020 – Licitación Pública N° 002-2020-MPFN-1, siete (07) asignados al Distrito Fiscal de Lima Sur:

PLACA	GARANTIA	SERIE N°	MOTOR N°
EAF091	5 años o 150000 (2020-2025)	8AJKA3CD2M3081155	1GDG179778
EAF108	5 años o 150000 (2021-2025)	8AJKA3CD2M3081429	1GDG181021
EAF113	5 años o 150000 (2021-2025)	8AJKA3CD1M3080756	1GDG178030
EAF127	5 años o 150000 (2021-2025)	8AJKA3CD5M3081375	1GDG180782
EAF148	5 años o 150000 (2021-2025)	8AJKA3CD1M3079154	1GDG169939
EAF160	5 años o 150000 (2021-2025)	8AJKA3CD7M3081300	1GDG180308
EAF161	5 años o 150000 (2021-2025)	8AJKA3CD2M3081396	1GDG180819

Contrato N° 002-2022-NP-FN-GG, de fecha 21/01/2022, adquisición de 63 camionetas Toyota Hi Lux 4x4, D/C 1GD SR, año 2021 – Adjudicación Simplificada N° 42-2021-MPFN derivada de la Licitación Pública N° 007-2021-MPFN-1, cuatro (04) asignados al Distrito Fiscal de Lima Sur:

PLACA	GARANTIA	SERIE N°	MOTOR N°
EAG570	5 años o 150000 (2022-2026)	8AJKA3CDXN3094558	1GD-G279783
EAG573	5 años o 150000 (2022-2026)	8AJKA3CD5N3094418	1GD-G278878
EAG581	5 años o 150000 (2022-2026)	8AJKA3CD4N3094328	1GD-G278211
EAG628	5 años o 150000 (2022-2026)	8AJKA3CD4N3094510	1GD-G279524

Las doce (12) camionetas a cargo del Ministerio Público – Distrito Fiscal de LIMA SUR, requerirán los servicios de mantenimiento preventivo cada 5,000 kms.

El servicio de mantenimiento preventivo de las camionetas TOYOTA, modelos Hi Lux 4x2 y 4x4, con garantía vigente, se realizará de acuerdo a los kilometrajes recorridos y Orden de Trabajo e incluye mano de obra para el servicio propiamente dicho, los repuestos y suministros originales de fábrica y/o alternativos que estén homologados por el fabricante de la marca, necesarios para el correcto funcionamiento de las camionetas nuevas, de primer uso, conforme a las piezas que obran en cada unidad vehicular.



MINISTERIO PÚBLICO – GERENCIA GENERAL

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 29-2024-MP-FN-1 "Servicio de mantenimiento preventivo de doce (12) camionetas, marca Toyota, modelo Hi Lux 4x2 y 4x4, con garantía vigente, asignados al Distrito Fiscal de Lima Sur." – BASES INTEGRADAS

SERVICIOS 4X2

LUBRICANTES Y REPUESTOS	10000	15000	20000	25000	30000	35000	40000	45000	50000	55000	60000	65000	70000	75000	80000	85000	90000	95000	100000	105000	110000	115000	120000	125000	130000	135000	140000	145000	150000	
Empaque de metal p/tapon corona 1GD							x								x								x							
Empaque de tapon de carter	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	
Empaque de aluminio P/tapon transf 1DG				x			x								x								x							
Aceite 15W40 Diesel	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	
Filtro elemento Comb 1GD - 2GD	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	
Filtro de aceite	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	
Líquido de freno 355 C C DOT4							x								x								x							
Limpia para brisaa	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	
Filtro de aire				x				x									x							x						
Aceite MTM 75W-90							x								x									x						
Aceite diferencial 75W85							x								x									x						
Filtro de aire A/C							x								x									x						
Limpieza de sistema de inyección - kit diesel	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	
Materiales	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	
Correa de transmisión																														
Refrigerante de motor							x								x									x						

SERVICIOS 4X4

LUBRICANTES Y REPUESTOS	10000	15000	20000	25000	30000	35000	40000	45000	50000	55000	60000	65000	70000	75000	80000	85000	90000	95000	100000	105000	110000	115000	120000	125000	130000	135000	140000	145000	150000	
Empaque de metal p/tapon corona							x									x								x						
Empaque de tapon de carter	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	
Empaque de aluminio P/tapon transf							x									x								x						
Empaque de bronce p/drenaje de aceite							x									x								x						
Aceite 15W40 Diesel	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	
Filtro elemento Comb 1GD - 2GD	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	
Filtro de aceite	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	
Líquido de freno 355 C C DOT4							x									x								x						
Limpia para brisaa	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	
Filtro de aire				x																					x					
Aceite MTM 75W-90							x									x									x					
Aceite Transf 75W							x									x									x					
Aceite diferencial 75W85							x									x									x					
Limpieza de sistema de inyección - kit diesel	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	
Correa de transmisión																														
Correa de distribución																														
Filtro de aire de cabina							x									x									x					
Refrigerante de motor							x									x									x					



5.4.- CANTIDAD DE SERVICIOS DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO REQUERIDOS PARA LAS DOCE (12) CAMIONETAS HI LUX 4X2 Y 4X4, MARCA TOYOTA:

PLACA	MODELOS	ACTIVIDADES (KILOMETRAJES EN MILES)														TOTAL			
		30,	35,	40,	45,	50,	55,	60,	65,	70,	75,	80,	85,	90,					
EAD487	Hi Lux, 4x2 D/C 2GD SR 2019														1	1	1	1	4
EAF091	Hi Lux, 4x4 D/C 1GD SR 2020			1	1	1	1												4
EAF108	Hi Lux, 4x4 D/C 1GD SR 2020			1	1	1	1												4
EAF113	Hi Lux, 4x4 D/C 1GD SR 2020			1	1	1	1												4
EAF127	Hi Lux, 4x4 D/C 1GD SR 2020			1	1	1	1												4
EAF148	Hi Lux, 4x4 D/C 1GD SR 2020				1	1	1	1											4
EAF160	Hi Lux, 4x4 D/C 1GD SR 2020			1	1	1	1												4
EAF161	Hi Lux, 4x4 D/C 1GD SR 2020					1	1	1	1										4
EAG570	Hi Lux 4x4, D/C 1GD SR 2021	1	1	1	1														4
EAG573	Hi Lux 4x4, D/C 1GD SR 2021		1	1	1	1													4
EAG581	Hi Lux 4x4, D/C 1GD SR 2021		1	1	1	1													4
EAG628	Hi Lux 4x4, D/C 1GD SR 2021		1	1	1	1													4
TOTAL		1	4	9	10	10	7	2	1	0	1	48							

5.5.- PROCEDIMIENTO PARA LA ATENCION DEL SERVICIO

5.5.1.- La Administración del Distrito Fiscal de LIMA SUR, a través del personal de Coordinación de Transportes y de conformidad a lo establecido en la Contrato emitido por el MINISTERIO PÚBLICO, concertaran cita con el CONTRATISTA para atención de las camionetas marca Toyota, modelo Hi Lux.

5.5.2.- La atención de los servicios de mantenimiento se inician con la elaboración de la Orden de Trabajo, en el cual se detallarán las acciones a realizar en cada una de las camionetas mencionadas en el numeral 5.4. El formato es diseñado por el CONTRATISTA, entre otros, deberá consignarse, placa, kilometraje actual, kilometraje de mantenimiento, fecha de ingreso y salida del vehículo, descripción de las acciones, firma de las partes (Contratista y representante del Ministerio Público).

5.5.3.- La administración del Distrito Fiscal de LIMA SUR, a través del personal de Coordinación de Transportes, se encargarán del control y monitoreo de la ejecución de los servicios de mantenimiento preventivo solicitados y atendidos.

5.5.4.- La administración del Distrito Fiscal de LIMA SUR, realizarán visitas inopinadas al taller del CONTRATISTA para verificar y/o evaluar el avance del servicio, realizar las verificaciones por muestreo sobre la calidad de los repuestos cambiados y controlar el cabal cumplimiento de los trabajos autorizados conforme a los términos de referencia.

5.5.5.- Los mantenimientos preventivos, deben llevarse a cabo de lunes a viernes, en el horario de: 08:30 hasta las 16:30 horas y serán atendidos tan pronto hagan su ingreso al taller o concesionario autorizado de la red Toyota. No podrá ser postergada o reprogramada su atención para otra fecha, teniéndose en cuenta lo establecido en los plazos para la ejecución de los servicios de mantenimiento preventivo (Numeral 8).

5.5.6.- Las coordinaciones o comunicaciones se deberán realizar a través de los medios de comunicación establecidos en los términos de referencia (Numeral 18).



5.5.7.- El personal de Coordinación de Transporte de la Administración del Distrito Fiscal de LIMA SUR, se encargará del traslado, entrega y recojo de las camionetas del taller del CONTRATISTA., previa confirmación de la atención, vía correo electrónico.

5.5.8.- Para la recepción de las camionetas, el CONTRATISTA se encuentra obligado a realizar un inventario general, en formato diseñado por el CONTRATISTA, en el que conste la existencia de herramientas, accesorios, repuestos, estado de la carrocería, nivel de combustible, El presente documento deberá ser firmado y sellado por el CONTRATISTA y el personal del MINISTERIO PUBLICO.

5.5.9.- Los documentos de entrega y de conformidad de servicio, como mínimo deberán consignar la siguiente información:

- N° de placa de la camioneta
- Fecha y hora de entrega / recepción de la unidad vehicular.
- Nombres, Apellidos y firma del personal del Distrito Fiscal de Lima Sur.

El formato de conformidad del servicio será elaborado y firmado por la Administración DF Lima Sur, y será presentado según el ANEXO N° 1.

Los formatos no deben contener borrones, enmendaduras o correcciones; caso contrario, asumirá la responsabilidad de cualquier consecuencia que devenga de tal situación.

5.5.10.- Cuando sea necesario realizar pruebas mecánicas con el vehículo, estas se realizarán con la presencia del personal técnico mecánico o el personal conductor designado por la Administración del Distrito Fiscal de Lima Sur; caso contrario, no se emitirá ninguna conformidad.

5.5.11.- En el caso que durante el servicio de mantenimiento preventivo se diagnosticara la necesidad de efectuar mantenimiento correctivo, el CONTRATISTA deberá comunicar a la Sub Gerencia de Transportes, requiriendo el apoyo para la elaboración de los términos de referencia, según sea el caso, a través de los medios de comunicación establecidos en los términos de referencia (Numeral 18)

6.- IMPACTO AMBIENTAL

La ejecución del servicio de mantenimiento preventivo debe cumplir con las medidas ambientales y de seguridad durante el desarrollo del servicio y debe realizarse en el marco de una gestión sanitaria y ambientalmente adecuada con sujeción a los principios de prevención de riesgos ambientales y protección de salud en el marco de la Ley General de Residuos Sólidos N° 27314, modificatorias y Normas Reglamentarias y Ley General del Ambiente N° 28611 y su modificatoria Decreto Legislativo N° 1055.

7.- SEGUROS

El contratista estará obligado a adquirir el siguiente seguro:

Seguro contra todo riesgo, Contar con una póliza de seguro vigente contra todo tipo de riesgos, no menor a S/. 200,000.00 (Doscientos Mil y 00/100 soles) durante la vigencia del contrato, que certifique que el/los local/locales donde se brindarán las prestaciones, se encuentren asegurados con el fin que cubra todo tipo de siniestro, en caso algún vehículo de la entidad, se encuentre en el/los local/locales del CONTRATISTA.

El seguro deberá presentarse para el perfeccionamiento del contrato, si en el transcurso de la ejecución contractual se corroborara que el seguro no se encuentre vigente se aplicará la penalidad correspondiente.

Si durante la ejecución del servicio, el seguro solicitado está por vencer, es obligación del CONTRATISTA hacer el seguimiento de su vigencia y por anticipado el poder renovarlas o ampliar su vigencia hasta la culminación de la contratación de ser el caso; no obstante, la entidad con la anticipación debida mediante documento le comunicara al contratista para que renueve o amplíe la vigencia de los seguros, en caso este estuviese por vencer y aun continúe la contratación.



8.- LUGAR Y PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Lugar

El servicio será ejecutado en el(los) taller(es) o concesionario de la red Toyota, propuesto por el CONTRATISTA, el mismo que deberá estar ubicado en los distritos de Lima Metropolitana.

Plazo

Los servicios materia de la presente convocatoria serán POR PLAZO DE UN AÑO y/o hasta agotar el monto contratado, lo que ocurra primero, contabilizados a partir del día siguiente de notificado el contrato.

PLAZO DE SERVICIO MANTENIMIENTO PREVENTIVO: Dos (02) días calendarios por cada unidad vehicular, contados a partir del mismo día de la fecha de ingreso del vehículo al taller del contratista, siempre que el ingreso se lleve a cabo hasta las 12:00 horas del mismo día, mayor a las 12:00 horas el plazo se contabilizará a partir del día siguiente de efectuado el ingreso al taller del contratista, según la fecha y hora considerada en la respectiva orden de trabajo.

9.- RESULTADOS ESPERADOS

Concluido el servicio requerido, el CONTRATISTA mediante orden de trabajo, está obligado a entregar a la Administración del Distrito Fiscal de LIMA SUR, los documentos siguientes:

- a) Formato o Acta de conformidad de mantenimiento de la unidad vehicular, señalando entre otros la fecha y la hora de entrega del vehículo.
- b) Inventario General de la unidad vehicular.
- c) Informe de recomendaciones una vez culminado el mantenimiento total de las camionetas, el cual servirá como insumo para la programación de los próximos mantenimientos correctivos (Informe predictivo), de ser necesario.
- d) Documento o Acta de Entrega / Recepción de repuestos y accesorios cambiados.

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

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

Estado General de la unidad vehicular, detallando el estado del motor (incluye medición de la presión de los cilindros, análisis de la emisión de gases), sistema de frenos, sistema de suspensión, sistema de transmisión, carrocería (incluye asientos), sistema de combustible, sistema eléctrico y aire acondicionado.

Costo de reparación general para restablecer su total operatividad, de ser necesario, detallando los servicios, repuestos y accesorios a ser cambiados.

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



10.- REQUISITOS Y RECURSOS DEL PROVEEDOR

10.1.-PERFIL DEL PROVEEDOR

Debe de ser Concesionario o taller autorizado de la red Toyota. Persona natural o jurídica. El Contratista deberá presentar copia de la Licencia de Funcionamiento vigente del taller o talleres ofertados para la ejecución del servicio solicitado. El proveedor deberá dedicarse al servicio materia de la presente contratación.

10.2.- RECURSO A SER PROVISIO POR EL PROVEEDOR

Infraestructura estratégica.

Contar mínimo con un concesionario o taller autorizado de la red Toyota, propio o alquilado, para la ejecución de los servicios, ubicados en los Distritos de Lima Metropolitana.

Otro personal para la ejecución de la prestación

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

a) Personal clave

Un (01) jefe de Taller

Perfil:

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

Cantidad: Uno (1)

Actividad:

Mantener el buen funcionamiento del taller mecánico a su cargo. Administrar conjuntamente con los Técnicos Mecánicos automotrices del mantenimiento preventivo, las herramientas a ser utilizadas, fiscalizar el desarrollo correcto en la ejecución del servicio dentro de las instalaciones del taller.

Experiencia:

Contar, como mínimo, con tres (3) años de experiencia como supervisor; coordinador; o jefe de taller de mecánica automotriz. La experiencia se contabilizará desde la obtención del título profesional.

Conjuntamente con los técnicos mecánicos automotrices, serán los únicos que atenderán las unidades móviles a cargo del Distrito Fiscal de LIMA SUR.

Dos (02) Técnicos Mecánicos Automotrices

Perfil:

Técnico Titulado en Mecánica Automotriz

Cantidad: Dos (2)

Actividad:

Encargados de realizar el servicio de mantenimiento preventivo.

Experiencia:

Cada personal deberá contar como mínimo con dos (2) años de experiencia prestando servicios de mecánica automotriz. La experiencia se contabilizará desde la obtención de título técnico.

Conjuntamente con el jefe del taller, serán los únicos que atenderán las unidades móviles asignadas al Distrito Fiscal de LIMA SUR.

b) Retiro del personal asignado al servicio

La Administración del Distrito Fiscal de LIMA SUR se reserva el derecho de solicitar al Contratista que cualquier miembro del personal de este último, asignado al servicio sea reemplazado, a condición de que este derecho sólo fuere ejercido cuando la Sub Gerencia de Transportes, razonablemente considere que la calidad de trabajo del personal en cuestión resulta inaceptable. De ocurrir este evento el contratista tiene un plazo de tres (3) días calendario contados a partir



del día siguiente de notificado, para efectuar el reemplazo del personal, siempre y cuando, el reemplazo propuesto reúna iguales o superiores características a las previstas en las Bases para el personal a ser reemplazado, en este mismo plazo el contratista deberá de presentar la documentación del personal reemplazante, solicitada en el numeral 6.2.2.

En caso de que el contratista deba relevar al personal propuesto por renuncia, enfermedad u otra causa, el reemplazo deberá ser comunicado a la Administración del Distrito Fiscal de LIMA SUR, con una anticipación mínima de tres (3) días calendario a la fecha de hacerse efectivo el reemplazo, debiendo adjuntarse a dicha comunicación la documentación del personal reemplazante, siempre y cuando, el reemplazo propuesto reúna iguales o superiores características a las previstas en los presentes términos de referencia para el personal a ser reemplazado. La documentación se indica en el numeral 6.2.2.

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

11.- OTRAS CONSIDERACIONES PARA LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

11.1.- OTRAS OBLIGACIONES

1.- Otras obligaciones del Contratista

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

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

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

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

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

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



2- Garantía del servicio de mantenimiento

El servicio de mantenimiento preventivo contará como mínimo con una garantía de seis (6) meses o 5,000 kilómetros de recorrido de los vehículos señalados en el numeral 5.1., lo que ocurra primero; contados a partir de la fecha de suscripción del formato o acta de conformidad del mantenimiento realizado a la unidad vehicular, documento que se emite al momento del retiro del vehículo del taller del contratista; el cual debe contener, entre otros, la fecha y hora de entrega del vehículo.

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

12.- ADELANTOS

No procederá la entrega de adelantos.

13.- SUBCONTRATACIÓN

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

14.- SISTEMA DE CONTRATACIÓN

Precios Unitarios. El postor formulará su oferta conforme a la estructura de costo del numeral 5.2, de los términos de referencia.

15.- MEDIDAS DE CONTROL DURANTE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Área que supervisa:

Coordinación de Transportes del Distrito Fiscal de Lima Sur.

Área que coordinara con el proveedor:

Administración del Distrito Fiscal de LIMA SUR.

Conformidad de la prestación

La conformidad de la prestación de Servicio (Formato N° 1) será emitida por la Administración del Distrito Fiscal de LIMA SUR, previo informe de la Coordinación de Transportes del Distrito Fiscal aludido.

Para tal fin el CONTRATISTA deberá presentar la siguiente documentación:

- Orden de Trabajo o de Servicio, detallado, por el servicio de mantenimiento preventivo efectuado a cada unidad vehicular.
- Formato o Acta de conformidad de mantenimiento de la unidad vehicular, señalando, entre otros, la fecha y la hora de entrega del vehículo,
- Formato o Acta de Inventario general del vehículo.
- Informe de recomendaciones para el próximo mantenimiento correctivo (Informe predictivo), de ser necesario.
- Acta de Entrega / Recepción de repuestos o accesorios cambiados.
- Comprobante de pago correspondiente

16.- FORMA DE PAGO

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



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

- Informe de la Coordinación de Transportes del Distrito Fiscal de Lima Sur, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada, en forma detallada.
- Formato N° 01 Conformidad de Prestación de Servicio, firmado por el Administrador del Distrito Fiscal de Lima Sur.
- Orden de Trabajo, detallado por el servicio de mantenimiento preventivo efectuado a cada unidad vehicular.
- Formato o Acta de conformidad de mantenimiento de la unidad vehicular, señalando entre otros la fecha y la hora de entrega del vehículo
- Inventario general del vehículo.
- Informe de recomendaciones para el próximo mantenimiento correctivo (Informe predictivo), de ser necesario.
- Formato o Acta de Entrega / Recepción de repuestos y accesorios cambiados.
- Comprobante de pago correspondiente

Dicha documentación deberá ser presentada por el contratista en físico a través de la mesa de partes del Distrito Fiscal de LIMA SUR, sito en Av. Los Ángeles, cuadra 12, Villa El Salvador dirigida a la Administración del Distrito Fiscal, de lunes a viernes, en el horario de 08:15 a 16:15 horas o en forma electrónica, a través de la Mesa de Partes del D.F. de LIMA SUR: Adm.lima_sur@mpfn.gob.pe.

Para tal efecto, el responsable de otorgar la conformidad de la prestación deberá hacerlo en un plazo que no excederá de los siete (7) días de producida la recepción de la documentación.

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

Los pagos que el MINISTERIO PUBLICO deban realizar al CONTRATISTA se efectuarán mediante abono directo en su respectiva cuenta bancaria de acuerdo a lo que indique el Contratista, según lo establecido en el artículo 26 de la Directiva de Tesorería N° 001-2007-EF/77.15

17.- PENALIDADES

Penalidad por mora

Si el contratista incurre en retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, el Ministerio Público, le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso, de acuerdo a la siguiente fórmula:

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

Donde:

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

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

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



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

Otras penalidades

De acuerdo con el artículo 163° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, se incluye un listado detallado de los supuestos de aplicación de penalidad, la forma de cálculo de la penalidad para cada supuesto y el procedimiento mediante el cual se verifica el supuesto a penalizar:

N°	Supuesto de Aplicación de Penalidad	Procedimiento verificación	Forma de Cálculo
1	Por no reparar y/o reponer y/o reemplazar en un plazo máximo de diez (10) días calendario, los accesorios o repuestos, dañados o perdidos y/o robados de cada unidad vehicular que se realice el servicio de mantenimiento. Se considera como daño a lo siguiente: lunas quebradas, pintura dañada, ralladuras, choques, hendiduras.	El Coordinador de Transporte del Distrito Fiscal de LIMA SUR, deberá levantar un acta en el cual se detalle los daños o pérdidas y/o robos de cada unidad vehicular. El acta deberá ser firmada por el contratista y el Coordinador de Transporte del Distrito Fiscal. Dicho incumplimiento de se consignará en el Informe de Conformidad del Servicio,	2% de 1 U.I.T Vigente por cada día de retraso.
2	Por instalación de repuestos y suministros que no son originales ni alternativos homologados por el fabricante de la marca, de la unidad vehicular que se realice el servicio de mantenimiento.	El Coordinador de Transporte del Distrito Fiscal de LIMA SUR, deberá levantar un acta en el cual se detalle los repuestos y suministros que no son originales ni alternativos homologados por el fabricante de la marca, de cada unidad vehicular. Dicho incumplimiento se consignará en el Informe de Conformidad del Servicio.	2% de 1 U.I.T Vigente por vehículo
3	Por no subsanar las deficiencias y/o reparar y/o cambiar cualquier pieza dañada, producto del mal manejo al momento de realizar el servicio de mantenimiento, de la unidad vehicular.	El Coordinador de Transporte del Distrito Fiscal de LIMA SUR revisará que el contratista haya realizado la subsanación de las deficiencias y/o reparado y/o cambiado cualquier pieza dañada, el plazo establecido en los términos de referencia. Vencido el plazo se consignará como un incumplimiento en el Informe de Conformidad del Servicio,	1% de 1 U.I.T Vigente, por cada ocurrencia y por cada día de retraso.
4	Si en el transcurso de la ejecución contractual se corrobora que el seguro contra todo riesgo solicitado en los TDR no se encuentra vigente, ante este incumplimiento se aplicará la penalidad por cada día de atraso que no se cuente con el seguro vigente.	El Coordinador de transporte de Lima Sur, de constatar que no se ha renovado o ampliado la vigencia del Seguro, procede a emitir un informe a la Administración del Distrito Fiscal, precisando el incumplimiento	5% de 1 UIT vigente, por cada día de atraso.

Procedimiento a seguir para la aplicación de las penalidades:

- 1.- Se procederá a verificar el cumplimiento del servicio de mantenimiento por cada vehículo y seguidamente verificar el inventario de ingreso del vehículo al taller.
- 2.- En caso de detectar algunas de las situaciones previstas en el cuadro de "otras penalidades", cuyo procedimiento es dejar constancia por parte de la ENTIDAD de los incumplimientos por escrito en el formato o Acta de Conformidad de Mantenimiento de la unidad vehicular.
- 3.- Seguidamente, se informará por escrito y en forma detallada a la Administración del Distrito Fiscal de Lima Sur, indicando los datos del vehículo, nombre del conductor a cargo del vehículo, el nombre de la empresa CONTRATISTA y tipo de servicio por la cual se le requirió, la fecha en la que se prestó el servicio, así como los incumplimientos de manera detallada y precisa conforme al cuadro de otras penalidades.
- 4.- La Administración del Distrito fiscal de Lima Sur, mediante carta procederá a solicitar al Contratista los descargos correspondientes.
- 5.- De detectarse en el transcurso de la ejecución contractual que el Contratista no cuenta con los seguros vigentes para la ejecución de los servicios, Administración del Distrito Fiscal de Lima Sur, mediante carta procederá a solicitar al Contratista ampliar la vigencia, si este no lo cumpliere con ampliarlo en el plazo de 10 días calendario, se procederá a la aplicar la penalidad.
- 6.- De comprobarse el cumplimiento de los supuestos de aplicación descritas en el cuadro de "otras penalidades", se procederá a la aplicación de la penalidad correspondiente.
- 7.- Las penalidades, en forma individual o en conjunto, no podrán exceder al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente.



La aplicación de las penalidades estará a cargo de la Oficina de Servicios Generales, una vez recibido el FORMATO N°1 (Conformidad de la prestación de Servicio), el cual es brindado por el Administrador del Distrito Fiscal de Lima Sur e Informe de Conformidad del Servicio brindado por el contratista, dicho informe es elaborado por el Coordinador de Transporte del Distrito Fiscal de Lima Sur, el cual es el encargado de realizar el seguimiento al CONTRATISTA para que este cumpla con los solicitado en los términos de referencia.

18.- MODALIDADES DE COMUNICACIÓN

Las comunicaciones durante la ejecución del contrato entre la Administración del Distrito Fiscal de LIMA SUR y el CONTRATISTA se realizarán a través de las siguientes modalidades:

- Mediante notificación personal al domicilio contractual consignado por el CONTRATISTA a la suscripción del contrato.
- Mediante correo electrónico a la dirección electrónica, consignada por el CONTRATISTA a la suscripción del contrato y por la Administración del Distrito Fiscal, antes del inicio del servicio, siendo necesario confirmar su recepción, a efectos de que la comunicación sea válida.
- Mediante celular y/o teléfono, consignada por el CONTRATISTA a la suscripción del contrato y por la Administración del Distrito Fiscal de LIMA SUR, antes del inicio del servicio.
- Cualquier otro medio de comunicación, siempre que permita confirmar su recepción.

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

19.- DOCUMENTOS A PRESENTAR PARA LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO

Declaración Jurada del postor, en donde expresamente indique contar con lo siguiente:

- Un (1) correo electrónico, un (1) Número de teléfono con línea fija y un (1) Número de teléfono celular, cuya vigencia y correcto funcionamiento se compromete a mantener, a fin de ser notificado con actos de coordinación, citación para contrato, ejecución contractual, atención de requerimientos, incumplimientos, penalidades, etc. Cualquier comunicación a los números telefónicos y correo electrónico, tendrá plena validez sin perjuicio de la notificación física que pudiera adicionalmente realizar la Administración del Distrito Fiscal de LIMA SUR.
- Copia de Licencia de Funcionamiento vigente
- Declaración jurada de la dirección del taller/talleres donde se realizará el servicio de mantenimiento preventivo de la flota vehicular a cargo del Distrito Fiscal de Lima Sur, conforme a los requisitos de calificación de la oferta del postor ganador
- El contratista deberá presentar copia de póliza de seguro vigente contra todo riesgo.

20.- RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de un (1) año, contado a partir de la conformidad otorgada por la Sub Gerencia de Transportes – Ministerio Público.

21- PROPIEDAD INTELECTUAL

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



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

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

El MINISTERIO PÚBLICO se compromete a brindarle al CONTRATISTA, cuando éste así lo solicite, cualquier asistencia que estuviera a su alcance para que el CONTRATISTA pueda contestar las citadas acciones legales o reclamaciones. La Entidad será reembolsada por EL CONTRATISTA por todos los gastos razonables en que hubiera incurrido.

22.- CONFIDENCIALIDAD

El CONTRATISTA se compromete a mantener en reserva y a no revelar a terceros, la información que le sea suministrada por la Administración del Distrito Fiscal de LIMA SUR y/o sea obtenida en el ejercicio de las actividades a desarrollarse o conozca directa o indirectamente durante el procedimiento de selección o para la realización de sus tareas, excepto en cuanto resultare estrictamente necesario para el cumplimiento del contrato.

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

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

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

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

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

23.- CLAUSULA ANTICORRUPCION

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

[Handwritten signatures and initials in blue ink on the left margin]



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.

[Handwritten signatures in blue ink]

FORMATO N° 1

FORMATO N° 1 CONFORMIDAD DE LA PRESTACION DE SERVICIO	
1.- DATOS DEL FORMATO	Fecha de emisión del formato
2.- DEPENDENCIA USUARIA	
3.- DATOS DEL CONTRATISTA	
4.- DATOS DEL CONTRATO	Tipo y número de Contrato
	Tipo y número del Proceso
	Denominación de la contratación
	Monto Total de la Orden de Servicio
5.- OBSERVACIONES	
<p>El que suscribe, con el cargo de Administrador del Distrito Fiscal de, doy conformidad al servicio descrito líneas arriba, prestado ante esta dependencia por la empresa.....</p> <p>EL QUE SUSCRIBE:</p> <p>Lima,.....</p> <p style="text-align: right;"><i>Firma y sello del usuario</i> DNI N°.....</p>	
6.- CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN	



3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

Importante para la Entidad

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

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

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.2	INFRAESTRUCTURA ESTRATÉGICA
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>Contar mínimo con un taller propio o alquilado para la ejecución de los servicios, ubicado en la ciudad de Lima Metropolitana, con un área mínima de 200 m2.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad de la infraestructura estratégica requerida.</p> <p>Importante</p> <p><i>En el caso que el postor sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.</i></p>
B.3	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE
B.3.1	FORMACIÓN ACADÉMICA
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>Un (01) jefe de Taller Título Ingeniero Mecánico o Mecánico Automotriz o en Electricidad Automotriz y/o Técnico Titulado en Mecánica automotriz.</p> <p>Dos (02) Técnicos Mecánicos Automotrices. Técnico Titulado en Mecánica Automotriz.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>El Título Profesional o Título Técnico requerido, será verificado por el comité de selección, según corresponda, en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: https://enlinea.sunedu.gob.pe/ o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link: https://titulosinstitutos.minedu.gob.pe/, según corresponda.</p> <p>Importante para la Entidad</p> <p><i>El postor debe señalar los nombres y apellidos, DNI y profesión del personal clave, así como el nombre de la universidad o institución educativa que expidió el grado o título profesional requerido.</i></p> <p><i>Incluir o eliminar, según corresponda. Sólo deberá incluirse esta nota cuando la formación académica sea el único requisito referido a las calificaciones del personal clave que se haya previsto. Ello a fin que la Entidad pueda verificar los grados o títulos requeridos en los portales web respectivos.</i></p> <p>En caso del Título profesional o Título técnico requerido, no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.</p>

<p>B.4</p>	<p>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p>A.- Un (01) Jefe de Taller. Experiencia mínima de tres (03) años como supervisor, coordinador, o jefe de taller de mecánica automotriz.</p> <p>B.- Dos (02) Técnicos Mecánicos Automotrices. Experiencia mínima de dos (02) años en la prestación de servicios de mecánica automotriz.</p> <p><u>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</u></p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>Importante</p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento</i> • <i>En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.</i> • <i>Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.</i> • <i>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.</i> </div>
<p>C</p>	<p>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p><u>Requisitos:</u> El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 160,000.00 (Ciento sesenta Mil y 00/100 soles), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>En el caso de postores que declaren tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de S/ 13,000.00 (Trece Mil y 00/100 soles), por la venta de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.</p> <p>Se consideran servicios similares a los siguientes: Servicio de mantenimiento preventivo y/o correctivo de unidades vehiculares liviano y/o pesado (camiones y/o buses y/o volquetes) y/o Servicio de reparación de unidades vehiculares livianos y/o pesados (camiones y/o buses y/o volquetes).</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya</p>

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 pago¹², correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.

En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el **Anexo N° 8** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad

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

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

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

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

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

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

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

¹² Cabe precisar que, de acuerdo con la Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado:

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

(...)

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

Importante

- 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 de algún componente de estos. Para dicho efecto, consignará de manera detallada los documentos que deben presentar los postores en el literal e) del numeral 2.2.1.1 de esta sección de las bases.
- Los requisitos de calificación determinan si los postores cuentan con las capacidades necesarias para ejecutar el contrato, lo que debe ser acreditado documentalmente, y no mediante declaración jurada.

**CAPÍTULO IV
FACTORES DE EVALUACIÓN**

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

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

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A. PRECIO	
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante el documento que contiene el precio de la oferta (Anexo N° 6).</p>	<p>La evaluación consistirá en otorgar el máximo puntaje a la oferta de precio más bajo y otorgar a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula:</p> $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ <p>i= Oferta P_i= Puntaje de la oferta a evaluar O_i=Precio i O_m= Precio de la oferta más baja PMP=Puntaje máximo del precio</p> <p style="text-align: right;">100 puntos</p>
PUNTAJE TOTAL	100 puntos¹³

Importante para la Entidad

En el caso de procedimientos de selección cuyo valor estimado supere el monto establecido por la Ley de Presupuesto del Sector Público para la Adjudicación Simplificada se pueden incluir adicionalmente los siguientes factores.

¹³ Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación.

**CAPÍTULO V
PROFORMA DEL CONTRATO**

Importante

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

Conste por el presente documento, la contratación del "Servicio de mantenimiento preventivo de doce (12) camionetas, marca Toyota, modelo Hi Lux 4x2 y 4x4, con garantía vigente, asignados al Distrito Fiscal de Lima Sur.", que celebra de una parte [CONSIGNAR EL NOMBRE DE LA ENTIDAD], en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° [...], con domicilio legal en [...], representada por [...], identificado con DNI N° [...], y de otra parte [...], con RUC N° [...], con domicilio legal en [...], inscrita en la Ficha N° [...] Asiento N° [...] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [...], debidamente representado por su Representante Legal, [...], con DNI N° [...], según poder inscrito en la Ficha N° [...], Asiento N° [...] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [...], a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

Con fecha [...], el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, adjudicó la buena pro de la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 29-2024-MP-FN-1** para la contratación del "Servicio de mantenimiento preventivo de doce (12) camionetas, marca Toyota, modelo Hi Lux 4x2 y 4x4, con garantía vigente, asignados al Distrito Fiscal de Lima Sur.", a [INDICAR NOMBRE DEL GANADOR DE LA BUENA PRO], cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato.

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

El presente contrato tiene por objeto la contratación del "Servicio de mantenimiento preventivo de doce (12) camionetas, marca Toyota, modelo Hi Lux 4x2 y 4x4, con garantía vigente, asignados al Distrito Fiscal de Lima Sur."

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

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

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

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO¹⁴

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.

¹⁴ 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 dentro de los diez (10) días calendario siguientes de otorgada la conformidad de los servicios, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello, bajo responsabilidad del funcionario competente.

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

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

El plazo de ejecución del presente contrato es de un año y/o hasta agotar el monto contratado, lo que ocurra primero, contabilizados a partir del día siguiente de notificado el contrato,, el mismo que se computa desde

PLAZO DE SERVICIO MANTENIMIENTO PREVENTIVO: Dos (02) días calendarios por cada unidad vehicular, contados a partir del mismo día de la fecha de ingreso del vehículo al taller del contratista, siempre que el ingreso se lleve a cabo hasta las 12:00 horas del mismo día, mayor a las 12:00 horas el plazo se contabilizará a partir del día siguiente de efectuado el ingreso al taller del contratista, según la fecha y hora considerada en la respectiva orden de trabajo.

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

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

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

Importante

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

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

Importante

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

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

CLÁUSULA 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 el Administrador del Distrito Fiscal de Lima Sur, en el plazo máximo de siete (7) días de producida la recepción.

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

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

CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

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

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

De acuerdo con el artículo 163° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, se incluye un listado detallado de los supuestos de aplicación de penalidad, la forma de cálculo de la penalidad para cada supuesto y el procedimiento mediante el cual se verifica el supuesto a penalizar:

N°	Supuesto de Aplicación de Penalidad	Procedimiento verificación	Forma de Cálculo
1	<p>no reparar y/o reponer y/o reemplazar en un periodo máximo de diez (10) días calendario, los repuestos o repuestos, dañados o perdidos y/o robados de cada unidad vehicular que se realice el servicio de mantenimiento.</p> <p>Se considera como daño a lo siguiente: lunas quebradas, pintura dañada, ralladuras, choques, hendiduras.</p>	<p>El Coordinador de Transporte del Distrito Fiscal de LIMA SUR, deberá levantar un acta en el cual se detalle los daños o pérdidas y/o robos de cada unidad vehicular. El acta deberá ser firmada por el contratista y el Coordinador de Transporte del Distrito Fiscal.</p> <p>Dicho incumplimiento de se consignará en el Informe de Conformidad del Servicio,</p>	<p>2% de 1 U.I.T Vigente por cada día de retraso.</p>
2	<p>Por instalación de repuestos y suministros que no son originales ni alternativos homologados por el fabricante de la marca, de la unidad vehicular que se realice el servicio de mantenimiento.</p>	<p>El Coordinador de Transporte del Distrito Fiscal de LIMA SUR, deberá levantar un acta en el cual se detalle los repuestos y suministros que no son originales ni alternativos homologados por el fabricante de la marca, de cada unidad vehicular.</p> <p>Dicho incumplimiento se consignará en el Informe de Conformidad del Servicio.</p>	<p>2% de 1 U.I.T Vigente por vehículo</p>
3	<p>Por no subsanar las deficiencias y/o reparar y/o cambiar cualquier pieza dañada, producto del mal manejo al momento de realizar el servicio de mantenimiento, de la unidad vehicular.</p>	<p>El Coordinador de Transporte del Distrito Fiscal de LIMA SUR revisará que el contratista haya realizado la subsanación de las deficiencias y/o reparado y/o cambiado cualquier pieza dañada, el plazo establecido en los términos de referencia.</p> <p>Vencido el plazo se consignará como un incumplimiento en el Informe de Conformidad del Servicio,</p>	<p>1% de 1 U.I.T Vigente, por cada ocurrencia y por cada día de retraso.</p>
4	<p>Por el transcurso de la ejecución contractual se constata que el seguro contra todo riesgo establecido en los TDR no se encuentra vigente, este incumplimiento se aplicará la penalidad de 5% de 1 UIT por cada día de atraso que no se cuente con el seguro vigente.</p>	<p>El Coordinador de transporte de Lima Sur, de constatar que no se ha renovado o ampliado la vigencia del Seguro, procede a emitir un informe a la Administración del Distrito Fiscal, precisando el incumplimiento</p>	<p>5% de 1 UIT vigente, por cada día de atraso.</p>

Procedimiento a seguir para la aplicación de las penalidades:

- 1.- Se procederá a verificar el cumplimiento del servicio de mantenimiento por cada vehículo y seguidamente verificar el inventario de ingreso del vehículo al taller.
- 2.- En caso de detectar algunas de las situaciones previstas en el cuadro de "otras penalidades", cuyo procedimiento es dejar constancia por parte de la ENTIDAD de los incumplimientos por escrito en el formato o Acta de Conformidad de Mantenimiento de la unidad vehicular.
- 3.- Seguidamente, se informará por escrito y en forma detallada a la Administración del Distrito Fiscal de Lima Sur, indicando los datos del vehículo, nombre del conductor a cargo del vehículo, el nombre de la empresa CONTRATISTA y tipo de servicio por la cual se le requirió, la fecha en la que se prestó el servicio, así como los incumplimientos de manera detallada y precisa conforme al cuadro de otras penalidades.
- 4.- La Administración del Distrito fiscal de Lima Sur, mediante carta procederá a solicitar al Contratista los descargos correspondientes.
- 5.- De detectarse en el transcurso de la ejecución contractual que el Contratista no cuenta con los seguros vigentes para la ejecución de los servicios, Administración del Distrito Fiscal de Lima

Sur, mediante carta procederá a solicitar al Contratista ampliar la vigencia, si este no lo cumpliera con ampliarlo en el plazo de 10 días calendario, se procederá a la aplicación de la penalidad.

6.- De comprobarse el cumplimiento de los supuestos de aplicación descritas en el cuadro de "otras penalidades", se procederá a la aplicación de la penalidad correspondiente.

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

La aplicación de las penalidades estará a cargo de la Oficina de Servicios Generales, una vez recibido el FORMATO N°1 (Conformidad de la prestación de Servicio), el cual es brindado por el Administrador del Distrito Fiscal de Lima Sur e Informe de Conformidad del Servicio brindado por el contratista, dicho informe es elaborado por el Coordinador de Transporte del Distrito Fiscal de Lima Sur, el cual es el encargado de realizar el seguimiento al CONTRATISTA para que este cumpla con lo solicitado en los términos de referencia.

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.

CLAUSULA DECIMA QUINTA: ACUERDO DE CONFIDENCIALIDAD

A. DERECHO DE PROPIEDAD INTELECTUAL

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

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

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

B. SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN

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

C. PROTECCIÓN DE LOS DATOS PERSONALES

Para la correcta aplicación del presente contrato, **EL CONTRATISTA** podrá tener acceso a datos de carácter personal protegidos por la Ley N° 29733 - Ley de Protección de Datos Personales, por lo que se compromete a efectuar un uso, tratamiento debido y adecuado de los mismos, que

será acorde a las actuaciones que resulten necesarias para la correcta prestación de servicio regulada en el presente Contrato, según las instrucciones facilitadas en cada momento.

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

D. OBLIGACIONES ESPECIFICAS

Las partes se obligan entregar todo el material que sea necesario, considerando el principio de reserva establecido en el Decreto Legislativo N° 957 - Nuevo Código Procesal Penal según aplique y toda la información restante como confidencial y se comprometen a:

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

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

Excepciones:

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

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

Devolución de la Información y compromiso de confidencialidad:

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

Daños y Perjuicios:

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

E. PUBLICIDAD

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: 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 SÉTIMA: 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 OCTAVA: 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 NOVENA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS¹⁵

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

¹⁵ 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).

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 VIGÉSIMA: 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 PRIMERA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

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

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

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

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

"LA ENTIDAD"

"EL CONTRATISTA"

Importante

Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales¹⁶.

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

ANEXOS

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 29-2024-MP-FN-1

Presente.-

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

Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE ¹⁷	Sí	No	
Correo electrónico :			

Autorización de notificación por correo electrónico:

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de servicios¹⁸

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

¹⁷ Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, en los contratos periódicos de prestación de servicios, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

¹⁸ Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

Importante

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 29-2024-MP-FN-1

Presente.-

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

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

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

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

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

¹⁹ En los contratos periódicos de prestación de servicios, esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento. Para dichos efectos, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

²⁰ Ibídem.

²¹ Ibídem.

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 servicios²²

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

²² Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

ANEXO N° 2

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 29-2024-MP-FN-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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 29-2024-MP-FN-1

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 4

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

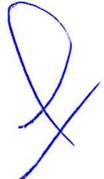
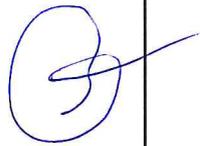
Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 29-2024-MP-FN-1
Presente.-

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:

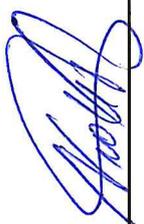
Plazo

Los servicios materia de la presente convocatoria serán POR PLAZO DE UN AÑO y/o hasta agotar el monto contratado, lo que ocurra primero, contabilizados a partir del día siguiente de notificado el contrato.

PLAZO DE SERVICIO MANTENIMIENTO PREVENTIVO: Dos (02) días calendarios por cada unidad vehicular, contados a partir del mismo día de la fecha de ingreso del vehículo al taller del contratista, siempre que el ingreso se lleve a cabo hasta las 12:00 horas del mismo día, mayor a las 12:00 horas el plazo se contabilizará a partir del día siguiente de efectuado el ingreso al taller del contratista, según la fecha y hora considerada en la respectiva orden de trabajo.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]



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

ANEXO N° 5

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 29-2024-MP-FN-1
Presente.-

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

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

- a) Integrantes del consorcio
1. [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1].
 2. [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2].
- b) Designamos a [CONSIGNAR NOMBRES Y APELLIDOS DEL REPRESENTANTE COMÚN], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], como representante común del consorcio para efectos de participar en todos los actos referidos al procedimiento de selección, suscripción y ejecución del contrato correspondiente con [CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD].

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

- c) Fijamos nuestro domicilio legal común en [.....].
- d) Las obligaciones que corresponden a cada uno de los integrantes del consorcio son las siguientes:

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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

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

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

TOTAL OBLIGACIONES

100%²⁵

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

.....
Consociado 2
Nombres, apellidos y firma del Consociado 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.

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

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 29-2024-MP-FN-1

Presente.-

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

SERVICIOS	PRECIO UNITARIO S/	CANTIDAD	SUB TOTAL S/	TOTAL S/
30,000 Km		1		
35,000 Km		4		
40,000 Km		9		
45,000 Km		10		
50,000 Km		10		
55,000 Km		7		
60,000 Km		2		
65,000 Km		1		
70,000 Km		0		
75,000 Km		1		
80,000 Km		1		
85,000 Km		1		
95,000 Km		1		
TOTAL		48		

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

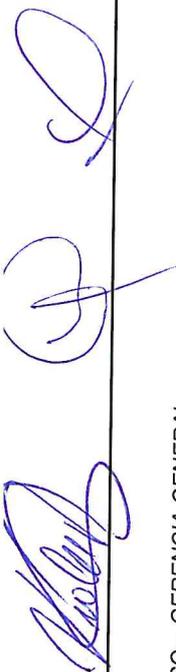
- En caso que el postor reduzca su oferta, según lo previsto en el artículo 68 del Reglamento, debe presentar nuevamente este Anexo.
- El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:

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

Importante para la Entidad

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

Incluir o eliminar, según corresponda



MINISTERIO PÚBLICO – GERENCIA GENERAL
 ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 29-2024-MP-FN-1 "Servicio de mantenimiento preventivo de doce (12) camionetas, marca Toyota, modelo Hi Lux 4x2 y 4x4, con garantía vigente, asignados al Distrito Fiscal de Lima Sur." – BASES INTEGRADAS

ANEXO N° 8
EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 29-2024-MP-FN-1
 Presente.-

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

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

²⁶ Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

²⁷ Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho periodo.

²⁸ Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz, en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Al respecto, según la Opinión N° 216-2017/DTN "Considerando que la sociedad 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".

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

³⁰ El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

³¹ Consignar en la moneda establecida en las bases.

MINISTERIO PÚBLICO – GERENCIA GENERAL
 ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 29-2024-MP-FN-1 "Servicio de mantenimiento preventivo de doce (12) camionetas, marca Toyota, modelo Hi Lux 4x2 y 4x4, con garantía vigente, asignados al Distrito Fiscal de Lima Sur." – BASES INTEGRADAS

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²⁶	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁷	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁸ DE:	MONEDA	IMPORTE ²⁹	TIPO DE CAMBIO VENTA ³⁰	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³¹
2										
3										
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 9

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 29-2024-MP-FN-1

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 11

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 29-2024-MP-FN-1

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 12

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

(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 29-2024-MP-FN-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.