

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

SIMBOLOGIA 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	<div>Importante</div> <ul style="list-style-type: none"> • Abc 	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
4	<div>Advertencia</div> <ul style="list-style-type: none"> • Abc 	Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
5	<div>Importante para la Entidad</div> <ul style="list-style-type: none"> • Xyz 	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y deben ser eliminadas una vez culminada la elaboración de las bases.

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

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:

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

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

**MARINA DE GUERRA DEL PERÚ
DIRECCIÓN DE CONTRATACIONES DE LA MARINA**



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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA
N° 001-2025 MGP/DIRCOMAR**

PRIMERA CONVOCATORIA

**SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE
VEHÍCULOS DE LA FLOTA PESADA**

PAC 21

2025

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 pago de la imagen de una firma o visto. Las ofertas se presentan foliadas.

Importante

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

1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

Importante

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

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

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

1.8. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

Importante

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

1.9. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

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

1.10. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

1.11. RECHAZO DE LAS OFERTAS

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

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

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

1.12. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

1.13. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

Importante

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

CAPÍTULO II

SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

Importante

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

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

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

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

CAPÍTULO III DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

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

Importante

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

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

Importante

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

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

Importante

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

Advertencia

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

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

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

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

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

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

3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.8. PAGOS

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

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

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

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

Advertencia

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

3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : MARINA DE GUERRA DEL PERÚ
RUC N° : 20153408191
Domicilio legal : AV. CONTRALMIRANTE MORA S/N BASE NAVAL DEL CALLAO
Teléfono: : 201-6230 – Anexo: 5916
Correo electrónico: : dircomar.mercadoinfraestructura@marina.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del **SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE VEHÍCULOS DE LA FLOTA PESADA**

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante **Formato de aprobación de expediente de contratación N° 006-2025 DIVISIÓN INFRAESTRUCTURA** de fecha 17 de febrero del 2025, del Director de Contrataciones de la Marina

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos Ordinarios (R.O)

Importante

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

1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

1.6. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

NO APLICA

1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Los servicios materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de **CIENTO OCHENTA (180) días calendarios** en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar DIEZ CON 00/100 SOLES (S/ 10.00) en el Banco de la Nación Cta. Cte. N° 000-283975 – Marina de Guerra del Perú y con el comprobante de pago solicitarlas en la Dirección de Contrataciones de la Marina (DIRCOMAR), sito en la Av. Néstor Gambeta (Puerta 7) Prevención anexo 5914, en el horario de 08:30 a 12:30 y de 13:30 a 15:00 horas.

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

1.10. BASE LEGAL

- Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2025
- Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2025.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, aprobado por el D.S. N° 082-2019-EF.
- Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante D. S. N° 344-2018-EF y sus modificatorias.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General. Decreto Supremo N° 004-2019-JUS.

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

CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

Importante

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

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

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

2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

2.2.1.1. Documentos para la admisión de la oferta

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

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

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

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

Advertencia

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

- Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento **(Anexo N°2)**
- Declaración jurada de cumplimiento de los Términos de Referencia contenidos en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. **(Anexo N° 3)**
- El Proveedor deberá contar con Licencia Municipal de Funcionamiento de la infraestructura estratégica

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/>

- f) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio. **(Anexo N° 4)**⁵
- g) 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)**
- h) El precio de la oferta en **SOLES**. Adjuntar obligatoriamente el **Anexo N° 6**.

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

Importante

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

2.2.1.2. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

2.2.2. Documentación de presentación facultativa:

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

Advertencia

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

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,

Mesa de partes de la Secretaría General de la DIRECCIÓN DE CONTRATACIONES DE LA MARINA (DIRCOMAR), cuyo ingreso deberá ser por la AV. NESTOR GAMBETA S/N (Puerta 7) BASE NAVAL DEL CALLAO

HORARIO DE 08:30 a 16:00 horas

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 : 0000-283975
Banco : BANCO DE LA NACIÓN
N° CCI7 : 018-000-000000283975-01

2.4. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

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

Advertencia

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

- g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- h) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación⁹. (**Anexo N° 12**).
- i) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado¹⁰.
- j) Estructura de costos¹¹.

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 en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

¹¹ Incluir solo cuando resulte necesario para la ejecución contractual, identificar los costos de cada uno de los rubros que comprenden la oferta.

- k) Detalle del precio de la oferta de cada uno de los servicios que conforman el paquete¹².
- l) **El postor adjudicado deberá presentar:**
póliza o constancia emitida por la entidad aseguradora vigente de seguros complementario de trabajo de riesgo de salud (SCTR SALUD), y seguro complementario de trabajo de riesgo de pensión (SCTR PENSIÓN), se deberá precisar que en las pólizas y/o constancia deberá estar consignado el personal que laboré durante la presentación del servicio.
- m) **El postor adjudicado a la prestación del servicio deberá contar con UN (1) vehículo de auxilio mecánico con su respectiva tarjeta de identificación vehicular y SOAT vigente, cuya copia simple de los referidos documentos deberán ser presentados a la firma del contrato**
- n) Declaración jurada de no tener impedimento para contratar con el estado. (**Anexo N° 13**).
- o) Declaración jurada de compromiso antisoborno (**Anexo 14**).
- p) Declaración jurada de no encontrarse en el registro de inhabilitados para contratar con el estado (**Anexo 15**).

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°*

¹² Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

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 Haya¹³.

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

2.5. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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 Secretaría General de la Dirección de Contrataciones de la Marina (DIRCOMAR), ubicada en los interiores de la Base Naval del Callao, sito Av. Néstor Gambeta S/N (Puerta 7) prevención anexo 5941 – Callao, en el horario de atención al usuario lunes a viernes de 08:30 a 15:00 horas.

Asimismo, luego de haber presentado la documentación para el perfeccionamiento del contrato y dentro del plazo establecido, el contratista deberá apersonarse a la Dirección de Contrataciones de la Marina, en el horario de atención de 08:30 am. hasta 15:00 pm., para la suscripción del respectivo contrato.

2.6. FORMA DE PAGO

La Dirección de Transporte Naval Terrestre realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista de forma **PARCIAL** los mismos que tendrán como corte los días 20 de cada mes, de acuerdo con el avance de las prestaciones del servicio realizadas previa conformidad emitida por la Dirección de Transporte Naval Terrestre.

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

- Factura por el período reportado.
- Acta de conformidad emitido por la Dirección de Transporte Naval Terrestre.

NRO. PAGO	MES	DETALLE A REALIZAR	CANT. VEHÍCULOS TENTATIVO	% AVANCE TENTATIVO
1	20-Abr-25	MANTENIMIENTO PREVENTIVO FLOTA PESADA	4	16.50%
2	20-May-25		4	16.50%
3	20-Jun-25		4	16.50%
4	20-Jul-25		4	16.50%
5	20-Agos-25		4	16.50%
6	20-Set-25		5	17.50%
			25	100%

Dicha documentación se debe presentar en mesa de partes de la Secretaria General de la Dirección de Transporte Naval Terrestre (DITRANAV), ubicada en interiores de la Base Naval del Callao, sito Av. Contralmirante Mora S/N puerta 7 de la Base Naval del Callao, en el horario de lunes a viernes de 08:00 hasta las 15:00 horas.

¹³ Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

Importante

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

3.1. TERMINOS DE REFERENCIA

1. Denominación de la Contratación

SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE VEHÍCULOS DE LA FLOTA PESADA
/SERVICIO PP 0135

2. Finalidad Pública

El presente requerimiento tiene como finalidad de mejorar la capacidad operativa, elevar el estado de alistamiento de los vehículos de la Marina de Guerra del Perú, garantizando una mayor vida útil de los mismos, sin excederse en los presupuestos programados por dicho concepto, lo cual redundará en la atención óptima de los diversos requerimientos de transporte de personal y material que se dispongan, derivados de la Defensa y Seguridad Nacional.

3. Antecedentes

La Dirección de Transporte Naval Terrestre, tiene como misión planear, normar, administrar y proporcionar los servicios de transporte de personal y material; así como, la responsabilidad de centralizar y optimizar la capacidad de programación, control administrativo y operacional de las unidades vehiculares de la flota pesada de la Marina de Guerra del Perú, con el fin de apoyar a las unidades y dependencias navales para el normal desarrollo de sus actividades, asimismo, apoyar a los organismos extra-institucionales autorizadas.

Al respecto, es preciso señalar que los vehículos de flota pesada de la Institución, por el uso continuo presentan desperfectos en la parte mecánica, eléctrica y chasis de los mismos.

4. Objetivos de la contratación

Objetivo General:

Contratar una empresa que brinde el servicio de mantenimiento preventivo de vehículos de flota pesada asignados a la Dirección de Transporte Naval Terrestre, para el transporte del personal y material.

Objetivo Específico:

La empresa contratista dispondrá de un servicio de mantenimiento eficiente y oportuno que brindará a los vehículos de flota pesada de la Institución, garantizando la participación del personal profesional y técnico calificado y con experiencia a nivel nacional en el menor plazo posible.

El contratista entregará al final del servicio de mantenimiento UN (1) informe del servicio, en el cual detalle los trabajos efectuados, repuestos reemplazados, calibraciones efectuadas y otros que sean de interés, así como, especificará las causas que hayan ocasionado las fallas y averías presentadas.

Asimismo, el contratista deberá efectuar tomas fotográficas del antes y después de los trabajos y repuestos reemplazados, a su vez hará entrega de los repuestos inoperativos que se retiraron de los vehículos para ser reemplazados por los nuevos, a fin de ser verificados y registrados en la tarjeta historial de los vehículos por el personal encargado.

5. Características y condiciones del servicio a contratar.

5.1. Descripción y cantidad del servicio a contratar.

ÍTEM	CANTIDAD	U/M	SERVICIO
1	1	SERVICIO	SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE VEHÍCULOS DE LA FLOTA PESADA / SERVICIO PP 0135

5.2. Actividades.

ÍTEM	SUB ÍTEMS	NOMENCLATURA	INFORMACIÓN TÉCNICA COMPLEMENTARIA	CANT.
01	1.1	CLASE: MINIBÚS MARCA: HYUNDAI P. RODAJE: C4N-307 P. INTERNA: 201132	MANTENIMIENTO PREVENTIVO: <ul style="list-style-type: none"> • CAMBIO DE FILTRO DE ACEITE PARA MOTOR GENUINO U ORIGINAL • CAMBIO DE FILTROS DE PETRÓLEO GENUINO U ORIGINAL • ENGRASE GENERAL DE TODOS LOS PUNTOS ENGRASE • ROTACIÓN DE LAS 06 RUEDAS • CAMBIO DE ACEITE 15W-40 PARA MOTOR SEMISINTETICO, ARANDELAS DE COBRE DEL TAPÓN DE CARTER • CAMBIO DE FILTRO Y PRE FILTRO DE AIRE • MANTENIMIENTO, ENGRASE Y REGULACIÓN DE FRENOS, ROTACIÓN DE RUEDAS • ESCANEO DE MOTOR • INSPECCIÓN DEL SISTEMA ELÉCTRICO (CARGA, LUCES, ESTADO DE BATERÍA) • CAMBIO DE LIQUIDO REFRIGERANTE • PULVERIZADO DE MOTOR CON LIQUIDO DESENGRASANTE • IMPRIMIR DIAGNOSTICO Y ENTREGAR EN FÍSICO AL CONDUCTOR LAS INSPECCIONES REALIZADAS 	01
	1.2	CLASE: ÓMNIBUS MARCA: IVECO P. RODAJE: BRO-637	MANTENIMIENTO PREVENTIVO: <ul style="list-style-type: none"> • CAMBIO DE FILTRO DE ACEITE PARA MOTOR GENUINO U ORIGINAL 	01

		P. INTERNA: 19P-001	<ul style="list-style-type: none"> • CAMBIO DE FILTROS DE PETRÓLEO GENUINO U ORIGINAL • CAMBIO DE ACEITE 15W-40 PARA MOTOR FULL SINTÉTICO Y ARANDELAS DEL TAPÓN DE CARTER • ENGRASE GENERAL DE TODOS LOS PUNTOS DE ENGRASE • CAMBIO DE FILTRO SECADOR DE AIRE • CAMBIO DE FILTRO Y PRE FILTRO DE AIRE • MANTENIMIENTO, ENGRASE Y REGULACIÓN DE FRENOS, ROTACIÓN DE RUEDAS • ESCANEO DE MOTOR • INSPECCIÓN DEL SISTEMA NEUMÁTICO DEL VEHÍCULO, VERIFICAR ESTANQUEDAD DEL SISTEMA • INSPECCIÓN DEL SISTEMA ELÉCTRICO (CARGA, LUCES, ESTADO DE BATERÍA) • CAMBIO DE LIQUIDO REFRIGERANTE • PULVERIZADO DE MOTOR CON LIQUIDO DESENGRASANTE • IMPRIMIR DIAGNOSTICO Y ENTREGAR EN FÍSICO AL CONDUCTOR LAS INSPECCIONES REALIZADAS 	
1.3		CLASE: ÓMNIBUS INTERPROVINCIAL MARCA: SCANIA P. RODAJE: AOB-965 P. INTERNA: 11P-001	<u>MANTENIMIENTO PREVENTIVO:</u> <ul style="list-style-type: none"> • CAMBIO DE FILTRO DE ACEITE PARA MOTOR GENUINO U ORIGINAL • CAMBIO DE FILTROS DE PETRÓLEO GENUINO U ORIGINAL • CAMBIO DE ACEITE 15W-40 SEMISINTETICO Y ARANDELAS DEL TAPÓN DE CARTER • CAMBIO DE FILTRO SECADOR DE AIRE • CAMBIO DE FILTRO Y PRE FILTRO DE AIRE • MANTENIMIENTO, ENGRASE Y REGULACIÓN DE FRENOS, ROTACIÓN DE RUEDAS • ESCANEO DE MOTOR • INSPECCIÓN DEL SISTEMA NEUMÁTICO DEL VEHÍCULO, VERIFICAR ESTANQUEDAD DEL SISTEMA • INSPECCIÓN DEL SISTEMA ELÉCTRICO (CARGA, LUCES, ESTADO DE BATERÍA) • CAMBIO DE LIQUIDO REFRIGERANTE • PULVERIZADO DE MOTOR CON LIQUIDO DESENGRASANTE • IMPRIMIR DIAGNOSTICO Y ENTREGAR EN FÍSICO AL CONDUCTOR LAS INSPECCIONES REALIZADAS 	01
1.4		CLASE: ÓMNIBUS URBANO MARCA: YUTONG P. RODAJE: EGX-253 P. INTERNA: 11P-001	<u>MANTENIMIENTO PREVENTIVO:</u> <ul style="list-style-type: none"> • CAMBIO DE FILTRO DE ACEITE PARA MOTOR GENUINO U ORIGINAL • CAMBIO DE FILTROS DE PETRÓLEO GENUINO U ORIGINAL • CAMBIO DE ACEITE 15W-40 FULL SINTÉTICO Y ARANDELAS DEL TAPÓN DE CARTER • CAMBIO DE FILTRO SECADOR DE AIRE • CAMBIO DE FILTRO Y PRE FILTRO DE AIRE • MANTENIMIENTO Y REGULACIÓN DE FRENOS, ENGRASE DE RODAJES, ROTACIÓN DE LLANTAS • INSPECCIÓN DEL SISTEMA NEUMÁTICO DEL VEHÍCULO, VERIFICAR ESTANQUEDAD DEL SISTEMA • ESCANEO DE MOTOR • INSPECCIÓN DEL SISTEMA ELÉCTRICO (CARGA, LUCES, ESTADO DE BATERÍA) • CAMBIO DE LIQUIDO REFRIGERANTE • PULVERIZADO DE MOTOR CON LIQUIDO DESENGRASANTE • IMPRIMIR DIAGNOSTICO Y ENTREGAR EN FÍSICO AL CONDUCTOR LAS INSPECCIONES 	01

		REALIZADAS	
1.5	CLASE: ÓMNIBUS URBANO MARCA: YUTONG P. RODAJE: BWJ-420 P. INTERNA: 201248	<u>MANTENIMIENTO PREVENTIVO:</u> <ul style="list-style-type: none"> • CAMBIO DE FILTRO DE ACEITE PARA MOTOR GENUINO U ORIGINAL • CAMBIO DE FILTROS DE PETRÓLEO GENUINO U ORIGINAL • CAMBIO DE ACEITE 15W-40 FULL SINTÉTICO Y ARANDELAS DE COBRE DEL TAPÓN DE CARTER • CAMBIO DE FILTRO SECADOR DE AIRE • CAMBIO DE FILTRO Y PRE FILTRO DE AIRE • ROTACIÓN DE LAS 04 RUEDAS • ESCANEO DE MOTOR • MANTENIMIENTO Y REGULACIÓN DE FRENOS, ENGRASE DE RODAJES, ROTACIÓN DE LLANTAS • INSPECCIÓN DEL SISTEMA NEUMÁTICO DEL VEHÍCULO, VERIFICAR ESTANQUEDAD DEL SISTEMA • INSPECCIÓN DEL SISTEMA ELÉCTRICO (CARGA, LUCES, ESTADO DE BATERÍA) • CAMBIO DE LIQUIDO REFRIGERANTE • PULVERIZADO DE MOTOR CON LIQUIDO DESENGRASANTE • IMPRIMIR DIAGNOSTICO Y ENTREGAR EN FÍSICO AL CONDUCTOR LAS INSPECCIONES REALIZADAS 	01
1.6	CLASE: ÓMNIBUS INTERPROVINCIAL MARCA: SUNLONG P. RODAJE: D4B-116 P. INTERNA: 201238	<u>MANTENIMIENTO PREVENTIVO:</u> <ul style="list-style-type: none"> • CAMBIO DE FILTRO DE ACEITE PARA MOTOR GENUINO U ORIGINAL • CAMBIO DE FILTROS DE PETRÓLEO PARA MOTOR GENUINO U ORIGINAL • CAMBIO DE ACEITE 15W-40 PARA MOTOR SEMI SINTÉTICO Y ARANDELAS COBRE DEL TAPÓN DE CARTER • CAMBIO DE FILTRO SECADOR DE AIRE • CAMBIO DE FILTRO Y PRE FILTRO DE AIRE • ESCANEO DE MOTOR • MANTENIMIENTO Y REGULACIÓN DE FRENOS, ENGRASE DE RODAJES, ROTACIÓN DE LLANTAS • INSPECCIÓN DEL SISTEMA NEUMÁTICO DEL VEHÍCULO, VERIFICAR ESTANQUEIDAD DEL SISTEMA • INSPECCIÓN DEL SISTEMA ELÉCTRICO (CARGA, LUCES, ESTADO DE BATERÍA) • CAMBIO DE LIQUIDO REFRIGERANTE • PULVERIZADO DE MOTOR CON LIQUIDO 	01

			DESENGRASANTE	
			<ul style="list-style-type: none">• IMPRIMIR DIAGNOSTICO Y ENTREGAR EN FÍSICO AL CONDUCTOR LAS INSPECCIONES REALIZADAS	
1.7	CLASE: ÓMNIBUS INTERPROVINCIAL MARCA: SUNLONG P. RODAJE: D3X-075 P. INTERNA: 201235	MANTENIMIENTO PREVENTIVO: <ul style="list-style-type: none">• CAMBIO DE FILTRO DE ACEITE PARA MOTOR GENUINO U ORIGINAL• CAMBIO DE FILTROS DE PETRÓLEO GENUINO U ORIGINAL• CAMBIO DE ACEITE 15W-40 SEMI SINTÉTICO Y ARANDELAS DEL TAPÓN DE CARTER• CAMBIO DE FILTRO SECADOR DE AIRE• CAMBIO DE FILTRO Y PRE FILTRO DE AIRE• INSPECCIÓN DE SISTEMA NEUMÁTICO DE PUERTAS• INSPECCIÓN Y DIAGNOSTICO DE FRENOS 03 EJES• ESCANEO DE MOTOR• INSPECCIÓN DEL SISTEMA NEUMÁTICO DEL VEHÍCULO, VERIFICAR ESTANQUEIDAD DEL SISTEMA• PULVERIZADO DE MOTOR CON LIQUIDO DESENGRASANTE• IMPRIMIR DIAGNOSTICO Y ENTREGAR EN FÍSICO AL CONDUCTOR LAS INSPECCIONES REALIZADAS	01	
1.8	CLASE: ÓMNIBUS INTERPROVINCIAL MARCA: SUNLONG P. RODAJE: D7X-257 P. INTERNA: 201246	MANTENIMIENTO PREVENTIVO: <ul style="list-style-type: none">• CAMBIO DE FILTRO DE ACEITE PARA MOTOR GENUINO U ORIGINAL• CAMBIO DE FILTROS DE PETRÓLEO PARA MOTOR GENUINO U ORIGINAL• CAMBIO DE ACEITE 15W-40 PARA MOTOR SEMISINTETICO ARANDELAS DEL TAPÓN DE CARTER• CAMBIO DE FILTRO SECADOR DE AIRE• CAMBIO DE FILTRO Y PRE FILTRO DE AIRE• ESCANEO DE MOTOR• INSPECCIÓN DEL SISTEMA NEUMÁTICO DEL VEHÍCULO, VERIFICAR ESTANQUEIDAD DEL SISTEMA• MANTENIMIENTO Y REGULACIÓN DE FRENOS, ENGRASE DE RODAJES, ROTACIÓN DE LLANTAS• INSPECCIÓN DEL SISTEMA ELÉCTRICO (CARGA, LUCES, ESTADO DE BACTERIA)• CAMBIO DE LIQUIDO REFRIGERANTE• PULVERIZADO DE MOTOR CON LIQUIDO DESENGRASANTE• IMPRIMIR DIAGNOSTICO Y ENTREGAR EN FÍSICO AL CONDUCTOR LAS INSPECCIONES REALIZADAS	01	
1.9	CLASE: ÓMNIBUS URBANO MARCA: VOLKSWAGEN P. RODAJE: C5M-011	MANTENIMIENTO PREVENTIVO: <ul style="list-style-type: none">• CAMBIO DE FILTRO DE ACEITE PARA MOTOR GENUINO U ORIGINAL• CAMBIO DE FILTROS DE PETRÓLEO PARA MOTOR GENUINO U ORIGINAL CAMBIO DE ACEITE 15W-40 SEMISINTETICO Y ARANDELAS DEL TAPÓN DE CARTER• CAMBIO DE FILTRO SECADOR DE AIRE• CAMBIO DE FILTRO Y PRE FILTRO DE AIRE• ESCANEO DE MOTOR• MANTENIMIENTO Y REGULACIÓN DE FRENOS, ENGRASE DE RODAJES, ROTACIÓN DE LLANTAS• INSPECCIÓN DEL SISTEMA NEUMÁTICO DEL VEHÍCULO, VERIFICAR ESTANQUEIDAD DEL SISTEMA• INSPECCIÓN DEL SISTEMA ELÉCTRICO (CARGA, LUCES, ESTADO DE BACTERIA)• CAMBIO DE LIQUIDO REFRIGERANTE	01	

			<ul style="list-style-type: none">• PULVERIZADO DE MOTOR CON LIQUIDO DESENGRASANTE• IMPRIMIR DIAGNOSTICO Y ENTREGAR EN FÍSICO AL CONDUCTOR LAS INSPECCIONES REALIZADAS	
1.10	CLASE: ÓMNIBUS URBANO MARCA: M. BENZ P. RODAJE: C7A-061 P. INTERNA: 202058	MANTENIMIENTO PREVENTIVO: <ul style="list-style-type: none">• CAMBIO DE FILTRO DE ACEITE PARA MOTOR GENUINO U ORIGINAL• CAMBIO DE FILTROS DE PETRÓLEO GENUINO U ORIGINAL• CAMBIO DE ACEITE 25W-50 SEMISINTETICO Y ARANDELAS DEL TAPÓN DE CARTER• CAMBIO DE FILTRO SECADOR DE AIRE• CAMBIO DE FILTRO Y PRE FILTRO DE AIRE• INSPECCIÓN DEL SISTEMA NEUMÁTICO DEL VEHÍCULO, VERIFICAR ESTANQUEIDAD DEL SISTEMA• MANTENIMIENTO Y REGULACIÓN DE FRENOS, ENGRASE DE RODAJES, ROTACIÓN DE LLANTAS• INSPECCIÓN DEL SISTEMA ELÉCTRICO (CARGA, LUCES, ESTADO DE BATERÍA)• CAMBIO DE LIQUIDO REFRIGERANTE• PULVERIZADO DE MOTOR CON LIQUIDO DESENGRASANTE• IMPRIMIR DIAGNOSTICO Y ENTREGAR EN FÍSICO AL CONDUCTOR LAS INSPECCIONES REALIZADAS	01	
1.11	CLASE: CAMIÓN BARANDA MARCA: M. BENZ P. INTERNA: 401170	MANTENIMIENTO PREVENTIVO: <ul style="list-style-type: none">• CAMBIO DE FILTRO DE ACEITE PARA MOTOR GENUINO U ORIGINAL• CAMBIO DE FILTROS DE PETRÓLEO GENUINO U ORIGINAL• CAMBIO DE ACEITE 25W-50 SEMISINTETICO Y ARANDELAS DEL TAPÓN DE CARTER• CAMBIO DE FILTRO SECADOR DE AIRE• CAMBIO DE FILTRO Y PRE FILTRO DE AIRE• INSPECCIÓN DEL SISTEMA NEUMÁTICO DEL VEHÍCULO, VERIFICAR ESTANQUEIDAD DEL SISTEMA• MANTENIMIENTO Y REGULACIÓN DE FRENOS, ENGRASE DE RODAJES, ROTACIÓN DE LLANTAS• INSPECCIÓN DEL SISTEMA ELÉCTRICO (CARGA, LUCES, ESTADO DE BATERÍA)• CAMBIO DE LIQUIDO REFRIGERANTE• PULVERIZADO DE MOTOR CON LIQUIDO DESENGRASANTE• IMPRIMIR DIAGNOSTICO Y ENTREGAR EN FÍSICO AL CONDUCTOR LAS INSPECCIONES REALIZADAS	01	
1.12	CLASE: CAMIÓN BARANDA MARCA: M. BENZ P. RODAJE: EGP-225 P. INTERNA: 95P-401	MANTENIMIENTO PREVENTIVO: <ul style="list-style-type: none">• CAMBIO DE FILTRO DE ACEITE PARA MOTOR GENUINO U ORIGINAL• CAMBIO DE FILTROS DE PETRÓLEO GENUINO U ORIGINAL• CAMBIO DE ACEITE 25W-50 SEMISINTETICO Y ARANDELAS DEL TAPÓN DE CARTER• CAMBIO DE FILTRO SECADOR DE AIRE• CAMBIO DE FILTRO Y PRE FILTRO DE AIRE• MANTENIMIENTO Y REGULACIÓN DE FRENOS, ENGRASE DE RODAJES, ROTACIÓN DE LLANTAS• RELLENO DE LÍQUIDOS HIDRÁULICOS• INSPECCIÓN DEL SISTEMA NEUMÁTICO DEL VEHÍCULO, VERIFICAR ESTANQUEIDAD DEL SISTEMA• INSPECCIÓN DEL SISTEMA ELÉCTRICO (CARGA, LUCES, ESTADO DE BATERÍA)	01	

			<ul style="list-style-type: none">• CAMBIO DE LIQUIDO REFRIGERANTE• PULVERIZADO DE MOTOR CON LIQUIDO DESENGRASANTE• IMPRIMIR DIAGNOSTICO Y ENTREGAR EN FÍSICO AL CONDUCTOR LAS INSPECCIONES REALIZADAS	
1.13	CLASE: CAMIÓN BARANDA MARCA: FOTÓN P. RODAJE: EGP-225 P. INTERNA: 13P-001	MANTENIMIENTO PREVENTIVO: <ul style="list-style-type: none">• CAMBIO DE FILTRO DE ACEITE PARA MOTOR GENUINO U ORIGINAL• CAMBIO DE FILTROS Y ELEMENTO DE PETRÓLEO GENUINO U ORIGINAL• CAMBIO DE ACEITE 15W-40 SEMISINTETICO Y ARANDELAS DEL TAPÓN DE CARTER• CAMBIO DE FILTRO SECADOR DE AIRE• CAMBIO DE FILTRO Y PRE FILTRO DE AIRE• ESCANEO DE MOTOR• INSPECCIÓN DEL SISTEMA NEUMÁTICO DEL VEHÍCULO, VERIFICAR ESTANQUEIDAD DEL SISTEMA• MANTENIMIENTO Y REGULACIÓN DE FRENOS, ENGRASE DE RODAJES, ROTACIÓN DE LLANTAS• INSPECCIÓN DEL SISTEMA ELÉCTRICO (CARGA, LUCES, ESTADO DE BATERÍA)• CAMBIO DE LIQUIDO REFRIGERANTE• PULVERIZADO DE MOTOR CON LIQUIDO DESENGRASANTE• IMPRIMIR DIAGNOSTICO Y ENTREGAR EN FÍSICO AL CONDUCTOR LAS INSPECCIONES REALIZADAS	01	
1.14	CLASE: CAMIÓN FURGÓN MARCA: VOLVO P. RODAJE: A3U-808 P. INTERNA: 00P-400	MANTENIMIENTO PREVENTIVO: <ul style="list-style-type: none">• CAMBIO DE FILTRO DE ACEITE PARA MOTOR GENUINO U ORIGINAL• CAMBIO DE FILTROS Y ELEMENTO DE PETRÓLEO GENUINO U ORIGINAL• CAMBIO DE ACEITE 15W-40 SEMISINTETICO Y ARANDELAS DEL TAPÓN DE CARTER• CAMBIO DE FILTRO SECADOR DE AIRE• CAMBIO DE FILTRO Y PRE FILTRO DE AIRE• ESCANEO DE MOTOR• INSPECCIÓN DEL SISTEMA NEUMÁTICO DEL VEHÍCULO, VERIFICAR ESTANQUEIDAD DEL SISTEMA• MANTENIMIENTO Y REGULACIÓN DE FRENOS, ENGRASE DE RODAJES, ROTACIÓN DE LLANTAS• CAMBIO DE ACEITE DE CORONA• CAMBIO DE ACEITE DE CAJA• INSPECCIÓN DEL SISTEMA ELÉCTRICO (CARGA, LUCES, ESTADO DE BATERÍA)• CAMBIO DE LIQUIDO REFRIGERANTE• PULVERIZADO DE MOTOR CON LIQUIDO DESENGRASANTE• IMPRIMIR DIAGNOSTICO Y ENTREGAR EN FÍSICO AL CONDUCTOR LAS INSPECCIONES REALIZADAS	01	
1.15	P. RODAJE: EGO-416 P. INTERNA: 98P-400	MANTENIMIENTO PREVENTIVO: <ul style="list-style-type: none">• CAMBIO DE FILTRO DE ACEITE PARA MOTOR GENUINO U ORIGINAL• CAMBIO DE FILTROS Y ELEMENTO DE DIÉSEL - GENUINO U ORIGINAL• CAMBIO DE ACEITE 25W-50 SEMISINTETICO Y. ARANDELAS DEL TAPÓN DE CARTER• CAMBIO DE FILTRO SECADOR DE AIRE• CAMBIO DE FILTRO Y PRE FILTRO DE AIRE• ESCANEO DE MOTOR• RELLENO DE LÍQUIDOS HIDRÁULICOS• INSPECCIÓN DEL SISTEMA NEUMÁTICO DEL VEHÍCULO, VERIFICAR ESTANQUEIDAD DEL SISTEMA	01	

		<ul style="list-style-type: none"> • MANTENIMIENTO Y REGULACIÓN DE FRENOS, ENGRASE DE RODAJES, ROTACIÓN DE LLANTAS • INSPECCIÓN DEL SISTEMA ELÉCTRICO (CARGA, LUCES, ESTADO DE BATERÍA), • CAMBIO DE LIQUIDO REFRIGERANTE • PULVERIZADO DE MOTOR CON LIQUIDO DESENGRASANTE • IMPRIMIR DIAGNOSTICO Y ENTREGAR EN FÍSICO AL CONDUCTOR LAS INSPECCIONES REALIZADAS 	
1.16	CLASE: CAMIÓN FURGÓN MARCA: SCANIA P. RODAJE: T7N-934 P. INTERNA: 14P-001	<u>MANTENIMIENTO PREVENTIVO:</u> <ul style="list-style-type: none"> • CAMBIO DE FILTRO DE ACEITE PARA MOTOR GENUINO U ORIGINAL • CAMBIO DE FILTROS Y ELEMENTO DE PETRÓLEO GENUINO U ORIGINAL • CAMBIO DE ACEITE 25W-50 SEMISINTETICO Y ARANDELAS DEL TAPÓN DE CARTER • CAMBIO DE FILTRO SECADOR DE AIRE • CAMBIO DE FILTRO Y PRE FILTRO DE AIRE • ESCANEO DE MOTOR • INSPECCIÓN DEL SISTEMA NEUMÁTICO DEL VEHÍCULO, VERIFICAR ESTANQUEIDAD DEL SISTEMA • MANTENIMIENTO Y REGULACIÓN DE FRENOS, ENGRASE DE RODAJES • ROTACIÓN DE LLANTAS • CAMBIO DE LIQUIDO REFRIGERANTE • PULVERIZADO DE MOTOR CON LIQUIDO DESENGRASANTE • IMPRIMIR DIAGNOSTICO Y ENTREGAR EN FÍSICO AL CONDUCTOR LAS INSPECCIONES REALIZADAS 	01
1.17	CLASE: ÓMNIBUS URBANO MARCA: VOLVO P. RODAJE: ATI-104 P. INTERNA: 202249	<u>MANTENIMIENTO PREVENTIVO:</u> <ul style="list-style-type: none"> • CAMBIO DE FILTRO DE ACEITE PARA MOTOR GENUINO U ORIGINAL • CAMBIO DE FILTROS DE PETRÓLEO GENUINO U ORIGINAL • CAMBIO DE ACEITE 25W-50 SEMISINTETICO Y, ARANDELAS DEL TAPÓN DE CARTER • CAMBIO DE FILTRO SECADOR DE AIRE • CAMBIO DE FILTRO Y PRE FILTRO DE AIRE • INSPECCIÓN DEL SISTEMA NEUMÁTICO DEL VEHÍCULO, VERIFICAR ESTANQUEIDAD DEL SISTEMA • MANTENIMIENTO Y REGULACIÓN DE FRENOS, ENGRASE DE RODAJES, • ROTACIÓN DE LLANTAS • CAMBIO DE SOPORTE DE MOTOR • CAMBIO DE LIQUIDO REFRIGERANTE • PULVERIZADO DE MOTOR CON LIQUIDO DESENGRASANTE • IMPRIMIR DIAGNOSTICO Y ENTREGAR EN FÍSICO AL CONDUCTOR LAS INSPECCIONES REALIZADAS 	01
1.18	CLASE: CAMIÓN REMOLCADOR MARCA: VOLVO P. RODAJE: YB-1489 P. INTERNA: 601017	<u>MANTENIMIENTO PREVENTIVO:</u> <ul style="list-style-type: none"> • CAMBIO DE FILTRO DE ACEITE PARA MOTOR GENUINO U ORIGINAL • CAMBIO DE FILTROS Y ELEMENTO DE PETRÓLEO GENUINO U ORIGINAL • CAMBIO DE ACEITE 15W-40 SEMISINTETICO Y ARANDELAS DEL TAPÓN DE CARTER • CAMBIO DE FILTRO SECADOR DE AIRE • CAMBIO DE FILTRO Y PRE FILTRO DE AIRE • INSPECCIÓN DEL SISTEMA NEUMÁTICO DEL VEHÍCULO, VERIFICAR ESTANQUEIDAD DEL SISTEMA • MANTENIMIENTO Y REGULACIÓN DE FRENOS, ENGRASE DE RODAJES 	01

		<ul style="list-style-type: none">• ROTACIÓN DE LLANTAS• CAMBIO DE LIQUIDO REFRIGERANTE• PULVERIZADO DE MOTOR CON LIQUIDO DESENGRASANTE• IMPRIMIR DIAGNOSTICO Y ENTREGAR EN FÍSICO AL CONDUCTOR LAS INSPECCIONES REALIZADAS	
1.19	CLASE: CAMIÓN REMOLCADOR MARCA: VOLVO P. RODAJE: Z4B-918 P. INTERNA: 601023	MANTENIMIENTO PREVENTIVO: <ul style="list-style-type: none">• CAMBIO DE FILTRO DE ACEITE PARA MOTOR GENUINO U ORIGINAL• CAMBIO DE FILTROS Y ELEMENTO DE PETRÓLEO GENUINO U ORIGINAL• CAMBIO DE ACEITE 15W-40 SEMISINTETICO Y ARANDELAS DEL TAPÓN DE CARTER• CAMBIO DE FILTRO SECADOR DE AIRE• CAMBIO DE FILTRO Y PRE FILTRO DE AIRE• INSPECCIÓN DEL SISTEMA NEUMÁTICO DEL VEHÍCULO, VERIFICAR ESTANQUEIDAD DEL SISTEMA• MANTENIMIENTO Y REGULACIÓN DE FRENOS, ENGRASE DE RODAJES,• ROTACIÓN DE LLANTAS• CAMBIO DE LIQUIDO REFRIGERANTE• PULVERIZADO DE MOTOR CON LIQUIDO DESENGRASANTE• IMPRIMIR DIAGNOSTICO Y ENTREGAR EN FÍSICO AL CONDUCTOR LAS INSPECCIONES REALIZADAS	01
1.20	CLASE: ÓMNIBUS URBANO MARCA: IVECO P. RODAJE: BSD-196 P. INTERNA: 19P-004	MANTENIMIENTO PREVENTIVO: <ul style="list-style-type: none">• CAMBIO DE FILTRO DE ACEITE PARA MOTOR GENUINO U ORIGINAL• CAMBIO DE FILTROS DE PETRÓLEO GENUINO U ORIGINAL• CAMBIO DE ACEITE 15W-40 PARA MOTOR FULL SINTÉTICO Y ARANDELAS DEL TAPÓN DE CARTER• ENGRASE GENERAL DE TODOS LOS PUNTOS DE ENGRASE• CAMBIO DE FILTRO SECADOR DE AIRE• CAMBIO DE FILTRO Y PRE FILTRO DE AIRE• MANTENIMIENTO, ENGRASE Y REGULACIÓN DE FRENOS, ROTACIÓN DE RUEDAS• ESCANEO DE MOTOR• INSPECCIÓN DEL SISTEMA NEUMÁTICO DEL VEHÍCULO, VERIFICAR ESTANQUEIDAD DEL SISTEMA• INSPECCIÓN DEL SISTEMA ELÉCTRICO (CARGA, LUCES, ESTADO DE BATERÍA)• CAMBIO DE LIQUIDO REFRIGERANTE• PULVERIZADO DE MOTOR CON LIQUIDO DESENGRASANTE• IMPRIMIR DIAGNOSTICO Y ENTREGAR EN FÍSICO AL CONDUCTOR LAS INSPECCIONES REALIZADAS	01
1.21	CLASE: CAMIÓN REMOLCADOR MARCA: VOLVO P. INTERNA: 98P-001	MANTENIMIENTO PREVENTIVO: <ul style="list-style-type: none">• CAMBIO DE FILTRO DE ACEITE PARA MOTOR GENUINO U ORIGINAL• CAMBIO DE FILTROS Y ELEMENTO DE PETRÓLEO GENUINO U ORIGINAL• CAMBIO DE ACEITE 15W-40 SEMISINTETICO Y ARANDELAS DEL TAPÓN DE CARTER• CAMBIO DE FILTRO SECADOR DE AIRE• CAMBIO DE FILTRO Y PRE FILTRO DE AIRE• ESCANEO DE MOTOR• INSPECCIÓN DEL SISTEMA NEUMÁTICO DEL VEHÍCULO, VERIFICAR ESTANQUEIDAD DEL SISTEMA• INSPECCIÓN DEL SISTEMA ELÉCTRICO (CARGA,	01

			<ul style="list-style-type: none">LUCES, ESTADO DE BATERÍA)• INSPECCIÓN DEL SISTEMA NEUMÁTICO DEL VEHÍCULO, VERIFICAR ESTANQUEIDAD DEL SISTEMA• CAMBIO DE LIQUIDO REFRIGERANTE• PULVERIZADO DE MOTOR CON LIQUIDO DESENGRASANTE• IMPRIMIR DIAGNOSTICO Y ENTREGAR EN FÍSICO AL CONDUCTOR LAS INSPECCIONES REALIZADAS	
1.22	CLASE: CAMIÓN REMOLCADOR MARCA: VOLVO P. INTERNA: 06P-400	MANTENIMIENTO PREVENTIVO: <ul style="list-style-type: none">• CAMBIO DE FILTRO DE ACEITE PARA MOTOR GENUINO U ORIGINAL• CAMBIO DE FILTROS Y ELEMENTO DE PETRÓLEO GENUINO U ORIGINAL• CAMBIO DE ACEITE 15W-40 SEMISINTETICO Y ARANDELAS DEL TAPÓN DE CARTER• CAMBIO DE FILTRO SECADOR DE AIRE• CAMBIO DE FILTRO Y PRE FILTRO DE AIRE• INSPECCIÓN DEL SISTEMA NEUMÁTICO DEL VEHÍCULO, VERIFICAR ESTANQUEIDAD DEL SISTEMA• INSPECCIÓN DEL SISTEMA ELÉCTRICO (CARGA, LUCES, ESTADO DE BATERÍA)• INSPECCIÓN DEL SISTEMA NEUMÁTICO DEL VEHÍCULO, VERIFICAR ESTANQUEIDAD DEL SISTEMA• CAMBIO DE LIQUIDO REFRIGERANTE• PULVERIZADO DE MOTOR CON LIQUIDO DESENGRASANTE• IMPRIMIR DIAGNOSTICO Y ENTREGAR EN FÍSICO AL CONDUCTOR LAS INSPECCIONES REALIZADAS	01	
1.23	CLASE: ÓMNIBUS MARCA: IVECO P. RODAJE: BRO-637 P. INTERNA: 19P-001	MANTENIMIENTO PREVENTIVO: <ul style="list-style-type: none">• CAMBIO DE FILTRO DE ACEITE PARA MOTOR GENUINO U ORIGINAL• CAMBIO DE FILTROS DE PETRÓLEO GENUINO U ORIGINAL• CAMBIO DE ACEITE 15W-40 PARA MOTOR FULL SINTÉTICO Y ARANDELAS DEL TAPÓN DE CARTER• ENGRASE GENERAL DE TODOS LOS PUNTOS DE ENGRASE• CAMBIO DE FILTRO SECADOR DE AIRE• CAMBIO DE FILTRO Y PRE FILTRO DE AIRE• MANTENIMIENTO, ENGRASE Y REGULACIÓN DE FRENOS, ROTACIÓN DE RUEDAS• ESCANEO DE MOTOR• INSPECCIÓN DEL SISTEMA NEUMÁTICO DEL VEHÍCULO, VERIFICAR ESTANQUEIDAD DEL SISTEMA• INSPECCIÓN DEL SISTEMA ELÉCTRICO (CARGA, LUCES, ESTADO DE BATERÍA)• CAMBIO DE LIQUIDO REFRIGERANTE• PULVERIZADO DE MOTOR CON LIQUIDO DESENGRASANTE• IMPRIMIR DIAGNOSTICO Y ENTREGAR EN FÍSICO AL CONDUCTOR LAS INSPECCIONES REALIZADAS	01	
1.24	CLASE: CAMIÓN REMOLCADOR MARCA: PETERBILT P. INTERNA: 04P-001	MANTENIMIENTO PREVENTIVO: <ul style="list-style-type: none">• CAMBIO DE FILTRO DE ACEITE PARA MOTOR GENUINO U ORIGINAL• CAMBIO DE FILTROS Y ELEMENTO DE PETRÓLEO GENUINO U ORIGINAL• CAMBIO DE ACEITE 15W-40 SEMISINTETICO Y ARANDELAS DEL TAPÓN DE CARTER• CAMBIO DE FILTRO SECADOR DE AIRE• CAMBIO DE FILTRO Y PRE FILTRO DE AIRE	01	

			<ul style="list-style-type: none"> • INSPECCIÓN DEL SISTEMA NEUMÁTICO DEL VEHÍCULO, VERIFICAR ESTANQUEIDAD DEL SISTEMA • ESCANEO DE MOTOR • INSPECCIÓN DEL SISTEMA ELÉCTRICO (CARGA, LUCES, ESTADO DE BATERÍA) • CAMBIO DE LIQUIDO REFRIGERANTE • PULVERIZADO DE MOTOR CON LIQUIDO DESENGRASANTE • IMPRIMIR DIAGNOSTICO Y ENTREGAR EN FÍSICO AL CONDUCTOR LAS INSPECCIONES REALIZADAS 	
	1.25	CLASE: CAMIÓN REMOLCADOR MARCA: INTERNATIONAL P. RODAJE: EAH-747 P. INTERNA: 13P-002	MANTENIMIENTO PREVENTIVO: <ul style="list-style-type: none"> • CAMBIO DE FILTRO DE ACEITE PARA MOTOR GENUINO U ORIGINAL • CAMBIO DE FILTROS Y ELEMENTO DE PETRÓLEO GENUINO U ORIGINAL • CAMBIO DE ACEITE 15W-40 SEMISINTETICO Y ARANDELAS DEL TAPÓN DE CARTER • CAMBIO DE FILTRO SECADOR DE AIRE • CAMBIO DE FILTRO Y PRE FILTRO DE AIRE • INSPECCIÓN DEL SISTEMA NEUMÁTICO DEL VEHÍCULO, VERIFICAR ESTANQUEIDAD DEL SISTEMA • ESCANEO DE MOTOR • INSPECCIÓN DEL SISTEMA ELÉCTRICO (CARGA, LUCES, ESTADO DE BATERÍA) • CAMBIO DE LIQUIDO REFRIGERANTE • PULVERIZADO DE MOTOR CON LIQUIDO DESENGRASANTE • IMPRIMIR DIAGNOSTICO Y ENTREGAR EN FÍSICO AL CONDUCTOR LAS INSPECCIONES REALIZADAS 	01

5.3. Procedimiento.

5.3.1. Para la atención del servicio.

- Los trabajos de mantenimiento preventivo de los vehículos, se desarrollarán única y exclusivamente de acuerdo al párrafo (5), subpárrafo (5.2) Actividades considerados en los términos de referencia.
- Las coordinaciones o comunicaciones se deberán realizar a través de correo electrónico y/o al teléfono del contratista, o cualquier otro medio señalado por él mismo, siempre que permita confirmar su recepción; información que deberá proporcionarse como requisito para la suscripción del contrato.
- Los vehículos deberán ser atendidos tan pronto como hagan su ingreso al taller o talleres del contratista. No podrá ser postergada o reprogramada su atención para otra fecha.
- La Dirección de Transporte Naval Terrestre designará al personal que se encargará de la entrega de las unidades vehiculares. Dicho personal designado deberá observar y verificar el cumplimiento de lo dispuesto en los términos de referencias en cuanto al servicio a ejecutar, para luego dar la

conformidad del servicio, pudiendo estar presente todos los días y/o realizar visitas inopinadas a los talleres, para verificar y/o evaluar el avance del servicio, realizar las verificaciones sobre la calidad de los repuestos cambiados (los cuales deberán ser entregados) y controlar el cabal cumplimiento de los trabajos de mantenimiento autorizados.

5.3.2. Para la entrega de los vehículos.

- Concluido el servicio realizado, el contratista está obligado a entregar al personal designado por la Dirección de Transporte Naval Terrestre lo siguiente:
 - Copia del Acta de conformidad del mantenimiento de la unidad vehicular, señalando entre otros la fecha y la hora de entrega del vehículo, kilometraje; así como, la relación de repuestos y accesorios cambiados (adjuntar repuestos de corresponder).
 - Copia del Acta de Entrega de repuestos y accesorios que han sido reemplazados durante el mantenimiento.
 - Copia del Informe de Recomendaciones para el próximo mantenimiento (Informe Predictivo) de ser necesario.
- El contratista está en la obligación de subsanar la deficiencia y además reparar o cambiar, cualquier pieza dañada por el incumplimiento idóneo del servicio.
- Asimismo, el contratista estará en la obligación de entregar el vehículo según el inventario vehicular de entrada al taller.

5.4. Plan de trabajo.

El postor adjudicado deberá de presentar un cronograma de trabajos en coordinación con el área usuaria al día siguiente de la suscripción del contrato

5.5. Requisitos según leyes, reglamentos técnicos, normas metrológicas y/o sanitarias, reglamentos y demás normas.

NO APLICA

5.6. Impacto ambiental.

NO APLICA.

5.7. Seguros.

- Contar póliza o constancia emitida por la entidad aseguradora vigente de seguros complementario de trabajo de riesgo de salud (SCTR SALUD), y seguro complementario de trabajo de riesgo de pensión

(SCTR PENSIÓN), se deberá precisar que en las pólizas y/o constancia deberá estar consignado el personal que laboré durante la presentación del servicio, el mismo que deberá ser presentada a la firma del contrato por la empresa adjudicada.

- El postor deberá cubrir con todos los gastos de su personal que sufriera algún tipo de accidente laboral dentro de las instalaciones donde se efectuarán los trabajos del servicio de mantenimiento y reparación, el cual deberá ser sustentado con una declaración jurada simple, el mismo que deberá ser presentada a la firma del contrato por la empresa adjudicada.
- El postor deberá cubrir con todos los gastos por los daños y perjuicios ocasionados por su personal o trabajos realizados por ellos mismos, a los equipos y demás bienes de las instalaciones y transporte del vehículo objeto de la prestación hacia donde se realizarán los trabajos y el retorno hacia su lugar de origen, el cual deberá ser cubierto con todos los gastos a cargo del proveedor.

5.8. Prestaciones accesorias a la prestación principal.

5.8.1. Soporte técnico

NO APLICA

5.8.2. Capacitación y/o entrenamiento

NO APLICA.

5.9. Lugar y plazo de prestación del Servicio.

5.9.1. Lugar:

El servicio se efectuará en el taller del contratista, debiendo ser el contratista responsable de los gastos del traslado de los vehículos a su taller, así como de los gastos del retorno a la Unidad o Dependencia del cual fueron retirados; el personal a cargo designado por la Dirección de Transporte Naval Terrestre verificará in situ la calidad del servicio correspondiente, de existir fallas deberán repararlas dentro del plazo establecido en el respectivo contrato.

5.9.2. Plazo:

El plazo máximo de la prestación del servicio de mantenimiento y reparación de los vehículos de flota pesada será de CIENTO OCHENTA (180) días calendarios, contabilizados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato.

5.9.3. Garantía:

La garantía técnica por el servicio de mantenimiento preventivo deberá ser como mínimo DOCE (12) meses, contados a partir de la fecha que se otorgó la conformidad.

5.10. Resultados esperados.

Los resultados esperados deben expresarse en la operatividad y puesta en funcionamiento de los vehículos objeto de la contratación en términos de calidad y dentro del periodo de tiempo expresado en las bases.

Al finalizar el contrato el Contratista conjuntamente con la Dirección de Transporte Naval Terrestre, deberá elaborar un informe técnico, dicho informe deberá contener como mínimo los siguientes aspectos:

SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE VEHÍCULOS DE LA FLOTA PESADA / SERVICIO PP 0135

- Al término de los trabajos el Contratista entregará las siguientes documentaciones:
 - UN (01) Informe Técnico detallado de los trabajos realizados.
 - UN (01) Certificado de garantía técnica.

6. Características y condiciones del servicio a contratar.**6.1 Requisitos del proveedor.**

- Deberán estar ubicados en la zona de Lima Metropolitana y Callao
- Registro Nacional de Proveedores del Perú (RNP)
- Ficha RUC
- Carta CCI + copia de voucher
- Deberá contar con Licencia Municipal de Funcionamiento.
- Deberá contar con Certificado de Defensa Civil (documento que acredita las condiciones de seguridad y habitabilidad para realizar los servicios objeto de la convocatoria).

6.2 Recursos a ser provistos por el proveedor.**6.2.1 Equipamiento.****Requisitos**

Se considera al siguiente equipamiento clasificado como estratégico, el cual debe ser acreditado documentalmente y no mediante declaración jurada:

- UN (1) Equipo de lavado de alta presión.
- UN (1) Equipo Engrasadora Neumática.
- UNA (1) Compresora de aire, suministro superior a 160 PSI.

- UN (1) Scanner para diagnóstico computarizado de todas las marcas.
- UN (1) Probador eléctrico de sistema de carga y baterías.
- UNA (1) Pistola para poner a punto motores a gas, gasolina y diésel
- UN (1) Cargador de baterías.

6.2.2 Infraestructura estratégica (solo servicios en general).

Requisitos

Área del taller mínimo 290 metros cuadrados ubicado en Lima Metropolitana o en la Provincia Constitucional del Callao

- Área para el servicio de alineamiento y dirección
- Área para el servicio de mecánica en general
- Área para el servicio de electricidad y electrónica
- Área para el servicio de frenos
- Área para el servicio de soldadura
- Área para el servicio de transmisión
- Área para el servicio de planchado y pintura

6.2.3 Personal.

a) Personal Clave

Se considera personal clave a los siguientes:

Personal Clave 1:

UN (1) Jefe de Taller

Formación Académica: UN (1) Técnico automotriz o Técnico mecatrónico automotriz (TITULADO)

Experiencia: Debe contar con experiencia de CINCO (05) años como mínimo, en el mantenimiento y reparación de vehículos de flota pesada, desempeñándose como jefe de taller.

Personal Clave 2:

UN (1) Técnico automotriz o Técnico mecatrónico automotriz (TITULADO)

Experiencia: Debe contar con experiencia de TRES (03) años como mínimo en el mantenimiento y reparación de vehículos de flota pesada, desempeñándose como técnico automotriz.

Personal Clave 3:

UN (1) Técnico electricista automotriz (TITULADO)

Experiencia: Debe contar con experiencia de TRES (03) años como mínimo en el mantenimiento y reparación de los sistemas

eléctricos de vehículos de flota pesada, desempeñándose como técnico electricista automotriz.

Personal Clave 4:

UN (1) Técnico mecatrónico o Técnico mecatrónico automotriz o técnico mecánico automotriz (TITULADO)

Experiencia: Debe contar con experiencia de TRES (03) años como mínimo en mantenimiento y reparación de los sistemas electrónicos de vehículos de flota pesada.

Importante:

- El Jefe de taller podrá desempeñar adicionalmente otra labor del personal clave.
- Los documentos que acrediten 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.

7. Otras consideraciones para la ejecución de la prestación.

7.1. Otras obligaciones del contratista.

- El local (taller) debe contar con extintores adecuados en concordancia con las normas técnicas peruanas (NTP), Sistema Nacional de Defensa Civil; los cuales deben contar con el mantenimiento y recarga vigente, asimismo tener un sistema de alarmas contra incendio.
- No está autorizado para que los vehículos de propiedad de la Marina de Guerra del Perú que han sido internados para el correspondiente mantenimiento y reparación, sean utilizados fuera de los talleres de mecánica y/o sean cedidos en calidad de préstamo a terceros, bajo responsabilidad.
- Respecto a los daños o robo de accesorios o repuestos de las unidades vehiculares o daños, pérdida o robo de los vehículos de propiedad de la Dirección de Transporte Naval Terrestre, 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, la Dirección de Transporte Naval Terrestre podrá deducir el monto equivalente a la reparación o reemplazo, el pago por los servicios recibidos.
- El contratista es responsable de mantener los vehículos en perfectas condiciones durante su permanencia en el (los) taller (es), por lo tanto, deberá presentar la declaración jurada señalando que asumirá el compromiso en caso los vehículos presenten golpes, daños o averías que se produzcan durante el tiempo que se encuentre en su custodia, correspondiendo su inmediata reparación y/o reposición de ser el caso.
- El (los) taller(es) ofertado(s) por el contratista para el servicio deberán contar con el resguardo suficiente para garantizar la seguridad de los vehículos de propiedad de la Dirección de Transporte Naval Terrestre.
- El contratista deberá efectuar los cambios de repuestos nuevos de fábrica debiendo ser entregados los repuestos cambiados.
- El postor adjudicado a la prestación del servicio deberá contar con UN (1) vehículo de auxilio mecánico con su respectiva tarjeta de identificación vehicular y SOAT vigente, cuya copia simple de los referidos documentos deberán ser presentados a la firma del contrato; asimismo, deberá contar con UN (1) taller especializado para dicha prestación.

7.2. Adelantos.

No se otorgará adelantos.

7.3. Subcontratación.

No se autorizará subcontrataciones con terceros.

7.4. Confidencialidad.

La empresa contratista deberá guardar confidencialidad y reserva absoluta en el manejo de información y documentación a la que tenga acceso y que se encuentre relacionada con la prestación.

7.5. Propiedad intelectual.

NO APLICA

7.6. Medidas de control durante la ejecución contractual.

SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE VEHÍCULOS DE LA FLOTA PESADA / SERVICIO PP 0135

Estará a cargo del Jefe de la División de Transportes de Flota Pesada de la Dirección de Transportes Naval Terrestre.

7.7. Conformidad de la prestación total.

SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE VEHÍCULOS DE LA FLOTA PESADA / SERVICIO PP 0135

Estará a cargo del Jefe de la División de Transportes de Flota Pesada de la Dirección de Transportes Naval Terrestre.

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.

Al finalizar el servicio, el contratista deberá presentar un informe técnico con registros fotográficos pre y post, donde se muestre los trabajos realizados debidamente sellado y firmado.

Cuando sea necesario realizar pruebas mecánicas con el vehículo, estas se realizarán con la presencia del personal mecánico o el personal conductor designado por la Dirección de Transporte Naval Terrestre.

7.8. Forma de pago.

La Dirección de Transporte Naval Terrestre realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista de forma **PARCIAL** los mismos que tendrán como corte los días 20 de cada mes, de acuerdo con el avance de las prestaciones del servicio realizadas previa conformidad emitida por la Dirección de Transporte Naval Terrestre. Para efectos de pago el contratista deberá presentar la siguiente documentación:

- Factura por el período reportado.
- Acta de conformidad emitido por la Dirección de Transporte Naval Terrestre.

NRO. PAGO	MES	DETALLE A REALIZAR	CANT. VEHÍCULOS TENTATIVO	% AVANCE TENTATIVO
1	20-Abr-25	MANTENIMIENTO PREVENTIVO FLOTA PESADA	4	16.50%
2	20-May-25		4	16.50%
3	20-Jun-25		4	16.50%
4	20-Jul-25		4	16.50%
5	20-Agos-25		4	16.50%
6	20-Set-25		5	17.50%
			25	100%

7.1. Formula de reajuste.

NO APLICA.

7.2. Otras penalidades aplicables.

NO APLICA.

7.3. Responsabilidad por vicios ocultos.

El plazo máximo de responsabilidad del proveedor por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos de los servicios ofertados es de UN (1) año a partir de la conformidad otorgada.

3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.1	EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - UN (1) Equipo de lavado de alta presión. - UN (1) Equipo Engrasadora Neumática. - UNA (1) Compresora de aire, suministro superior a 160 PSI. - UN (1) Scanner para diagnóstico computarizado de todas las marcas. - UN (1) Probador eléctrico de sistema de carga y baterías. - UNA (1) Pistola para poner a punto motores a gas, gasolina y diésel - UN (1) Cargador de baterías. <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 del equipamiento estratégico requerido.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <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> </div>
B.2	INFRAESTRUCTURA ESTRATÉGICA
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>Área del taller mínimo 290 metros cuadrados ubicado en Lima Metropolitana o en la Provincia Constitucional del Callao</p> <ul style="list-style-type: none"> - Área para el servicio de alineamiento y dirección - Área para el servicio de mecánica en general - Área para el servicio de electricidad y electrónica - Área para el servicio de frenos - Área para el servicio de soldadura - Área para el servicio de transmisión

	<p>- Área para el servicio de planchado y pintura</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
	<p>Importante para la Entidad</p> <p><i>Para las calificaciones del personal se puede considerar al menos uno de los requisitos siguientes:</i></p> <p><i>Esta nota deberá ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases, así como el requisito de calificación, si este no ha sido incluido.</i></p>
B.3.1	FORMACIÓN ACADÉMICA
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>Personal Clave 1: <u>UN (1) Técnico automotriz o Técnico mecatrónico automotriz (TITULADO)</u></p> <p>Personal Clave 2: <u>UN (1) Técnico automotriz o Técnico mecatrónico automotriz (TITULADO)</u></p> <p>Personal Clave 3: <u>UN (1) Técnico electricista automotriz (TITULADO)</u></p> <p>Personal Clave 4: <u>UN (1) Técnico mecatrónico o Técnico mecatrónico automotriz o técnico mecánico automotriz (TITULADO)</u></p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>El TÍTULO REQUERIDO será verificado por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: https://enlinea.sunedu.gob.pe/ o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link: https://titulosinstitutos.minedu.gob.pe/, según corresponda.</p> <p>En caso el TÍTULO 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>
B.4	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>Personal Clave 1: <u>UN (1) Jefe de Taller</u></p> <p>Experiencia:</p> <p>Debe contar con experiencia de CINCO (05) años como mínimo, en el mantenimiento y reparación de vehículos de flota pesada.</p>

	<p>Personal Clave 2: Experiencia: Debe contar con experiencia de TRES (03) años como mínimo en el mantenimiento y reparación de vehículos de flota pesada.</p> <p>Personal Clave 3: Experiencia: Debe contar con experiencia de TRES (03) años como mínimo en el mantenimiento y reparación de los sistemas eléctricos de vehículos de flota pesada</p> <p>Personal Clave 4: Experiencia: Debe contar con experiencia de TRES (03) años como mínimo en mantenimiento y reparación de los sistemas electrónicos de vehículos de flota pesada.</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> <table border="1"><tr><td><p>Importante</p><ul style="list-style-type: none">Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documentoEn caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.Al calificar la experiencia del personal, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el personal corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.</td></tr></table>	<p>Importante</p> <ul style="list-style-type: none">Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documentoEn caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.Al calificar la experiencia del personal, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el personal corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.
<p>Importante</p> <ul style="list-style-type: none">Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documentoEn caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.Al calificar la experiencia del personal, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el personal corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.		
C	<p>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a CIENTO OCHENTA Y DOS MIL (\$/ 182,000.00), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de VEINTIDOS MIL SETECIENTOS CON 00/100 SOLES (\$/22,700.00), por la venta de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años</p>	

anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.

Se consideran servicios similares a los siguientes: **servicios mantenimiento y/o reparación de vehículos de flota pesada.**

Acreditación:

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago¹⁴, 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

¹⁴ 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 del algún componente de estos. Para dicho efecto, consignará de manera detallada los documentos que deben presentar los postores en el literal e) del numeral 2.2.1.1 de esta sección de las bases.*
- *Los requisitos de calificación determinan si los postores cuentan con las capacidades necesarias para ejecutar el contrato, lo que debe ser acreditado documentalmente, y no mediante declaración jurada.*

CAPÍTULO IV FACTORES DE EVALUACIÓN

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

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

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

Importante

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

CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

Importante

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

Conste por el presente documento, la contratación del servicio de [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA], que celebra de una parte [CONSIGNAR EL NOMBRE DE LA ENTIDAD], en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], representada por [.....], identificado con DNI N° [.....], y de otra parte [.....], con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], inscrita en la Ficha N° [.....] Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], debidamente representado por su Representante Legal, [.....], con DNI N° [.....], según poder inscrito en la Ficha N° [.....], Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

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

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

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

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

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

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

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO¹⁵

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

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

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

¹⁵ En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

contrato para ello, bajo responsabilidad del funcionario competente.

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

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

Importante para la Entidad

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

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

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

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

Importante

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

Importante

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

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

Importante

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

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

CLÁUSULA DÉCIMA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

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

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

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

CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES

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

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

Donde:

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

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

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

Importante

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN

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

Asimismo, el CONTRATISTA se obliga a conducirse en todo momento, durante la ejecución del contrato, con honestidad, probidad, veracidad e integridad y de no cometer actos ilegales o de

corrupción, directa o indirectamente o a través de sus socios, accionistas, participacionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores y personas vinculadas a las que se refiere el artículo 7 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

Sólo en lo no previsto en este contrato, en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, en las directivas que emita el OSCE y demás normativa especial que resulte aplicable, serán de aplicación supletoria las disposiciones pertinentes del Código Civil vigente, cuando corresponda, y demás normas de derecho privado.

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS¹⁶

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

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

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].

¹⁶ De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor estimado sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).

"LA 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 Digitales¹⁷.

¹⁷ Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a:
<https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

ANEXOS

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 001-2025 MGP/DIRCOMAR (PRIMERA CONVOCATORIA)**

Presente.-

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

Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE ¹⁸	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 servicios¹⁹

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.

¹⁸ 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.

¹⁹ 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° 001-2025 MGP/DIRCOMAR (PRIMERA CONVOCATORIA)

Presente.-

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

Datos del consorciado 1				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ²⁰		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado 2				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ²¹		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado ...				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ²²		Sí	No	
Correo electrónico :				

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

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

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

²⁰ 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.

²¹ Ibídem.

²² Ibídem.

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 servicios²³

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.

²³ 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° 001-2025 MGP/DIRCOMAR (PRIMERA CONVOCATORIA)
Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 001-2025 MGP/DIRCOMAR (PRIMERA CONVOCATORIA)

Presente.-

Es grato dirigirme a usted, para hacer de su conocimiento que luego de haber examinado las bases y demás documentos del procedimiento de la referencia y, conociendo todos los alcances y las condiciones detalladas en dichos documentos, el postor que suscribe ofrece el servicio de [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° 001-2025 MGP/DIRCOMAR (PRIMERA CONVOCATORIA)
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 5

PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 001-2025 MGP/DIRCOMAR (PRIMERA CONVOCATORIA)**

Presente.-

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el procedimiento de selección, para presentar una oferta conjunta a la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [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] [%]²⁴

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]²⁵

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%²⁶

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

²⁵ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

²⁶ Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

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

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

Importante

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

ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 001-2025 MGP/DIRCOMAR (PRIMERA CONVOCATORIA)**Presente.-

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

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
TOTAL	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

- *El postor debe consignar el precio total de la oferta, sin perjuicio que, de resultar favorecido con la buena pro, presente el detalle de precios unitarios para el perfeccionamiento del contrato.*
- *En caso que el postor reduzca su oferta, según lo previsto en el artículo 68 del Reglamento, debe presentar nuevamente este Anexo.*
- *El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:*

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

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 001-2025 MGP/DIRCOMAR (PRIMERA CONVOCATORIA)
Presente.-

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

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²⁷	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁸	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁹ DE:	MONEDA	IMPORTE ³⁰	TIPO DE CAMBIO VENTA ³¹	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³²
1										
2										
3										
4										

²⁷ 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.

²⁸ 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 período.

²⁹ 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".

³⁰ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

³¹ 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.

³² Consignar en la moneda establecida en las bases.

MARINA DE GUERRA DEL PERÚ
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 003-2025 MGP/DIRCOMAR (PRIMERA CONVOCATORIA)

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²⁷	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁸	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁹ DE:	MONEDA	IMPORTE ³⁰	TIPO DE CAMBIO VENTA ³¹	MONT C FACTURADO ACUMULADO ³²
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° 001-2025 MGP/DIRCOMAR (PRIMERA CONVOCATORIA)

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 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° 001-2025 MGP/DIRCOMAR (PRIMERA CONVOCATORIA)

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 12

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

(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 001-2025 MGP/DIRCOMAR (PRIMERA CONVOCATORIA)

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

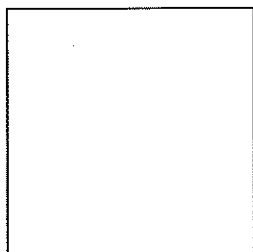
ANEXO N° 13

DECLARACIÓN JURADA DE NO TENER IMPEDIMENTO PARA CONTRATAR CON EL ESTADO

Mediante la presente, el suscrito, identificado con DNI, representante legal de la empresa, con RUC:, declaro bajo juramento:

1. No tener impedimento para contratar con el Estado, conforme al artículo 11 de la Ley N° 30225 – Ley de Contrataciones del Estado, ni en ninguna otra causal contemplada en alguna disposición legal o reglamento de ser postor o contratista del Estado.
2. Contar con inscripción vigente en el Registro Nacional de Proveedores.
3. No encontrarme inhabilitado para contratar con el Estado.
4. Ser responsable de la veracidad de los documentos e información presentada en el proceso de contratación.
5. Conocer las infracciones y sanciones establecidos en el artículo 50 de la Ley N° 30225 – Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, así como en la Ley N° 27444 – Ley de Procedimiento Administrativo General.
6. No encontrarse prestando servicios laborales como personal civil y militar en la Marina de Guerra del Perú

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]



Huella digital

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

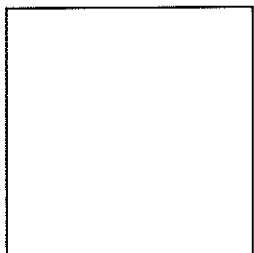
ANEXO N° 14

DECLARACIÓN JURADA DE COMPROMISO ANTISOBORNO

Yo,, identificado con DNI....., representante legal de:, con RUC:....., me comprometo a conducirme 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, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores y personas vinculadas.

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]



Huella digital

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

ANEXO N° 15

**DECLARACIÓN JURADA DE NO ENCONTRARSE EN EL REGISTRO DE
INHABILITADOS
PARA CONTRATAR CON EL ESTADO**

Mediante la presente, el suscrito, identificado con DNI
....., representante legal de la empresa
....., con RUC:, declaro bajo
juramento:

No encontrarme en el registro de Inhabilitados para contratar con el estado, según las disposiciones de
la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.

CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....

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