

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

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



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

SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

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

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

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

INSTRUCCIONES DE USO:

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

Elaboradas en enero de 2019

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

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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°
035.2024.CORPAC S.A**

PRIMERA CONVOCATORIA

BASES INTEGRADAS

**CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE
MANTENIMIENTO CORRECTIVO PARA VEINTICUATRO (24)
VEHÍCULOS MULTIMARCAS DE LA SEDE CENTRAL DE
CORPAC S.A. POR 365 DÍAS CALENDARIO**

DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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

SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

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

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

1.2. CONVOCATORIA

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

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

Importante

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

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

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

Importante

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

1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

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

Importante

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

1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

Importante

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

1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

Importante

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

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

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

1.8. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

Importante

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

1.9. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

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

1.10. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

1.11. RECHAZO DE LAS OFERTAS

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

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

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

1.12. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

1.13. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

Importante

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

CAPÍTULO II

SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

Importante

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

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

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

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

CAPÍTULO III DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

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

Importante

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

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

En las contrataciones que conllevan la ejecución de prestaciones accesorias, tales como mantenimiento, reparación o actividades afines, se otorga una garantía adicional por una suma equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato de la prestación accesoria, 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 : Corporación Peruana de Aeropuertos y Aviación Comercial - CORPAC S.A

RUC N° : 20100004675

Domicilio legal : Av. Elmer Faucett 3400 Zona Sur, Edificio Radar de la Sede Central de CORPAC S.A.

Teléfono: : 414-1000

Correo electrónico: : jdioses@corpac.gob.pe
jvaler@corpac.gob.pe
itorresc@corpac.gob.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del servicio de “SERVICIO DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO PARA VEINTICUATRO (24) VEHÍCULOS MULTIMARCAS DE LA SEDE CENTRAL DE CORPAC S.A. POR 365 DÍAS CALENDARIO”

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante MEMORANDO N° GCAF.GL.407.2024.M el 16.12.2024

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos Directamente Recaudados.

Importante

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

1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

1.6. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

NO APLICA LA DISTRIBUCION DE LA BUENA PRO

1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Los servicios materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de trescientos sesenta

y cinco 365 días calendario (1 año), vigente desde el día siguiente de la firma del contrato, con vencimiento hasta que se cumplan cualquiera de las siguientes condiciones, lo que ocurra primero:

- Cuando haya culminado el plazo de ejecución del contrato.
- Cuando se consuma el importe total contratado.

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, el cual será digital, sin costo, previa solicitud, al siguiente correo electrónico: kmendoza@corpac.gob.pe, dentro del horario de 8:30 a 16:30 horas; como también, pueden descargarlas de la plataforma del SEACE.

Importante

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

1.10. BASE LEGAL

- Decreto Legislativo N° 1440 – Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público.
- Ley N° 30225 y sus modificatorias – Ley de contrataciones del estado y su reglamento
- Ley N° 31953 – Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024
- Ley N° 31954 - Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2024.
- Ley N° 31955 - Ley de Endeudamiento del Sector Público para el Año Fiscal 2024
- Ley N° 27444 - Ley de Procedimiento Administrativo General y sus modificatorias.
- Código Civil
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 043-2003-PCM.
- Directivas y Opiniones del OSCE. - Cualquier otra disposición legal vigente que permita desarrollar el objeto de la convocatoria, que no contravenga lo regulado por la Ley de Contrataciones del Estado.
- Directiva de Gestión de FONAFE y sus modificaciones vigentes
- El Decreto Legislativo N° 1071, Ley de Arbitraje.
- Normas Técnicas de Control Interno para el Sector Público, aprobadas por Resolución de Contraloría N° 320-2006-CG.
- Resolución de Presidencia N° 210-2022-OSCE/PREaprobación de la modificación de la Directiva N° 001-2019-OSCE/CD “Bases y Solicitud de expresión de interés estándar para los procedimientos de selección a convocar en el marco de la Ley N° 30225”.
- Directiva Administrativa N° 349-MINSA/DGIESP-2024.

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

CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

Importante

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

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

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

2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

2.2.1.1. Documentos para la admisión de la oferta

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

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

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

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

Advertencia

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

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

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

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

- e) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio. **(Anexo N° 4)**⁵
- f) Promesa de consorcio con firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. **(Anexo N° 5)**
- g) El precio de la oferta en SOLES. Adjuntar obligatoriamente el **Anexo N° 6**.
- El precio total de la oferta y los subtotales que lo componen son expresados con dos (2) decimales. Los precios unitarios pueden ser expresados con más de dos (2) decimales.
- h) La dirección exacta del servicio en el taller deberá estar indicada en su propuesta.

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)**

2.3. PRESENTACIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

N ° de Cuenta : 0011-0661-0100002498-62

Banco : BBVA CONTINENTAL

N° CCI⁷ : 011-661-000100002498-62

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.

⁷ En caso de transferencia interbancaria.

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 acápite “Documentos para la admisión de la oferta”, “Requisitos de calificación” y “Factores de evaluación”.

2.4. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

- Garantía de fiel cumplimiento del contrato.
- Garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, de ser el caso.
- Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes, de ser el caso.
- 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.
- Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.

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).

- Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación⁹. (**Anexo N° 12**).
- Estructura de costos¹⁰.
- EL CONTRATISTA deberá presentar a CORPAC S.A, los números telefónicos fijos, celulares y correos electrónicos a los cuales se reportará inmediatamente las ocurrencias a ser atendidas, incluyendo sábados, domingos, no laborables y feriados.
- Los documentos de requisitos de acreditación de la formación académica y experiencia del personal propuesto de apoyo deberán ser presentados para la firma de contrato.
- Para la firma del contrato se deberá presentar copia Certificado de Defensa Civil y licencia de funcionamiento emitido por la municipalidad.

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”.*

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

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

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

- En los contratos periódicos de prestación de servicios en general que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establece el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Para dicho efecto los postores deben encontrarse registrados en el REMYPE, consignando en la Declaración Jurada de Datos del Postor (Anexo N° 1) o en la solicitud de retención de la garantía durante el perfeccionamiento del contrato, que tienen la condición de MYPE, lo cual será verificado por la Entidad en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2> opción consulta de empresas acreditadas en el REMYPE.
- En los contratos cuyos montos sean iguales o menores a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias. Dicha excepción también aplica a los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados no supere el monto señalado anteriormente, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.

Importante

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

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 Mesa de Partes Virtual de CORPAC S.A. en el horario de 08:30 a 16:30 horas, con copia electrónica a los correos: rantinori@corpac.gob.pe ; ylflores@corpac.gob.pe.

<https://extranet.corpac.gob.pe/SGTD-EXT/registro-tramite/formulario>

2.6. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en PAGOS PARCIALES.

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

- Carta simple dirigido al Área de servicios Generales, indicando el número de factura remitida.

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

- Comprobante de pago.
- Cuadro de saldos de los servicios ejecutados, emitido por el contratista.
- Acta de entrega del vehículo emitida por el Área de Servicios Generales
- Informe técnico con el detalle de las actividades realizadas por cada vehículo.
- Documento de aprobación, correo electrónico o carta, emitido por el Área de Servicios Generales o de la Gerencia de Logística por cada vehículo.
- Copia de la proforma o presupuesto autorizado por la Jefatura del Área de Servicios Generales.
- Acta de conformidad del servicio firmado por el personal autorizado por el área de Servicios Generales de la Gerencia de Logística.
- Acta de entrega de piezas y repuestos usados y cambiados.
- Copia de orden de servicio emitido por CORPAC S.A.
- Copia del Contrato vigente.
- Informe de conformidad del Servicio emitido por el Jefe del Área de Servicios Generales

Dicha documentación se debe presentar en mesa de partes de CORPAC SA:
<https://extranet.corpac.gob.pe/SGTD-EXT/registro-tramite/formulario>

Nota: Adicionalmente el proveedor y/o contratista deberá remitir sus facturas electrónicas al siguiente: buzón: comprobant-E001@corpac.gob.pe

CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

Importante

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

3.1. TERMINOS DE REFERENCIA



TÉRMINOS DE REFERENCIA

"SERVICIO DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO PARA VEINTICUATRO (24) VEHÍCULOS MULTIMARCAS DE LA SEDE CENTRAL DE CORPAC S.A. POR 365 DÍAS CALENDARIO"

1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACION

Contratación de una empresa que brinde el servicio de mantenimiento correctivo de los vehículos multimarcas de la sede central de CORPAC S.A. por un periodo de trescientos sesenta y cinco (365) días calendario.

2. DEPENDENCIA QUE REQUIERE LA CONTRATACION

El presente servicio es solicitado por el Área de Servicios Generales de la Gerencia de Logística de CORPAC S.A.

3. JUSTIFICACION

El presente servicio se constituye en una actividad continua y permanente sin interrupciones, que viene desarrollándose en el tiempo, y que incide en el mejor desarrollo de las actividades administrativas y operativas al servicio de la aeronavegación dentro de los parámetros de seguridad y eficiencia en el servicio.

4. FINALIDAD PÚBLICA

Conservar en óptimas condiciones de operatividad y mantener en buen estado de funcionamiento los vehículos automotores de la sede central de CORPAC S.A. a fin de cumplir con las actividades requeridas y programadas por las áreas usuarias de la Corporación para que estas se desarrollen dentro de los parámetros de seguridad y calidad de servicio.

5. ACTIVIDAD DEL POI RELACIONADA

Dentro del Plan Operativo Institucional - POI, se encuentra contemplado y relacionado el objetivo estratégico O5 fortalecer el control de la gestión empresarial.

6. OBJETO DE LA CONTRATACION

Seleccionar una empresa que se encargue de brindar el servicio de mantenimiento correctivo de los vehículos multimarcas de la sede central de CORPAC S.A. por un periodo de trescientos sesenta y cinco (365) días calendario a todo costo, incluyendo la mano de obra, materiales, repuestos y accesorios, originales y/o alternativos de cada marca de vehículo y de esta manera cumplir con los estándares de eficiencia y seguridad operacional dispuestos por la Gerencia de Logística.

7. ANTECEDENTES

La flota vehicular de la sede central de CORPAC S.A., está comprendida por veinticuatro (24) vehículos multimarca, los cuales fueron considerados luego del informe emitido en virtud de la orden de servicio N° 001 - 001 - 251738, para el "SERVICIO DE REVISIÓN, EVALUACIÓN E INSPECCIÓN TÉCNICA Y ESTADO SITUACIONAL PARA VEHÍCULOS MULTIMARCAS DE LA SEDE CENTRAL", atendiendo que los referidos vehículos prestan el servicio de movilidad a las áreas operativas y administrativas de CORPAC S.A., en la sede central de Lima y Callao, cuyas características, marcas, antigüedad, tipo de combustible con que se abastecen y placas, se detallan a continuación:



Firmado Digitalmente por:
KARLA JOANA GUILLEN
VELASQUEZ
Motivo: SUSCRITO
Fecha: 09/01/2025 12:44:21



Firmado Digitalmente por:
ROBERTO CARLOS
ANTINORI ALDABAL
Motivo: SUSCRITO
Fecha: 09/01/2025 13:02:33

N°	CLASE	MARCA	MODELO	COLOR	AÑO	PLACA DE RODAJE	TIPO DE COMB.
1	AUTOMOVIL	NISSAN	SENTRA	GRIS MAGNETICO	2010	EGC-002	97/GNV
2	AUTOMOVIL	NISSAN	SENTRA	GRIS MAGNETICO	2010	EGC-004	97/GNV
3	AUTOMOVIL	NISSAN	SENTRA	GRIS MAGNETICO	2010	EGC-007	97/GNV
4	AUTOMOVIL	NISSAN	SENTRA	PLATA	2010	EGC-009	97/GNV
5	AUTOMOVIL	NISSAN	SENTRA	PLATA	2010	EGC-010	97/GNV
6	CAMIONETA	NISSAN	D22 4X2 FRONTIER	VERDE	2006	EGD-580	D2
7	CAMIONETA	NISSAN	NAVARA	GRIS	2014	EGD-980	D2
8	CAMIONETA	NISSAN	NAVARA	PLATA	2010	EGC-368	D2
9	CAMIONETA	NISSAN	NAVARA	PLATA	2010	EGC-370	D2
10	CAMIONETA	NISSAN	FRONTIER	PLATA	2011	EGH-694	D2
11	CAMIONETA	PEUGEOT	BOXER	BLANCO	2010	B7W-820	D2
12	CAMIÓN	MITSUBICHI	CANTER TURBO	BLANCO	2008	EGD-587	D2
13	CAMIÓN	MITSUBISHI	CANTER TURBO	BLANCO	1989	EGD-589	D2
14	CAMIONETA	MITSUBISHI	L200 4X4	BLANCO	2013	EGQ-116	D2
15	CAMIONETA	MITSUBISHI	L200 4X5	BLANCO	2013	EAA-799	D2
16	CAMIONETA	HYUNDAI	H1-M/BUS 4X2	AZUL	2006	EGD-612	D2
17	CAMIONETA	TOYOTA	LAND CRUISER	PLATA METALICO	2010	EAA-832	97/GLP
18	CAMIONETA	NISSAN	NP300 FRONTIER	PLATA	2016	EGY-242	D2
19	CAMIONETA	NISSAN	NP300 FRONTIER	PLATA	2016	EGY-244	D2
20	CAMIONETA	NISSAN	NP300 FRONTIER	PLATA	2016	EGY-249	D2
21	CAMIONETA	NISSAN	NP300 FRONTIER	PLATA	2016	EGY-248	D2
22	CAMIONETA	NISSAN	NP300 FRONTIER	PLATA	2016	EGY-262	D2
23	CAMIONETA	NISSAN	NP300 FRONTIER	PLATA	2016	EGY-236	D2
24	CAMIONETA	NISSAN	NP300 FRONTIER	PLATA	2016	EGY-240	D2

8. ALCANCE Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

8.1. ALCANCE

CORPAC S.A. requiere contratar el servicio de mantenimiento correctivo de los vehículos multimarcas de su sede central para garantizar que su flota vehicular se mantenga en óptimas condiciones.

8.2. ACTIVIDADES

En el Anexo N° 01 se han estimado los servicios de mantenimientos correctivos a ejecutar, considerando que cada vehículo tiene necesidades diferentes.

El presente proceso está integrado por un (01) ítem que se detalla a continuación:

N° ITEM	DESCRIPCIÓN	U.M.	CANTIDAD VEHICULOS
01	Contratación del Mantenimiento Correctivo de los Vehículos Multimarcas de la Sede Central CORPAC S.A.	UND	24

El presente servicio se realizará de acuerdo con la urgencia de servicio y necesidad de cada vehículo, para lo cual el representante designado por el Área de Servicios Generales de la Gerencia de Logística de CORPAC S.A, deberá hacer las coordinaciones respectivas para el ingreso de los vehículos al taller para el mantenimiento correctivo por parte de EL CONTRATISTA.

8.3. PROCEDIMIENTOS PARA LA ATENCION DEL SERVICIO

a) El servicio de mantenimiento correctivo se realizará de acuerdo con la necesidad de cada vehículo, para lo cual el representante designado por el Área de Servicios Generales de la Gerencia de Logística de CORPAC S.A. realizará las coordinaciones respectivas para el ingreso de cada vehículo al taller autorizado, para la revisión, diagnóstico y elaboración del presupuesto por parte de EL CONTRATISTA.

b) Concluidas la revisión y el diagnóstico, EL CONTRATISTA deberá presentar por escrito al Jefe del Área de Servicios Generales de la Gerencia Logística de CORPAC S.A. el informe del análisis técnico y la propuesta de reparación en un plazo máximo de cuarenta y ocho (48) horas de ingresado el vehículo al taller, indicando claramente las acciones que deben ser realizadas para una oportuna atención de los servicios, señalando obligatoriamente el presupuesto estimado para ello, incluido los impuestos de ley, detallando los costos por mano de obra, materiales, accesorios y repuestos a utilizar indicando si son originales o alternativos de reconocidas marcas, y/o accesorios, indicando marca y procedencia con precios unitarios, así como el plazo de ejecución, para su evaluación y aprobación. El Jefe del Área de Servicios Generales de la Gerencia de Logística de CORPAC S.A. es el responsable de hacer cumplir esta disposición.

c) La calidad de los repuestos y accesorios diversos a utilizarse en el mantenimiento y/o reparación de los vehículos deberán estar dentro de los estándares básicos exigidos por las marcas de los vehículos, pudiendo CORPAC S.A. verificarlo mediante el análisis correspondiente a través del Área de Servicios Generales de la Gerencia de Logística de CORPAC S.A. El representante designado por el Jefe de Área Servicios Generales de la Gerencia de Logística de CORPAC S.A. es el Técnico Especialista en Mecánica T-1, responsable de la verificación y cumplimiento del presente acápite conjuntamente con la jefatura.

d) Los repuestos, lubricantes y accesorios que se utilicen en el mantenimiento correctivo para los vehículos, deberán ser originales en la primera propuesta y/o alternativas de primer uso en la segunda propuesta, (en caso no se encuentre en el mercado repuestos originales se considerará repuestos alternativos para vehículos que cuentan con antigüedad mayor a 10 años de fabricación), y de reconocida calidad en el mercado nacional e internacional que garanticen el funcionamiento correcto de los vehículos. El representante designado por el Jefe de Área Servicios Generales de la Gerencia de Logística de CORPAC S.A. es el responsable de la verificación y cumplimiento del presente acápite conjuntamente con la jefatura.

e) EL CONTRATISTA devolverá los repuestos usados a CORPAC S.A. al concluir con el mantenimiento correctivo realizado. Asimismo, deberá entregar una copia del presupuesto u orden de servicio con todos los trabajos efectuados al vehículo y la lista de repuestos cambiados, a fin de que el representante designado por el Jefe de Área Servicios Generales de la Gerencia de Logística de CORPAC S.A. pueda verificar la prestación dada, aplicando el protocolo de verificación, antes de retirar el vehículo del taller. Este documento deberá ser entregada por EL CONTRATISTA por cada mantenimiento realizado por vehículo, debidamente llenado y firmado por el Técnico Especialista en Mecánica T-1 responsable.

f) Los servicios requeridos de mantenimiento correctivo que se indican en el Anexo N° 01, se realizarán de acuerdo a la necesidad que presenten los vehículos y en el caso que los vehículos requieran algún servicio no previsto, éste podrá ser realizado previa cotización de EL CONTRATISTA con el Informe de sustento respectivo, ambos dirigidos por escrito al Jefe del Área de Servicios Generales de la Gerencia de Logística de CORPAC S.A., para la aprobación respectiva. En este caso, para montos menores o igual a una (01) UIT la cotización será aprobada por el Jefe del Área de Servicios Generales de la Gerencia de Logística de CORPAC S.A. y cuando

los montos por los servicios sean mayores a una (01) UIT requerirán de la aprobación del Gerente de Logística.

g) CORPAC S.A. no se hace responsable por el pago de servicios que el contratista haya realizado sin autorización previa del Jefe del Área de Servicios Generales o del Gerente de Logística de CORPAC S.A. En caso que un vehículo tenga ingresos seguidos al taller por mantenimientos correctivos, CORPAC S.A. solicitará al CONTRATISTA una evaluación general del mismo y EL CONTRATISTA deberá presentar por escrito al Jefe del Área de Servicios Generales de la Gerencia de Logística de CORPAC S.A., en el plazo no mayor a tres (03) días hábiles, un Informe técnico del estado general del vehículo con los costos estimados de reparación y la garantía respectiva, a efectos de evaluar si es conveniente o no mantenerlo operativo.

h) EL CONTRATISTA deberá presentar a CORPAC S.A., para la suscripción del contrato, los números telefónicos fijos, celulares y correos electrónicos a los cuales se reportará inmediatamente las ocurrencias a ser atendidas, incluyendo sábados, domingos, no laborables y feriados.

i) Cuando se requiera el servicio de mantenimiento correctivo EL CONTRATISTA entregará a CORPAC S.A. un documento donde conste la recepción e inventario del vehículo, así como el tipo de mantenimiento y/o reparación a realizar, después del cual se procederá a realizar revisión y evaluación del vehículo los trabajos respectivos, debiendo contar además con la aprobación por la Jefatura de Servicios Generales y/o de la Gerencia Logística de la cotización con costos unitarios del servicio a realizar.

j) EL CONTRATISTA deberá verificar que el servicio contratado sea solicitado por escrito a través de documento o correo electrónico y por el personal autorizado por el Jefe del Área de Servicios Generales de CORPAC S.A. quedando prohibido brindar el servicio contratado a vehículos que no son de propiedad de CORPAC S.A.

k) EL CONTRATISTA al finalizar los servicios de mantenimientos correctivos deberá entregar las unidades en buen estado de funcionamiento garantizando su estado de operatividad, **en caso se presente una falla o desperfecto de los repuestos utilizados en el servicio de mantenimiento de los vehículos, el contratista está obligado a cambiarlo en un plazo máximo de cinco (05) días hábiles.**¹²

l) Finalizado cada servicio, EL CONTRATISTA comunicará a la Jefatura del Área de Servicios Generales de la Gerencia de Logística de CORPAC S.A. las actividades realizadas, debiendo elaborar un informe del trabajo efectuado, detallando el costos del servicio (mano de obra) y repuestos utilizados en cada uno de ellos, cuya copia deberá ser entregada al representante designado por la Jefatura de Servicios Generales de la Gerencia de Logística de CORPAC S.A. en el momento en que se retire el vehículo del taller.

m) CORPAC S.A. trasladará los vehículos al taller de EL CONTRATISTA para los mantenimientos correctivos, en coordinación con EL CONTRATISTA, en el momento que se requiera del servicio de mantenimiento correctivo.

n) EL CONTRATISTA permitirá la presencia de un representante designado por el Área de Servicios Generales de la Gerencia de Logística de CORPAC S.A. para verificar la calidad y marca de los repuestos y accesorios diversos, a utilizarse en los diferentes sistemas del servicio solicitado.

o) Está prohibido que EL CONTRATISTA brinde los servicios en la vía pública por falta de espacio en el interior del taller, puesto que esta situación pone en riesgo la integridad de los vehículos y sus componentes. Se aplicará una penalidad por este motivo y de persistir con este procedimiento hasta en un máximo de tres (03) oportunidades será causal de resolución de contrato.

¹² En virtud de la Observación N° 7 del postor A & S INTERAMERICANA DE NEGOCIOS S.A.C.

p) Todos los vehículos una vez concluidos los servicios, recibirán un lavado general interior y exterior, así como de motor y chasis antes de ser devueltos a CORPAC S.A., cuyo costo debe considerarse dentro del servicio. El representante designado por el Área Servicios Generales de

la Gerencia de Logística de CORPAC S.A. es el responsable de la verificación y cumplimiento del presente acápite.

q) Cuando se hace referencia al representante designado por el Jefe del Área de Servicios Generales, corresponde al Técnico Especialista en Mecánica T-1.

8.4. OTRAS ACTIVIDADES DEL CONTRATISTA

a) El CONTRATISTA deberá cumplir las normas de seguridad en el trabajo, cumpliendo de esta manera con el Reglamento 29783 Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo mediante Decreto Supremo N°005-2012-TR y sus modificatorias vigentes. Los mismos que deberán contar con mecanismos técnicos y administrativos para garantizar la integridad física y salud de los trabajadores y terceras personas durante la ejecución de las actividades previstas durante la ejecución del contrato.

b) El CONTRATISTA, es el único responsable por accidentes, invalidez y muerte del personal contratante para cumplir con la prestación del objeto del contrato. Además, deberá contar con los seguros necesarios para resguardar la integridad de la prestación de los recursos que utilizan y a los terceros posiblemente afectados.

c) EL CONTRATISTA deberá dar cumplimiento a los protocolos conforme a las medidas dictadas por el Ministerio de Salud y del Sector de Servicios prestados a empresas conforme a la Directiva Administrativa N° 349-MINSA/DGIESP-2024, Directiva Administrativa que establece las disposiciones para la vigilancia, prevención y Control de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a SARS-CoV-2, Resolución Ministerial publicada el 13 de enero del 2024.

9.PERSONAL PROPUESTO

El postor debe acreditar el siguiente personal propuesto como mínimo:

9.1 PERSONAL CLAVE:

JEFE DE TALLER (01)

Título profesional universitario o bachiller en Ingeniería Industrial ó Electricista ó Mecánica ó Título profesional técnico en Mecánica Automotriz, debidamente acreditado, con experiencia mínima de cinco (05) años como jefe de taller de mecánica automotriz, que será contabilizado a partir de la obtención del grado de bachiller o a partir de obtenido el título profesional universitario o técnico.

9.2 OTRO PERSONAL DE APOYO:

DOS (02) TÉCNICOS EN MECANICA AUTOMOTRIZ.

Formación Académica como Técnico Mecánico ó Técnico Mecánico Automotriz, con estudios técnicos de tres (3) años con Título) con experiencia mínima de dos (02) años en mantenimiento, diagnóstico y reparación de los sistemas de funcionamiento automotriz, se contabilizará a partir del egreso.

Funciones: mantenimiento, diagnóstico y reparación de los sistemas de funcionamiento automotriz

UN (01) TÉCNICO MECATRÓNICO O TECNICO ELECTRICO AUTOMOTRIZ.

Formación Académica como Técnico mecatrónico o técnico eléctrico automotriz, (Estudios técnicos de tres 3 años con Título) con experiencia mínima de dos (02) años en mantenimiento, diagnóstico y reparación del sistema electrónico automotriz, se contabilizará a partir del egreso.

Funciones: mantenimiento, diagnóstico y reparación de los sistemas de funcionamiento automotriz.

ESPECIALISTA EN CARROCERÍA (01)

Un especialista en carrocería con experiencia mínima cinco (05) años en la prestación de servicios de reparación, fraccionamiento, montaje y desmontaje en carrocería.

ESPECIALISTA EN PINTURA (1)

Un especialista en pintura con experiencia mínima de cinco (05) años en la prestación de servicio de pintura general, cambio paño de color, tratamiento, pulido, Undercoating del vehículo.

9.3. ACREDITACIÓN

a) La formación académica del personal propuesto se acreditará con los siguientes documentos:

- El jefe de taller, personal clave, acreditará su formación académica con copia simple del título de profesional, o de bachiller o de instituto superior tecnológico requerido, en requisitos de calificación.
- Los técnicos en mecánica automotriz, personal de apoyo, acreditará con copia simple de título de estudio técnico requerido.
- El técnico mecatrónico o técnico eléctrico automotriz, personal de apoyo, acreditará con copia simple de título de estudio técnico requerido
- El especialista en carrocería y el especialista en pintura, personal de apoyo, acreditarán mediante declaración jurada.

b) La experiencia del personal clave propuesto 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, en requisitos de calificación.

c) La experiencia del personal de apoyo propuesto 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.

Nota: Los documentos de requisitos de acreditación de la formación académica y experiencia del personal propuesto de apoyo, deberán ser presentados para la firma de contrato.

CORPAC S.A. no asumirá ningún tipo de responsabilidad, por las obligaciones que contraiga EL CONTRATISTA, con su personal, para la ejecución del servicio contratado.

Así mismo, el personal señalado en la propuesta técnica del postor serán los que atenderán las unidades vehiculares de CORPAC S.A. En caso sean remplazados, EL CONTRATISTA deberá comunicar a CORPAC S.A. con una anticipación de cinco (05) días calendario, además el nuevo personal deberá contar con el perfil igual o superior al personal remplazado.

10. EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO

La persona jurídica en su calidad de contratista deberá acreditar los siguientes requisitos antes de la prestación del servicio el cual deberá contar para la ejecución del servicio como mínimo:

- Escáner electrónico tres (3)
- Balanceadora de llantas uno (1)

- Regloscopio con luxómetro digital uno (1)
- Equipo para aire acondicionado automático uno (1)
- Osciloscopio automotriz uno (1)
- Analizador de gases diésel / certificado de calibración uno (1) **y/o Un (01) Opacómetro para motores Diesel Digital con reporte de resultado por impresión o analógico / certificado de calibración vigente¹³**
- Analizador de gases gasolero / certificado de calibración uno (1) **y/o Un (1) Analizador de gases para motores Gasolina con reporte de resultado por Impresión o Analógico / certificado de calibración vigente.¹⁴**
- Probador carga de batería automotriz digital con impresora uno (1)
- Elevador simétrico dos postes cuatro (4)
- Máquina para limpieza de inyectores gasolero uno (1)
- Succionador portátil de aceite usado con bomba elec. y tanque uno (1)
- Equipo manual para llenado de aceite atf 3l uno (1)
- Compresora hidráulica 5hp uno (1)
- Compresora 3hp portátil 40gln uno (1)
- Cabina de pintura con filtro para autos uno (1)
- Soldadora de arandelas dos (2)
- Máquina de soldar mig uno (1)
- Lámpara infrarroja para secado de pintura dos (2)
- Pistola profesional para pintura de gravedad dos (2)
- Máquina pulidora eléctrica dos (2)
- Máquina pulidora neumática uno (1)
- Pulidora orbital uno (1)
- Equipo para undercoating uno (1)
- Amoladora eléctrica dos (2)
- Hidrolavadora profesional uno (1)
- Máquina champunera uno (1)
- Aspiradora profesional uno (1)
- Lava aspiradora o lavatapiz uno (1)
- Pistola especial para lavado de cielo raso uno (1)

ACREDITACIÓN

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

¹³ En virtud de la consulta N° 17 del postor COMERCIAL MIGUEA E.I.R.L.

¹⁴ En virtud de la consulta N° 17 del postor COMERCIAL MIGUEA E.I.R.L.

RECURSOS PROVISTOS POR EL CONTRATISTA

- Las herramientas equipos, material y accesorios a emplear deberán ser proporcionados por EL CONTRATISTA en su totalidad sin costo alguno para la entidad, las cuales deberán ser operativas, las mismas que deberán ser custodiadas por el contratista, para lo cual deberá usar zonas en donde realizaran los servicios.
- Toda mano de obra que emplee EL CONTRATISTA para la ejecución de los servicios de mantenimiento de vehículos deberá ser especializada.

11. INFRAESTRUCTURA

El postor debe acreditar que cuenta con un área mínima de 400 m2 para la prestación de los servicios de Mecánica, planchado y pintura el cual deberá acreditarse con los siguientes documentos: Título de propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler, u otro documento que acredite la disponibilidad de la infraestructura estratégica requerida.

Para la firma del contrato se deberá presentar copia Certificado de Defensa Civil y licencia de funcionamiento emitido por la municipalidad.

12. SUBCONTRATACIÓN

Por su naturaleza, no es posible subcontratar las prestaciones propias esenciales de la presente contratación; en tal sentido, El Contratista mantiene la responsabilidad por la ejecución total de su contrato frente a la Entidad.

13. GARANTIA

El plazo de garantía de cada servicio de mantenimiento correctivo realizado no deberá ser menor de seis (06) meses, contados a partir de la fecha de conformidad de cada servicio.

14. CONFIDENCIALIDAD

EL CONTRATISTA solo hará uso de la información facilitada por la empresa CORPAC S.A. en el ámbito de los servicios prestados por el contratista. En este sentido EL CONTRATISTA se compromete a mantener la confidencialidad de la información cedida, trasladando este deber a todas aquellas personas que dispongan de acceso a esta información en el desarrollo de sus funciones y obligaciones con relación a los servicios prestados a la empresa CORPAC.

15. LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

a) LUGAR DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO:

El servicio se efectuará en el Taller del postor ganador, cuya dirección exacta deberá estar indicada en su propuesta. El taller deberá estar ubicado en Lima Metropolitana. Al momento de la presentación de los documentos para la firma del contrato, el proveedor del servicio deberá presentar una copia de la licencia Municipal vigente.

b) PLAZO DEL SERVICIO DEL MANTENIMIENTO CORRECTIVO

El plazo de contratación es de trescientos sesenta y cinco 365 días calendario (1 año), vigente desde el día siguiente de la firma del contrato, con vencimiento hasta que se cumplan cualquiera de las siguientes condiciones, lo que ocurra primero:

- Cuando haya culminado el plazo de ejecución del contrato.
- Cuando se consuma el importe total contratado.

El plazo del servicio por cada vehículo se cuenta a partir de la aprobación del informe de diagnóstico y entrega del vehículo, previa propuesta del servicio presentado por EL CONTRATISTA.

La presentación de dicho informe y propuesta de servicio deberá ser en un plazo máximo de un (01) día o veinticuatro (24) horas, contados a partir de la fecha y hora de recepción del vehículo.

El plazo para ejecutar el servicio de mantenimientos correctivos menores o igual a 1 UIT, no deberá exceder de cinco (05) días hábiles, contados a partir de la fecha de la entrega del vehículo y aprobación de la cotización.

Los mantenimientos correctivos mayores a 1 UIT, como reparación general de motor, planchado, pintado y tapizado, el plazo máximo no deberá exceder de veinte (20) días hábiles por cada vehículo.

Si los plazos de ejecución del servicio de mantenimiento correctivo venciesen un día sábado o domingo o días no laborables o feriado, se entenderá prorrogado el plazo hasta el primer día hábil siguiente.

De requerirse repuestos de importación, se pactarán un nuevo plazo previo aviso.

16. FORMA DE PAGO

El pago del servicio se realizará mediante pagos parciales según las atenciones efectuadas, conforme a las disposiciones establecidas en el artículo 171° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, luego de recibida la factura, la cual debe ser presentada por cada servicio realizado a cada vehículo (separadamente) y debe contar con su respectivo número de detracción. Para el efecto, EL CONTRATISTA debe presentar la documentación requerida a través de la Mesa de Partes Virtual de CORPAC S.A. ingresando a la Mesa de Partes Virtual, ubicado en la portada principal de nuestra página web en el horario de 08:30 a 16:30 horas, los documentos siguientes:

- Carta simple dirigido al Área de servicios Generales, indicando el número de factura remitida.
- Factura.
- Cuadro de saldos de los servicios ejecutados, emitido por el contratista.
- Acta de entrega del vehículo emitida por el Área de Servicios Generales
- Informe técnico con el detalle de las actividades realizadas por cada vehículo.
- Documento de aprobación, correo electrónico o carta, emitido por el Área de Servicios Generales o de la Gerencia de Logística por cada vehículo.
- Copia de la proforma o presupuesto autorizado por la Jefatura del Área de Servicios Generales.
- Acta de conformidad del servicio firmado por el personal autorizado por el área de Servicios Generales de la Gerencia de Logística.
- Acta de entrega de piezas y repuestos usados y cambiados.
- Copia de orden de servicio emitido por CORPAC S.A.
- Copia del Contrato vigente.
- Informe de conformidad del Servicio emitido por el Jefe del Área de Servicios Generales

Enlace de la mesa de partes de CORPAC SA: <https://extranet.corpac.gob.pe/SGTD-EXT/registro-tramite/formulario>

Nota: Adicionalmente el proveedor y/o contratista deberá remitir sus facturas electrónicas al siguiente: buzón: comprobant-E001@corpac.gob.pe

17. PENALIDADES

Las penalidades por mora y las otras penalidades que se establezcan pueden alcanzar cada una un monto máximo equivalente al 10% del monto del contrato vigente, o de ser el caso, de la prestación parcial que debió ejecutarse. Estas penalidades se deducen de los pagos a cuenta o del pago final, según corresponda.

En el caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto del Contrato, la Entidad aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso. La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo a la siguiente fórmula:

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

Donde F tiene los siguientes valores:

- a) Para plazos menores o iguales a sesenta (60) días, para bienes y servicios en general
F = 0.40.
- b) Para plazos mayores a sesenta (60) días, para bienes y servicios en general: F = 0.25

18. OTRAS PENALIDADES:

La entidad puede prever otras penalidades. El procedimiento para la aplicación de las “Otras Penalidades” será mediante el levantamiento de un acta o informe con el detalle de las ocurrencias a cargo del representante designado por el Área de Servicios Generales de la Gerencia de Logística de CORPAC S.A. documento suscrito por el representante de la Entidad y el Contratista.

N°	SUPUESTOS DE APLICACIÓN DE OTRAS PENALIDADES	FORMA DE CÁLCULO	PROCEDIMIENTO
1	REPUESTOS Y COMPONENTES Por atender al vehículo, con el servicio contratado, con repuestos y componentes, que no garanticen su operatividad.	10% de una UIT vigente en la fecha de ocurrencia	Se requerirá al contratista la presentación de su descargo correspondiente, para evaluación previa. Asimismo, se elaborará un acta de verificación elaborado por el personal asignado.¹⁵
2	VEHÍCULOS DEFECTUOSOS Por entregar un vehículo al que se le ha efectuado el servicio contratado, con fallas y/o defectos, que sean consecuencia del mal trabajo realizado.	10% de una UIT vigente en la fecha de ocurrencia	Se requerirá al contratista la presentación de su descargo correspondiente, para evaluación previa. Asimismo, se elaborará un acta de verificación elaborado por el personal asignado.
3	DEVOLUCIÓN DE REPUESTOS RETIRADOS Por no devolver a CORPAC S.A., en los plazos estipulados, los repuestos retirados del vehículo, al que se le ha prestado el servicio contratado.	10% de una UIT vigente en la fecha de ocurrencia	Se requerirá al contratista la presentación de su descargo correspondiente, para evaluación previa. Asimismo, se elaborará un acta de verificación elaborado por el personal asignado.
4	SERVICIO EN LA VÍA PÚBLICA Por brindar los servicios contratados en la vía pública	10% de una UIT vigente en la fecha de ocurrencia	Se requerirá al contratista la presentación de su descargo correspondiente, para evaluación previa. Asimismo, se elaborará un acta de verificación elaborado por el personal asignado.

¹⁵ En virtud de la observación N° 7 del postor A & S INTERAMERICANA DE NEGOCIOS S.A.C.

		deocurrencia	el personal asignado.
5	PÉRDIDA O ROBO Por la pérdida o robo de accesorios o repuestos de las unidades vehiculares, estando en custodia del contratista durante el periodo de la prestación del servicio.	10% de una UIT vigente en la fecha de ocurrencia.	Se requerirá al contratista la presentación de su descargo correspondiente, para evaluación previa. Asimismo, se elaborará un acta de verificación elaborado por el personal asignado. -El contratista tendrá que reponer íntegramente el accesorio o repuesto perdido o robado.
6	DAÑOS A LOS VEHÍCULOS Por daños ocasionados a los componentes de los vehículos estando este en custodia del taller durante el tiempo de prestación de servicio.	10% de una UIT vigente en la fecha de ocurrencia.	Se requerirá al contratista la presentación de su descargo correspondiente, para evaluación previa. Asimismo, se elaborará un acta de verificación elaborado por el personal asignado. -El contratista tendrá que reparar íntegramente el daño ocasionado a los componentes de los vehículos.

19. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

El contratista será responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos de los bienes, de conformidad con el artículo 40° de la Ley y 173° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, por un plazo de un (01) año, contados a partir de la conformidad otorgada.

20. CONFORMIDAD DEL SERVICIO

El acta de conformidad del servicio será suscrita por la Jefatura del Área de Servicios Generales de la Gerencia de Logística previo informe del Técnico especialista en Mecánica T-1, el cual revisará y verificará los servicios de mantenimiento y/o reparación ejecutados previamente, así como la calidad de trabajo y cumplimiento de las condiciones contractuales por EL CONTRATISTA.

21. HOMOLOGACIÓN

El requerimiento NO se encuentra definido en una ficha de homologación incluida en el Listado de Requerimientos Homologados, en una ficha técnica del Listado de Bienes y Servicios Comunes, o en el Electrónico de Acuerdos Marco.

22. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

A precios unitarios

ANEXO N° 1

CUADRO TENTATIVO DE SERVICIOS DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO POR UN (01) AÑO – SERVICIOS NO PROGRAMADOS QUE INCLUYE, REPUESTOS, ACCESORIOS Y MATERIALES ORIGINALES EN LA PRIMERA PROPUESTA Y/O ALTERNATIVAS DE PRIMER USO EN LA SEGUNDA PROPUESTA SEGÚN CARACTERÍSTICAS PARA UN SERVICIO POR SISTEMA

N°	CLASE	MODELO	PLACA	AÑO	TIPO DE COMBUSTIBLE
1	AUTOMÓVIL	SENTRA	EGC-002	2010	97/GNV
2	AUTOMÓVIL	SENTRA	EGC-004	2010	97/GNV
3	AUTOMÓVIL	SENTRA	EGC007	2010	97/GNV
4	AUTOMÓVIL	SENTRA	EGC-009	2010	97/GNV
5	AUTOMÓVIL	SENTRA	EGC-010	2010	97/GNV

CUADRO TENTATIVO DE MANTENIMIENTOS CORRECTIVOS INCLUIDO REPUESTOS, ACCESORIOS ORIGINALES EN LA PRIMERA PROPUESTA Y/O ALTERNATIVAS DE PRIMER USO EN LA SEGUNDA PROPUESTA	CANT. DE SERVICIOS (01) UNO	PRECIO UNITARIO S/	TOTAL S/
SISTEMA DE SUSPENSIÓN Y DIRECCIÓN Cambio de terminales de dirección Cambio de brazo rack de dirección Cambio de rotulas inferior y superior Cambio de bieletas delanteras Cambio de trapecio por presentar bocinas rotas. Cambio de poncho de cremallera Alineamiento de dirección y balanceo de llantas Cambio de trapecio delanteros Cambio de bocinas de trapecio Cambio de rodaje de bocamasa delantero Cambio de topes de trapecio inferior y superior	01		
SISTEMA DE MOTOR Mantenimiento de obturador Cambio de empaquetadura de balancines Cambio de fajas de accesorios y poleas Reparación de inyectores (consumo de combustible y perdida de potencia motor inestable. Cambio de mangueras de enfriador de aceite Mantenimiento general del sistema GLP con cambio de accesorios. Cambio de soporte de motor Cambio de retenes de bujías Cambio de retén delantero de cigüeñal Reparación de Culata	01		
SISTEMA DE TRANSMISIÓN Cambio de palieres Cambio de ponchos de palier interno y externo Mantenimiento de puntas de palier Cambio de soporte central de motor. Cambio de soporte de caja. Cambio de rodajes de boca masa posterior	01		
SISTEMA DE FRENOS Cambio de pastillas de frenos delanteras Cambio de zapatas de freno Rectificado de discos y tambores de freno. Cambio de zapatas de frenos. Mantenimiento de callipers Cambio de bombines de freno posterior y delantero Cambio de accesorios de callipers Cambio de líquido de freno	01		

SISTEMA ELECTRICO Mantenimiento de arrancador Mantenimiento de alternador Cambio de batería. Cambio de foco de la placa Cambio de polea y templador de faja accesorios Cambio de bobinas de encendido Cambio de foco de doble contacto delantero derecho	01		
SISTEMA DE REFRIGERACIÓN Cambio de mangueras superior e inferior de radiador Cambio de radiador Cambio de tapa de radiador Cambio de termostato de radiador Cambio de bomba de agua Cambiar Refrigerante Cambiar cañería de agua hacia la bomba de aceite	01		
TOTALES			-

CAMIONETA 4x2 NISSAN PETROLERAS

N°	CLASE	MODELO	PLACA	AÑO	TIPO COMBUSTIBLE
1	CAMIONETA 4X2	D22 4X2 FRONTIER	EGD-580	2006	D2

CUADRO TENTATIVO DE MANTENIMIENTOS CORRECTIVOS, INCLUIDO REPUESTOS, ACCESORIOS ORIGINALES EN LA PRIMERA PROPUESTA Y/O ALTERNATIVAS DE PRIMER USO EN LA SEGUNDA PROPUESTA	CANT.DE SERVICIOS 1 UNO	PRECIO UNITARIO S/	TOTAL S/.
SISTEMA DE SUSPENSIÓN Y DIRECCIÓN Cambio de terminales de dirección Cambio de rotulas inferior y superior Cambio de bocinas de trapecio Cambio de perno estabilizador Cambiar bocinas de barra estabilizadora Copado de muelle, cambio de jebes y grilletes Alineamiento de dirección y balanceo de llantas	1		
SISTEMA DE MOTOR Mantenimiento de válvula EGR Cambio de fajas de accesorios y poleas	1		
SISTEMA DE TRANSMISIÓN Cambio de crucetas de cardán	1		
SISTEMA DE FRENOS Cambio de zapatas de freno Rectificado de tambores de freno Cambio de bombines de freno posterior	1		
SISTEMA ELECTRICO Mantenimiento de arrancador Mantenimiento de alternador Cambio de batería	1		
SISTEMA DE REFRIGERACIÓN Cambio de radiador Cambio de tapa de radiador Cambio de mangueras superior e inferior de radiador Cambio de termostato de radiador Cambio de bomba de agua Cambiar Refrigerante (02 glns)	1		
TOTALES			-

CAMIONETAS 4x4 NISSAN PETROLERAS

N°	CLASE	MODELO	PLACA	AÑO	TIPO COMBUSTIBLE
1	CAMIONETA 4X4	NAVARA	EGT-980	2014	D2
2	CAMIONETA 4X4	NAVARA	EGC-368	2010	D2
3	CAMIONETA 4X4	NAVARA	EGC-370	2010	D2
4	CAMIONETA 4X4	FRONTIER	EGH-694	2011	D2

CUADRO TENTATIVO DE MANTENIMIENTOS CORRECTIVOS, INCLUIDO REPUESTOS, ACCESORIOS ORIGINALES EN LA PRIMERA PROPUESTA Y/O ALTERNATIVAS DE PRIMER USO EN LA SEGUNDA PROPUESTA	CANT.DE SERVICIOS 1 UNO	PRECIO UNITARIO S/	TOTAL S/.
SISTEMA DE SUSPENSIÓN Y DIRECCIÓN Cambio de terminales de dirección Cambio de bocinas de trapecio Cambio de bieletas delanteras Cambio de rotulas inferior y superior Cambio de rack de dirección Cambio de topes de dirección Cambio de perno estabilizador Cambio de jebe de barras estabilizadora Copado de muelle, cambio de jebes y grilletes Reparación de cremallera Alineamiento de dirección y balanceo de llantas	1		
SISTEMA DE MOTOR Cambio de empaque tapa de balancines Cambio de empaquetadura de balancines Cambio de fajas de accesorios y poleas Cambio de retenes supresores, retenes de inyectores y cañerías Cambio de válvulas SCV Mantenimiento de múltiple de admisión y Mangueras Mantenimiento de intercooler Cambio de manguera de retorno de aceite del turbo al Carter Reparación de culata Mantenimiento de obturador Mantenimiento de válvula EGR por km.	1		
SISTEMA DE TRANSMISIÓN Cambio de soportes de caja Cambio de aceite de corona posterior y diferencial Cambio de ponchos de palier interno y externo Cambio de retenes diferenciales delantero	1		
SISTEMA DE FRENOS Cambio de pastillas de frenos delanteras Cambio de zapatas de freno Rectificado de discos y tambores de freno Cambio de bombines de freno posterior	1		

Mantenimiento y cambio de poncho de callipers			
Cambio de accesorios de callipers			
Cambio de tambor de freno			
Cambio de líquido de bomba de freno			
SISTEMA ELECTRICO			
Mantenimiento de alternador	1		
Mantenimiento de arrancador			
Cambio de polea ratchet			
Cambio de batería			
Cambiar cinta de claxon			
Cambio de polea y templador de faja accesorios			
SISTEMA DE REFRIGERACIÓN	1		
Cambio de bomba de agua			
Mantenimiento de depósito auxiliar de refrigerante			
Cambiar Refrigerante			
Cambio de mangueras de radiador superior e inferior			
Cambio de abrazaderas de mangueras de radiador			
Cambio de termostato de radiador			
Cambio de tapa de radiador			
SISTEMA DE EMBRAGUE	1		
Cambio de reten de cigüeñal posterior			
Cambio kit de embrague			
Rectificación de volante			
Cambio de bocina de volante			
Reparación de pedal de embrague			
Cambio de líquido de bomba de embrague			
TOTALES			-

CAMIONETA PEUGEOT PETROLERA

N°	CLASE	MODELO	PLACA	AÑO	TIPO COMB
1	CAMIONETA	BOXER	B7W-820	2010	D2

CUADRO TENTATIVO DE MANTENIMIENTOS CORRECTIVOS, INCLUIDO REPUESTOS, ACCESORIOS ORIGINALES EN LA PRIMERA PROPUESTA Y/O ALTERNATIVAS DE PRIMER USO EN LA SEGUNDA PROPUESTA	CANT.DE SERVICIOS 1 UNO	PRECIO UNITARIO S/	TOTAL S/.
SISTEMA DE SUSPENSIÓN Y DIRECCIÓN Cambio de amortiguadores delanteros y posteriores Cambio de bocinas de trapecio Cambio de rack de dirección Cambio de terminales de dirección Cambio de Jebes de barra estabilizadora Cambio de perno estabilizador Cambio de bieletas delanteras Reparación de cremallera dirección Alineamiento de dirección y balanceo de llantas	1		
SISTEMA DE MOTOR Reparar turbo Mantenimiento de intercooler Cambio de soporte de motor Cambio de soporte central Sellado de tapas de distribución Cambio de reten de cigüeñal delantero Cambio de empaquetadura de balancines Reparación de Inyectores Reparación bomba de inyección	1		
SISTEMA DE TRANSMISIÓN Cambio de soportes de caja Mantenimiento y/o Reparación de palieres Cambio de ponchos de palier interno y externo Cambio de rodajes de boca masa delanteros Cambio de rodajes de rueda posterior	1		
SISTEMA DE FRENOS Cambio de pastillas de frenos delanteras Cambio de discos delanteros Rectificado de discos posteriores Mantenimiento y/o reparación de Calipers delantero accesorios resacos	1		
SISTEMA ELECTRICO Reparar línea cam del sistema electrónico Mantenimiento de arrancador Mantenimiento de alternador Cambio de batería Cambio de base completo del encendedor Cambio de radio Reparación del sistema electrónico de comunicación Cambio de sirena de luces	1		
SISTEMA DE REFRIGERACIÓN Cambio de radiador Cambio de bomba de agua Cambio de Manguera de radiador interno	1		
TOTALES			-

VEHÍCULOS MITSUBISHI PETROLEROS

N°	CLASE	MODELO	PLACA	AÑO	TIPO COMBUSTIBLE
1	CAMIÓN	CANTER TURBO	EGD-587	2008	D2
2	CAMIÓN	CANTER TURBO	EGD-589	1989	D2

CUADRO TENTATIVO DE MANTENIMIENTOS CORRECTIVOS, INCLUIDO REPUESTOS, ACCESORIOS ORIGINALES EN LA PRIMERA PROPUESTA Y/O ALTERNATIVAS DE PRIMER USO EN LA SEGUNDA PROPUESTA	CANT.DE SERVICIOS 1 UNO	PRECIO UNITARIO S/	TOTAL S/.
SISTEMA DE SUSPENSION Y DIRECCION. Cambio de terminales de dirección Mantenimiento de pines y bocinas de dirección Alineamiento de dirección y balanceo de llantas	1		
SISTEMA DE TRANSMISION Cambio de crucetas de cardán Mantenimiento de soporte de cardan Mantenimiento de rodamientos de rueda delantera y posterior Mantenimiento de rodaje posterior Cambio de cable de velocímetro	1		
SISTEMA DE MOTOR Cambio de empaquetaduras de tapa y múltiple de motor	1		
SISTEMA DE FRENOS Mantenimiento de zapatas de freno delantero y posterior Rectificado de tambores de freno delantero y posterior Cambio de líquido de freno Mantenimiento de bomba y bombines Mantenimiento y cambio de jebes de bombín de freno delantero y posterior	1		
SISTEMA ELECTRICO Mantenimiento de arrancador Mantenimiento de alternador	1		
SISTEMA DE REFRIGERACION Cambio de Mangueras de radiador superior e inferior Cambio de termostato de radiador Sondeo de radiador Cambio de tapa de radiador Cambio de bomba de agua Cambio de termostato Cambio de faja de ventilador	1		
CARROCERIA EXTERIOR E INTERIOR Cambio de plumillas limpiaparabrisas Cambio de espejo	1		
TOTALES			-

VEHÍCULOS MITSUBISHI PETROLEROS

N°	CLASE	MODELO	PLACA	AÑO	TIPO COMBUSTIBLE
1	CAMIONETA	L200 4X4	EGQ-116	2013	D2
2	CAMIONETA	L200 4X5	EAA-799	2013	D2

CUADRO TENTATIVO DE MANTENIMIENTOS CORRECTIVOS, INCLUIDO REPUESTOS, ACCESORIOS ORIGINALES EN LA PRIMERA PROPUESTA Y/O ALTERNATIVAS DE PRIMER USO EN LA SEGUNDA PROPUESTA	CANT.DE SERVICIO S 1 UNO	PRECIO UNITARIO S/	TOTAL S/.
SISTEMA DE SUSPENSION Y DIRECCION. Cambio de amortiguadores delanteros y posteriores Cambio de bieletas delanteras Cambio de terminales de dirección Cambio de brazo rack de dirección Cambio de pernos de barras estabilizadoras Cambio de rotulas inferior y superior Cambio de hidrolina de dirección Cambio de guardapolvos de cremallera Cambio tope de dirección superior e inferior Cambio de espárragos Cambio tuercas de rueda Alineamiento de dirección y balanceo de llantas	1		
SISTEMA DE MOTOR Mantenimiento de válvula EGR Mantenimiento de obturador Cambio de empaquetadura de balancines Cambio de kit de retenes de distribución Cambio de rosca de tapón de cárter Cambio de fajas de accesorios y poleas	1		
SISTEMA DE EMBRAGUE Cambio kit de embrague Cambio liquido de embrague	1		
SISTEMA DE TRANSMISION Mantenimiento y cambio de ponchos de palier Cambio de aceite de corona posterior y diferencial Cambio de soporte de caja	1		
SISTEMA DE FRENOS Cambio de zapatas de freno Cambio de tambor de freno Cambio de bombines de freno posterior Mantenimiento de caliper Cambio de líquido de freno	1		
SISTEMA ELECTRICO Mantenimiento de arrancador Mantenimiento de alternador Cambio de faros delanteros Cambio de faro completo luz de placa Cambio de batería	1		
SISTEMA DE REFRIGERACION Cambiar termostato de radiador Cambiar Mangueras de radiador superior	1		

e inferior Cambiar Refrigerante			
CARROCERIA EXTERIOR E INTERIOR Cambio de plumillas limpiaparabrisas	1		
TOTALES			-

CAMIONETA HYUNDAI PETROLERA

N°	CLASE	MODELO	PLACA	AÑO	TIPO COMBUSTIBLE
1	CAMIONETA VAN	H1-M/BUS 4X2	EGD-612	2006	D2

CUADRO TENTATIVO DE MANTENIMIENTOS CORRECTIVOS, INCLUIDO REPUESTOS, ACCESORIOS ORIGINALES EN LA PRIMERA PROPUESTA Y/O ALTERNATIVAS DE PRIMER USO EN LA SEGUNDA PROPUESTA	CANT. DE SERVICIOS 1 UNO	PRECIO UNITARIO S/	TOTAL S/.
SISTEMA DE SUSPENSION Y DIRECCION Cambio de terminales de dirección Cambio de brazo rack de dirección Cambio de Rotulas inferior y superior Cambio de bieletas delanteras Cambio de topes de trapecio inferior y superior Cambio de jebes de barra templadora Copado de muelle, cambio de jebes y grilletes Alineamiento de dirección y balanceo de llantas	1		
SISTEMA DE MOTOR Mantenimiento de intercooler Cambio de kit de retenes de distribución Cambio de fajas de accesorios y poleas	1		
SISTEMA DE TRANSMISION Cambio de crucetas de cardán Cambio de soporte de cardan Cambio de retén de cola de caja Cambio de soportes de caja Cambio de aceite de corona posterior y diferencial	1		
SISTEMA DE FRENOS Cambio de pastillas de frenos delanteras Cambio de zapatas de freno Rectificado de discos y tambores de freno Cambio de bombines de freno posterior Mantenimiento de callipers	1		
SISTEMA ELECTRICO Cambio de foco de luz chica delantera izquierda Mantenimiento de arrancador Mantenimiento de alternador	1		
SISTEMA DE REFRIGERACION Cambio de bomba de agua Cambio de mangueras superior e inferior de radiador Cambio de abrazaderas de mangueras de radiador Cambio de termostato Cambio de tapa de depósito de refrigerante Cambiar Refrigerante	1		
TOTALES			-

CAMIONETA TOYOTA SISTEMA DUAL

N°	CLASE	MODELO	PLACA	AÑO	TIPO COMBUSTIBLE
1	CAMIONETA	LC LAND CRUISER	EAA-832	2010	GASOHOL 97/GLP

CUADRO TENTATIVO DE MANTENIMIENTOS CORRECTIVOS, INCLUIDO REPUESTOS, ACCESORIOS ORIGINALES EN LA PRIMERA PROPUESTA Y/O ALTERNATIVAS DE PRIMER USO EN LA SEGUNDA PROPUESTA	CANT. DE SERVICIOS 1 UNO	PRECIO UNITARIO S/	TOTAL S/.
SISTEMA DE SUSPENSION Y DIRECCION Cambio de terminales de dirección Cambio de brazo rack de dirección Cambio de bieletas delanteras Cambio de rotulas inferior y superior Alineamiento y balanceo de llantas	1		
SISTEMA DE MOTOR Mantenimiento de obturador Cambio de faja de accesorios Cambio de templadores	1		
SISTEMA DE TRANSMISION Cambio de switch de retroceso	1		
SISTEMA DE FRENOS Cambio de espárragos de rueda posterior Cambio de zapatas de freno de mano Rectificar tambor de freno Mantenimiento de calipers Cambio de líquido de freno	1		
SISTEMA ELECTRICO Mantenimiento de alternador Mantenimiento de arrancador Cambio de cinta de claxon airbag Cambio batería	1		
SISTEMA DE REFRIGERACION Cambio de termostato Cambio de refrigerante	1		
TOTALES			-

CAMIONETAS NISSAN PETROLEROS

N°	CLASE	MODELO	PLACA	AÑO	TIPO COMBUSTIBLE
1	CAMIONETA	NP300 FRONTIER	EGY-236	2016	D2
2	CAMIONETA	NP300 FRONTIER	EGY-240	2016	D2
3	CAMIONETA	NP300 FRONTIER	EGY-242	2016	D2
4	CAMIONETA	NP300 FRONTIER	EGY-244	2016	D2
5	CAMIONETA	NP300 FRONTIER	EGY-248	2016	D2
6	CAMIONETA	NP300 FRONTIER	EGY-249	2016	D2
7	CAMIONETA	NP300 FRONTIER	EGY-262	2016	D2

CUADRO TENTATIVO DE MANTENIMIENTOS CORRECTIVOS, INCLUIDO REPUESTOS, ACCESORIOS ORIGINALES EN LA PRIMERA PROPUESTA Y/O ALTERNATIVAS DE PRIMER USO EN LA SEGUNDA PROPUESTA	CANT. DE SERVICIOS 1 UNO	PRECIO UNITARIO S/	TOTAL S/.
SISTEMA DE SUSPENSION Y DIRECCION Cambio de terminales de dirección Cambio de brazo rack de dirección Cambio de rotulas inferior y superior Cambio de bocinas de trapecio Cambio de bieletas delanteras Cambio de bocinas barra estabilizadora delantera y posterior Cambio bujes de trapecios inferiores Alineamiento de dirección y balanceo de llantas	1		
SISTEMA DE MOTOR Mantenimiento de válvula EGR Cambio de fajas de accesorios y poleas Cambio de manguera al enfriador de aceite Cambio de empaque tapa de balancines Cambio de retenes de inyectores y cañería Mantenimiento de múltiple de admisión y mangueras Mantenimiento de obturador Mantenimiento y cambio de sellos de intercooler Reparación de Culata	1		
SISTEMA DE TRANSMISION Cambio de ponchos de palier interno y externo Cambio de retén de cola de caja Cambio de soportes de caja Cambio kit de embrague Cambio de crucetas de cardan Cambio de soporte de cardan Cambio de aceite de corona posterior y diferencial Cambiar empaquetadura de caja de cambios Cambio de reten de cigüeñal posterior Cambio de aceite de caja Mantenimiento de palier Reparación de pedal de embrague y cambio de	1		

Bocinas Desmontaje y montaje de caja de cambios			
SISTEMA DE FRENOS Rectificado de discos de freno 710.00 Cambio de pastillas de frenos delanteras Cambio de líquido de freno Cambio de zapatas de freno Cambio de bombines de freno posterior Cambio de seguro de ruedas y tuercas Rectificado de discos y tambores de freno Mantenimiento de callipers Mantenimiento y regulación de frenos posteriores	1		
SISTEMA ELECTRICO Mantenimiento de alternador Mantenimiento de arrancador Cambio de foco de placa Cambio de focos de luz de placa Cambio de batería Mantenimiento de calipers de freno delanteros Cambio de foco de doble contacto posterior Reparación de mando principal de elevallunas	1		
SISTEMA DE REFRIGERACION Cambio de radiador Cambio de bomba de agua Cambio de termostato de radiador Cambio de depósito de agua Cambio de termostato por km de recorrido Cambio refrigerante Cambio de mangueras de radiador superior e inferior Cambio tapón de refrigerante del monoblock	1		
SISTEMA DE ESCAPE Cambiar empaque y colocar tuerca al escape Cambiar tubo de escape	1		
TOTALES			-

ANEXO N° 2

HOJA DE TRABAJO DE INSPECCIÓN Y MANTENIMIENTO DEL EQUIPO

Razón social:

Tipo de mantenimiento:

Placa:

Fecha:

Numero de OT:

Asesor:

Técnico:

REVISADO		
REQUIERE ATENCIÓN EN PROXIMA VISITA		
REQUIERE ATENCIÓN INMEDIATA		
SISTEMA DE SUSPENSIÓN Y DIRECCIÓN		
1		Cambio de terminales de dirección
2		Cambio de brazo rack de dirección
3		Cambio de rotulas inferior y superior
4		Cambio de trapecio por presentar bocinas rotas.
5		Cambio de terminales de dirección
6		Cambio de hidrolina de dirección
7		Cambio de guardapolvos de cremallera
8		Cambio tope de dirección superior e inferior
9		Cambio de espárragos
10		Cambio tuercas de rueda
11		Cambio de poncho de cremallera
12		Cambio de bocinas de trapecio
13		Cambio de bieletas delanteras
14		Cambio de perno estabilizador
15		Cambio de Jebes de barra estabilizadora
16		Cambio de bocinas barra estabilizadora
17		Cambio de rodaje de bocamasa delantero
18		Copado de muelle, cambio de jebes y grilletes
19		Cambio de topes de trapecio inferior y superior
20		Cambio bujes de trapecios inferiores
21		Reparación de cremallera dirección
22		Alineamiento de dirección y balanceo de llantas

REVISADO		
REQUIERE ATENCIÓN EN PROXIMA VISITA		
REQUIERE ATENCIÓN INMEDIATA		
SISTEMA DE MOTOR		
1		Mantenimiento de válvula EGR
2		Cambio de fajas de accesorios y poleas
3		Cambio de manguera al enfriador de aceite
4		Cambio de empaque tapa de balancines
5		Cambio de retenes de inyectores y cañería
6		Cambio de kit de retenes de distribución
7		Reparar turbo
8		Mantenimiento de múltiple de admisión y mangueras
9		Mantenimiento de intercooler
10		Cambio de manguera de retorno de aceite del turbo al Carter
11		Mantenimiento de obturador
12		Mantenimiento de múltiple de admisión y Mangueras
13		Mantenimiento general del sistema GLP con cambio de
14		Reparación de inyectores (consumo de combustible y
15		Mantenimiento y cambio de sellos de intercooler
16		Cambio de soporte de motor
17		Cambio de retenes de bujías
18		Reparación de Inyectores
19		Reparación bomba de inyección
20		Cambio de retén delantero de cigüeñal
21		Reparación de Culata

REVISADO		
REQUIERE ATENCIÓN EN PROXIMA VISITA		
REQUIERE ATENCIÓN INMEDIATA		
SISTEMA DE TRANSMISIÓN		
1		Cambio de ponchos de palier interno y externo
2		Cambio de retén de cola de caja
3		Cambio de soportes de caja
4		Cambio kit de embrague
5		Cambio de crucetas de cardan
6		Cambio de soporte de cardan
7		Cambio de aceite de corona posterior y diferencial
8		Cambiar empaquetadura de caja de cambios
9		Cambio de reten de cigüeñal posterior
10		Cambio de palieres
11		Cambio de soporte central de motor.
12		Cambio de rodajes de boca masa posterior
13		Cambio de aceite de caja
14		Mantenimiento de puntas de palier
15		Mantenimiento de palier
16		Cambio de rodajes de boca masa delanteros
17		Cambio de rodajes de rueda posterior
18		Reparación de pedal de embrague y cambio de bocinas
19		Desmontaje y montaje de caja de cambios
SISTEMA DE EMBRAGUE		
1		Cambio de reten de cigüeñal posterior
2		Cambio kit de embrague
3		Rectificación de volante
4		Cambio de bocina de volante
5		Reparación de pedal de embrague
6		Cambio de líquido de bomba de embrague

REVISADO		
REQUIERE ATENCIÓN EN PROXIMA VISITA		
REQUIERE ATENCIÓN INMEDIATA		
SISTEMA DE FRENOS		
1		Rectificado de discos de freno 710.00
2		Cambio de pastillas de frenos delanteras
3		Cambio de líquido de freno
4		Cambio de zapatas de freno
5		Cambio de bombines de freno posterior y delantero
6		Cambio de seguro de ruedas y tuercas
7		Rectificado de discos y tambores de freno
8		Cambio de accesorios de callipers
9		Mantenimiento de callipers
10		Mantenimiento y regulación de frenos posteriores
SISTEMA DE REFRIGERACION		
1		Cambio de radiador
2		Cambio de tapa de radiador
3		Cambio de bomba de agua
4		Cambio de termostato de radiador
5		Cambio de depósito de agua
6		Cambio de termostato por km de recorrido
7		Cambio refrigerante
8		Cambiar Refrigerante (02 glns)
9		Cambio de mangueras de radiador superior e inferior
10		Cambiar cañería de agua hacia la bomba de aceite
11		Cambio de faja de ventilador
12		Cambio tapón de refrigerante del monoblock
SISTEMA DE ESCAPE		
1		Cambiar empaque y colocar tuerca al escape
2		Cambiar tubo de escape
2		Cambiar tubo de escape

REVISADO		
REQUIERE ATENCIÓN EN PROXIMA VISITA		
REQUIERE ATENCIÓN INMEDIATA		
CARROCERIA EXTERIOR E INTERIOR		

1			Cambio de plumillas limpiaparabrisas
2			Cambio de espejo

SISTEMA ELECTRICO

1			Mantenimiento de alternador
2			Reparar línea cam del sistema electrónico
3			Mantenimiento de arrancador
4			Cambio de foco de placa
5			Cambio de polea ratchet
6			Cambio de focos de luz de placa
7			Cambio de batería
8			Cambiar cinta de claxon
9			Mantenimiento de calipers de freno delanteros
10			Cambio de foco de doble contacto delantero derecho
11			Cambio de base completo del encendedor
12			Reparación del sistema electrónico de comunicación
13			Cambio de sirena de luces
14			Cambio de radio
15			Cambio de bobinas de encendido
16			Cambio de polea y templador de faja accesorios
17			Cambio de foco de doble contacto posterior
18			Reparación de mando principal de elevallunas

Resultado de mantenimiento periodico (reemplazo recomendado para la proxima visita)

Firma del técnico

Firma del personal del área usuaria

NEUMATICO		
REVISADO OK		
DE 2 MM A 4 MM		
DE 2 MM A MENOS		
1		LF FR. MM
2		RH FR. MM
3		LH POST MM
4		RH POST MM

PASTILLAS		
REVISADO OK		
DE 2 MM A 4 MM		
DE 2 MM A MENOS		
1		LF FR. MM
2		RH FR. MM
3		LH POST MM
4		RH POST MM

DISCO		
REVISADO OK		
DE 2 MM A 4 MM		
DE 2 MM A MENOS		
1		LF FR. MM
2		RH FR. MM
3		LH POST MM
4		RH POST MM

ZAPATAS		
REVISADO OK		
DE 2 MM A 4 MM		
DE 2 MM A MENOS		
1		LF FR. MM
2		RH FR. MM
3		LH POST MM
4		RH POST MM

BATERIAS		
REVISADO OK		
REQUIERE ATENCIÓN EN PROXIMA VISITA		
REQUIERE ATENCIÓN INMEDIATA		
1		ESTADO DE BATERIAS

Importante

Para determinar que los postores cuentan con las capacidades necesarias para ejecutar el contrato, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, incorpora los requisitos de calificación previstos por el área usuaria en el requerimiento, no pudiendo incluirse requisitos adicionales, ni distintos a los siguientes:

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"> - tres (3) Escáner electrónico - Un (1) Balanceadora de llantas - Un (1) Regloscopio con luxómetro digital - Un (1) Equipo para aire acondicionado automático - Un (1) Osciloscopio automotriz - Un (1) Analizador de gases diésel / certificado de calibración y/o Un (01) Opacímetro para motores Diesel Digital con reporte de resultado por impresión o analógico / certificado de calibración vigente¹⁶ - Un (1) Analizador de gases gasolinero / certificado de calibración y/o Un (1) Analizador de gases para motores Gasolina con reporte de resultado por Impresión o Analógico / certificado de calibración vigente.¹⁷ - Un (1) Probador carga de batería automotriz digital con impresora - Cuatro (4) Elevador simétrico dos postes - Un (1) Máquina para limpieza de inyectores gasolinero - Un (1) Succionador portátil de aceite usado con bomba elec. y tanque - Un (1) Equipo manual para llenado de aceite atf 3l - Un (1) Compresora hidráulica 5hp - Un (1) Compresora 3hp portátil 40gln - Un (1) Cabina de pintura con filtro para autos - Dos (2) Soldadora de arandelas - Un (1) Máquina de soldar mig - Dos (2) Lámpara infrarroja para secado de pintura - Dos (2) Pistola profesional para pintura de gravedad - Dos (2) Máquina pulidora eléctrica - Un (1) Máquina pulidora neumática - Un (1) Pulidora orbital - Un (1) Equipo para undercoating - Dos (2) Amoladora eléctrica - Un (1) Hidrolavadora profesional - Un (1) Máquina champunera - Un (1) Aspiradora profesional - Un (1) Lava aspiradora o lavatapiz - Un (1) Pistola especial para lavado de cielo raso <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 data-bbox="325 1720 1404 1843"> <p>Importante</p> <p>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.</p> </div>
B.2	INFRAESTRUCTURA ESTRATÉGICA
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar que cuenta con un área mínima de 400 m2 para la prestación de los servicios de Mecánica, planchado y pintura.</p>

¹⁶ En virtud de la consulta N° 17 del postor COMERCIAL MIGUEA E.I.R.L.

¹⁷ En virtud de la consulta N° 17 del postor COMERCIAL MIGUEA E.I.R.L.

	<p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad de la infraestructura estratégica requerida.</p> <p>Importante</p> <p><i>En el caso que el postor sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.</i></p>
B.3	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE
B.3.1	FORMACIÓN ACADÉMICA
	<p>(01) Jefe de Taller</p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p>Título profesional universitario o bachiller en Ingeniería Industrial, Electricista, Mecánica ó Título profesional técnico en Mecánica Automotriz.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>El TÍTULO de PROFESIONAL, o GRADO de BACHILLER o de INSTITUTO SUPERIOR TECNOLÓGICO 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 de PROFESIONAL, o GRADO de BACHILLER o de INSTITUTO SUPERIOR TECNOLÓGICO 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>(01) Jefe de Taller</p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p>Experiencia mínima de cinco (05) años como jefe de taller de mecánica automotriz, que será contabilizado a partir de la obtención del grado de bachiller o a partir de obtenido el título profesional universitario o técnico.</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> <p>Importante</p> <ul style="list-style-type: none"> Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo. Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.

	<ul style="list-style-type: none"> Al calificar la experiencia del personal, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el personal corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.
C	<p>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 564,510.00 (Quinientos sesenta y cuatro mil quinientos diez con 00/100), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de S/ 47,042.50 (Cuarenta y siete mil cuarenta y dos con 50/100) por la venta de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.</p> <p>Se consideran servicios similares a los siguientes: Servicios de Mantenimiento correctivo de automóviles, camionetas, microbús y camiones y/o mantenimiento en general de vehículos.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago¹⁸, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad</p> <p>En el caso de servicios de ejecución periódica o continuada, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.</p> <p>Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva “Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado”, debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de</p>

¹⁸ 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”.

	<p>consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.</p> <p>Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente.</p> <p>Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el Anexo N° 9.</p> <p>Cuando en los contratos, órdenes de servicios o comprobantes de pago el monto facturado se encuentre 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.</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad</p> <div><p>Importante</p><ul style="list-style-type: none">• <i>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.</i>• <i>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".</i></div>
--	---

	<p>Importante</p> <ul style="list-style-type: none">• <i>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.</i>• <i>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.</i>• <i>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.</i>
--	--

CAPÍTULO IV FACTORES DE EVALUACIÓN

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

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

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A. PRECIO	
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante el documento que contiene el precio de la oferta (Anexo N° 6).</p>	<p>La evaluación consistirá en otorgar el máximo puntaje a la oferta de precio más bajo y otorgar a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula:</p> $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ <p>i= Oferta P_i= Puntaje de la oferta a evaluar O_i=Precio i O_m= Precio de la oferta más baja PMP=Puntaje máximo del precio</p> <p style="text-align: right;">100 puntos</p>
PUNTAJE TOTAL	100 puntos¹⁹

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.

¹⁹ Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación.

CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

Importante

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

Conste por el presente documento, la contratación del servicio de MANTENIMIENTO CORRECTIVO PARA VEINTICUATRO (24) VEHÍCULOS MULTIMARCAS DE LA SEDE CENTRAL DE CORPAC S.A. POR 365 DÍAS CALENDARIO, que celebra de una parte CORPORACION PERUANA DE AEROPUERTOS Y AVIACION COMERCIAL, en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° 20100004675, 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° 051.2024** para la contratación de SERVICIO DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO PARA VEINTICUATRO (24) VEHÍCULOS MULTIMARCAS DE LA SEDE CENTRAL DE CORPAC S.A. POR 365 DÍAS CALENDARIO, 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 SERVICIO DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO PARA VEINTICUATRO (24) VEHÍCULOS MULTIMARCAS DE LA SEDE CENTRAL DE CORPAC S.A. POR 365 DÍAS CALENDARIO.

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 PAGO²⁰

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

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

²⁰ En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

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

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

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

El plazo de ejecución del presente contrato es de trescientos sesenta y cinco días calendario, el mismo que se computa desde el día siguiente de la suscripción del contrato.

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

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

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

Importante

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

Importante

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

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

Importante

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

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

CLÁUSULA DÉCIMA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

La conformidad de la prestación del servicio se regula por lo dispuesto en el artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. La conformidad será otorgada por la **Jefatura de Servicios Generales de la Gerencia de Logística previo informe del Técnico especialista en Mecánica T-1,** ²¹ en el plazo máximo de **SIETE (7)** ²² días de producida la recepción.

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

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

CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de UN (1) AÑO contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES

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

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

Donde:

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

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

²¹ En virtud de la observación N° 10 del postor A & S INTERAMERICANA DE NEGOCIOS S.A.C.

²² En virtud de la observación N° 10 del postor A & S INTERAMERICANA DE NEGOCIOS S.A.C.

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.

N°	SUPUESTOS DE APLICACIÓN DE OTRAS PENALIDADES	FORMA DE CÁLCULO	PROCEDIMIENTO
4	REPUESTOS Y COMPONENTES Por atender al vehículo, con el servicio contratado, con repuestos y componentes, que no garanticen su operatividad.	10% de una UIT vigente en la fecha de ocurrencia	Se requerirá al contratista la presentación de su descargo correspondiente, para evaluación previa. Asimismo, se elaborará un acta de verificación elaborado por el personal asignado. ²³
2	VEHÍCULOS DEFECTUOSOS Por entregar un vehículo al que se le ha efectuado el servicio contratado, con fallas y/o defectos, que sean consecuencia del mal trabajo realizado.	10% de una UIT vigente en la fecha de ocurrencia	Se requerirá al contratista la presentación de su descargo correspondiente, para evaluación previa. Asimismo, se elaborará un acta de verificación elaborado por el personal asignado.
3	DEVOLUCIÓN DE REPUESTOS RETIRADOS Por no devolver a CORPAC S.A., en los plazos estipulados, los repuestos retirados del vehículo, al que se le ha prestado el servicio contratado.	10% de una UIT vigente en la fecha de ocurrencia	Se requerirá al contratista la presentación de su descargo correspondiente, para evaluación previa. Asimismo, se elaborará un acta de verificación elaborado por el personal asignado.
4	SERVICIO EN LA VÍA PÚBLICA Por brindar los servicios contratados en la vía pública	10% de una UIT vigente en la fecha de ocurrencia	Se requerirá al contratista la presentación de su descargo correspondiente, para evaluación previa. Asimismo, se elaborará un acta de verificación elaborado por el personal asignado.
5	PÉRDIDA O ROBO Por la pérdida o robo de accesorios o repuestos de las unidades vehiculares, estando en custodia del contratista durante el periodo de la prestación del servicio.	10% de una UIT vigente en la fecha de ocurrencia.	Se requerirá al contratista la presentación de su descargo correspondiente, para evaluación previa. Asimismo, se elaborará un acta de verificación elaborado por el personal asignado.

²³ En virtud de la observación N° 7 del postor A & S INTERAMERICANA DE NEGOCIOS S.A.C.

			-El contratista tendrá que reponer íntegramente el accesorio o repuesto perdido o robado.
6	DAÑOS A LOS VEHÍCULOS Por daños ocasionados a los componentes de los vehículos estando este en custodia del taller durante el tiempo de prestación de servicio.	10% de una UIT vigente en la fecha de ocurrencia.	Se requerirá al contratista la presentación de su descargo correspondiente, para evaluación previa. Asimismo, se elaborará un acta de verificación elaborado por el personal asignado. -El contratista tendrá que reparar íntegramente el daño ocasionado a los componentes de los vehículos.

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 CONTROVERSIAS²⁴

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.

El arbitraje será institucional, administrado por el Centro de Análisis y Resolución de Conflictos de La Pontificia Universidad Católica del Perú, de conformidad con su reglamento vigentes a los cuales las partes se someten libremente.

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: **Avenida Elmer Faucett N° 3400 zona sur, edificio radar del aeropuerto internacional Jorge Chávez de la provincia constitucional del Callao²⁵**

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

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

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

"LA ENTIDAD"

"EL CONTRATISTA"

²⁴ 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).

²⁵ En virtud de la observación N° 12 del postor A & S INTERAMERICANA DE NEGOCIOS S.A.C.

Importante

Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales²⁶.

²⁶ 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° 051.2024.CORPAC S.A – 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 ²⁷		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 servicios²⁸

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.

²⁷ 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.

²⁸ 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° 051.2024.CORPAC S.A – 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 ²⁹		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado 2				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ³⁰		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado ...				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ³¹		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.

²⁹ 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.

³⁰ Ibidem.

³¹ Ibidem.

2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de servicios³²

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.

³² 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° 051.2024.CORPAC S.A – 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° 051.2024.CORPAC S.A – 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° 051.2024.CORPAC S.A – 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° 051.2024.CORPAC S.A – 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° 051.2024.CORPAC S.A - PRIMERA CONVOCATORIA**³³

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] [%]³⁴

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]³⁵

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%³⁶

³³ En virtud de la observación N° 13 del postor A & S INTERAMERICANA DE NEGOCIOS S.A.C

³⁴ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

³⁵ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

³⁶ Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
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° 051.2024.CORPAC S.A – PRIMERA CONVOCATORIA

Presente.-

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

N°	CLASE	MODELO	PLACA	AÑO	TIPO DE COMBUSTIBLE
1	AUTOMÓVIL	SENTRA	EGC-002	2010	97/GNV
2	AUTOMÓVIL	SENTRA	EGC-004	2010	97/GNV
3	AUTOMÓVIL	SENTRA	EGC007	2010	97/GNV
4	AUTOMÓVIL	SENTRA	EGC-009	2010	97/GNV
5	AUTOMÓVIL	SENTRA	EGC-010	2010	97/GNV

CUADRO TENTATIVO DE MANTENIMIENTOS CORRECTIVOS INCLUIDO REPUESTOS, ACCESORIOS ORIGINALES EN LA PRIMERA PROPUESTA Y/O ALTERNATIVAS DE PRIMER USO EN LA SEGUNDA PROPUESTA	CANT. DE SERVICIOS (01) UNO	PRECIO UNITARIO S/	TOTAL S/
SISTEMA DE SUSPENSIÓN Y DIRECCIÓN Cambio de terminales de dirección Cambio de brazo rack de dirección Cambio de rotulas inferior y superior Cambio de bieletas delanteras Cambio de trapecio por presentar bocinas rotas. Cambio de poncho de cremallera Alineamiento de dirección y balanceo de llantas Cambio de trapecio delanteros Cambio de bocinas de trapecio Cambio de rodaje de bocamasa delantero Cambio de topes de trapecio inferior y superior	01		
SISTEMA DE MOTOR			

<p>Mantenimiento de obturador</p> <p>Cambio de empaquetadura de balancines</p> <p>Cambio de fajas de accesorios y poleas</p> <p>Reparación de inyectores (consumo de combustible y pérdida de potencia motor inestable.</p> <p>Cambio de mangueras de enfriador de aceite</p> <p>Mantenimiento general del sistema GLP con cambio de accesorios.</p> <p>Cambio de soporte de motor</p> <p>Cambio de retenes de bujías</p> <p>Cambio de retén delantero de cigüeñal</p> <p>Reparación de Culata</p>	01		
<p>SISTEMA DE TRANSMISIÓN</p> <p>Cambio de palieres</p> <p>Cambio de ponchos de palier interno y externo</p> <p>Mantenimiento de puntas de palier</p> <p>Cambio de soporte central de motor.</p> <p>Cambio de soporte de caja.</p> <p>Cambio de rodajes de boca masa posterior</p>	01		
<p>SISTEMA DE FRENOS</p> <p>Cambio de pastillas de frenos delanteras</p> <p>Cambio de zapatas de freno</p> <p>Rectificado de discos y tambores de freno.</p> <p>Cambio de zapatas de frenos.</p> <p>Mantenimiento de callipers</p> <p>Cambio de bombines de freno posterior y delantero</p> <p>Cambio de accesorios de callipers</p> <p>Cambio de líquido de freno</p>	01		
<p>SISTEMA ELECTRICO</p> <p>Mantenimiento de arrancador</p> <p>Mantenimiento de alternador</p> <p>Cambio de batería.</p> <p>Cambio de foco de la placa</p> <p>Cambio de polea y templador de faja accesorios</p>	01		

Cambio de bobinas de encendido			
Cambio de foco de doble contacto delantero derecho			
SISTEMA DE REFRIGERACIÓN			
Cambio de mangueras superior e inferior de radiador	01		
Cambio de radiador			
Cambio de tapa de radiador			
Cambio de termostato de radiador			
Cambio de bomba de agua			
Cambiar Refrigerante			
Cambiar cañería de agua hacia la bomba de aceite			
TOTALES			-

CAMIONETA 4x2 NISSAN PETROLERAS

N°	CLASE	MODELO	PLACA	AÑO	TIPO COMBUSTIBLE
1	CAMIONETA 4X2	D22 4X2 FRONTIER	EGD-580	2006	D2

CUADRO TENTATIVO DE MANTENIMIENTOS CORRECTIVOS, INCLUIDO REPUESTOS, ACCESORIOS ORIGINALES EN LA PRIMERA PROPUESTA Y/O ALTERNATIVAS DE PRIMER USO EN LA SEGUNDA PROPUESTA	CANT.DE SERVICIOS 1 UNO	PRECIO UNITARIO S/	TOTAL S/.
SISTEMA DE SUSPENSIÓN Y DIRECCIÓN Cambio de terminales de dirección Cambio de rotulas inferior y superior Cambio de bocinas de trapecio Cambio de perno estabilizador Cambiar bocinas de barra estabilizadora Copado de muelle, cambio de jebes y grilletes Alineamiento de dirección y balanceo de llantas	1		
SISTEMA DE MOTOR Mantenimiento de válvula EGR Cambio de fajas de accesorios y poleas	1		
SISTEMA DE TRANSMISIÓN Cambio de crucetas de cardán	1		
SISTEMA DE FRENOS Cambio de zapatas de freno Rectificado de tambores de freno Cambio de bombines de freno posterior	1		
SISTEMA ELECTRICO Mantenimiento de arrancador Mantenimiento de alternador Cambio de batería	1		
SISTEMA DE REFRIGERACIÓN Cambio de radiador Cambio de tapa de radiador Cambio de mangueras superior e inferior de radiador	1		

Cambio de termostato de radiador			
Cambio de bomba de agua			
Cambiar Refrigerante (02 glns)			
TOTALES			-

CAMIONETAS 4x4 NISSAN PETROLERAS

N°	CLASE	MODELO	PLACA	AÑO	TIPO COMBUSTIBLE
1	CAMIONETA 4X4	NAVARA	EGT-980	2014	D2
2	CAMIONETA 4X4	NAVARA	EGC-368	2010	D2
3	CAMIONETA 4X4	NAVARA	EGC-370	2010	D2
4	CAMIONETA 4X4	FRONTIER	EGH-694	2011	D2

CUADRO TENTATIVO DE MANTENIMIENTOS CORRECTIVOS, INCLUIDO REPUESTOS, ACCESORIOS ORIGINALES EN LA PRIMERA PROPUESTA Y/O ALTERNATIVAS DE PRIMER USO EN LA SEGUNDA PROPUESTA	CANT.DE SERVICIOS 1 UNO	PRECIO UNITARIO S/	TOTAL S/.
SISTEMA DE SUSPENSIÓN Y DIRECCIÓN			
Cambio de terminales de dirección			
Cambio de bocinas de trapecio	1		
Cambio de bieletas delanteras			
Cambio de rotulas inferior y superior			
Cambio de rack de dirección			
Cambio de topes de dirección			
Cambio de perno estabilizador			
Cambio de jebe de barras estabilizadora			
Copado de muelle, cambio de jebes y grilletes			
Reparación de cremallera			
Alineamiento de dirección y balanceo de llantas			
SISTEMA DE MOTOR			
Cambio de empaque tapa de balancines			
Cambio de empaquetadura de balancines	1		
Cambio de fajas de accesorios y poleas			
Cambio de retenes supresores, retenes de inyectores y			

cañerías			
Cambio de válvulas SCV			
Mantenimiento de múltiple de admisión y Mangueras			
Mantenimiento de intercooler			
Cambio de manguera de retorno de aceite del turbo al Carter			
Reparación de culata			
Mantenimiento de obturador			
Mantenimiento de válvula EGR por km.			
SISTEMA DE TRANSMISIÓN			
Cambio de soportes de caja	1		
Cambio de aceite de corona posterior y diferencial			
Cambio de ponchos de palier interno y externo			
Cambio de retenes diferenciales delantero			
SISTEMA DE FRENOS			
Cambio de pastillas de frenos delanteras	1		
Cambio de zapatas de freno			
Rectificado de discos y tambores de freno			
Cambio de bombines de freno posterior			
Mantenimiento y cambio de poncho de callipers			
Cambio de accesorios de callipers			
Cambio de tambor de freno			
Cambio de líquido de bomba de freno			
SISTEMA ELECTRICO			
Mantenimiento de alternador	1		
Mantenimiento de arrancador			
Cambio de polea ratchet			
Cambio de batería			
Cambiar cinta de claxon			
Cambio de polea y templador de faja accesorios			
SISTEMA DE REFRIGERACIÓN	1		
Cambio de bomba de agua			
Mantenimiento de depósito auxiliar de refrigerante			
Cambiar Refrigerante			

Cambio de mangueras de radiador superior e inferior			
Cambio de abrazaderas de mangueras de radiador			
Cambio de termostato de radiador			
Cambio de tapa de radiador			
SISTEMA DE EMBRAGUE	1		
Cambio de reten de cigüeñal posterior			
Cambio kit de embrague			
Rectificación de volante			
Cambio de bocina de volante			
Reparación de pedal de embrague			
Cambio de líquido de bomba de embrague			
TOTALES			-

CAMIONETA PEUGEOT PETROLERA

N°	CLASE	MODELO	PLACA	AÑO	TIPO COMB
1	CAMIONETA	BOXER	B7W-820	2010	D2

CUADRO TENTATIVO DE MANTENIMIENTOS CORRECTIVOS, INCLUIDO REPUESTOS, ACCESORIOS ORIGINALES EN LA PRIMERA PROPUESTA Y/O ALTERNATIVAS DE PRIMER USO EN LA SEGUNDA PROPUESTA	CANT.DE SERVICIOS 1 UNO	PRECIO UNITARIO S/	TOTAL S/.
SISTEMA DE SUSPENSIÓN Y DIRECCIÓN Cambio de amortiguadores delanteros y posteriores Cambio de bocinas de trapecio Cambio de rack de dirección Cambio de terminales de dirección Cambio de Jebes de barra estabilizadora Cambio de perno estabilizador Cambio de bieletas delanteras Reparación de cremallera dirección Alineamiento de dirección y balanceo de llantas	1		
SISTEMA DE MOTOR Reparar turbo Mantenimiento de intercooler Cambio de soporte de motor Cambio de soporte central Sellado de tapas de distribución Cambio de reten de cigüeñal delantero Cambio de empaquetadura de balancines Reparación de Inyectores Reparación bomba de inyección	1		
SISTEMA DE TRANSMISIÓN Cambio de soportes de caja Mantenimiento y/o Reparación de palieres Cambio de ponchos de palier interno y externo Cambio de rodajes de boca masa delanteros	1		

Cambio de rodajes de rueda posterior			
SISTEMA DE FRENOS			
Cambio de pastillas de frenos delanteras	1		
Cambio de discos delanteros			
Rectificado de discos posteriores			
Mantenimiento y/o reparación de Calipers delantero accesorios resacos			
SISTEMA ELECTRICO			
Reparar línea cam del sistema electrónico	1		
Mantenimiento de arrancador			
Mantenimiento de alternador			
Cambio de batería			
Cambio de base completo del encendedor			
Cambio de radio			
Reparación del sistema electrónico de comunicación			
Cambio de sirena de luces			
SISTEMA DE REFRIGERACIÓN	1		
Cambio de radiador	1		
Cambio de bomba de agua			
Cambio de Manguera de radiador interno			
TOTALES			-

VEHÍCULOS MITSUBISHI PETROLEROS

N°	CLASE	MODELO	PLACA	AÑO	TIPO COMBUSTIBLE
1	CAMIÓN	CANTER TURBO	EGD-587	2008	D2
2	CAMIÓN	CANTER TURBO	EGD-589	1989	D2

CUADRO TENTATIVO DE MANTENIMIENTOS CORRECTIVOS, INCLUIDO REPUESTOS, ACCESORIOS ORIGINALES EN LA PRIMERA PROPUESTA Y/O ALTERNATIVAS DE PRIMER USO EN LA SEGUNDA PROPUESTA	CANT.DE SERVICIOS 1 UNO	PRECIO UNITARIO S/	TOTAL S/.
SISTEMA DE SUSPENSION Y DIRECCION. Cambio de terminales de dirección Mantenimiento de pines y bocinas de dirección Alineamiento de dirección y balanceo de llantas	1		
SISTEMA DE TRANSMISION Cambio de crucetas de cardán Mantenimiento de soporte de cardan Mantenimiento de rodamientos de rueda delantera y posterior Mantenimiento de rodaje posterior Cambio de cable de velocímetro	1		
SISTEMA DE MOTOR Cambio de empaquetaduras de tapa y múltiple de motor	1		
SISTEMA DE FRENOS Mantenimiento de zapatas de freno delantero y posterior Rectificado de tambores de freno delantero y posterior Cambio de líquido de freno Mantenimiento de bomba y bombines Mantenimiento y cambio de jebes de bombín de freno delantero y posterior	1		
SISTEMA ELECTRICO Mantenimiento de arrancador	1		

Mantenimiento de alternador			
SISTEMA DE REFRIGERACION			
Cambio de Mangueras de radiador superior e inferior	1		
Cambio de termostato de radiador			
Sondeo de radiador			
Cambio de tapa de radiador			
Cambio de bomba de agua			
Cambio de termostato			
Cambio de faja de ventilador			
CARROCERIA EXTERIOR E INTERIOR			
Cambio de plumillas limpiaparabrisas	1		
Cambio de espejo			
TOTALES			-

VEHÍCULOS MITSUBISHI PETROLEROS

N°	CLASE	MODELO	PLACA	AÑO	TIPO COMBUSTIBLE
1	CAMIONETA	L200 4X4	EGQ-116	2013	D2
2	CAMIONETA	L200 4X5	EAA-799	2013	D2

CUADRO TENTATIVO DE MANTENIMIENTOS CORRECTIVOS, INCLUIDO REPUESTOS, ACCESORIOS ORIGINALES EN LA PRIMERA PROPUESTA Y/O ALTERNATIVAS DE PRIMER USO EN LA SEGUNDA PROPUESTA	CANT.DE SERVICIOS 1 UNO	PRECIO UNITARIO S/	TOTAL S/.
SISTEMA DE SUSPENSION Y DIRECCION. Cambio de amortiguadores delanteros y posteriores Cambio de bieletas delanteras Cambio de terminales de dirección Cambio de brazo rack de dirección Cambio de pernos de barras estabilizadoras Cambio de rotulas inferior y superior Cambio de hidrolina de dirección Cambio de guardapolvos de cremallera Cambio tope de dirección superior e inferior Cambio de espárragos Cambio tuercas de rueda Alineamiento de dirección y balanceo de llantas	1		

SISTEMA DE MOTOR Mantenimiento de válvula EGR Mantenimiento de obturador Cambio de empaquetadura de balancines Cambio de kit de retenes de distribución Cambio de rosca de tapón de cárter Cambio de fajas de accesorios y poleas	1		
SISTEMA DE EMBRAGUE Cambio kit de embrague Cambio liquido de embrague	1		
SISTEMA DE TRANSMISION Mantenimiento y cambio de ponchos de palier Cambio de aceite de corona posterior y diferencial Cambio de soporte de caja	1		
SISTEMA DE FRENOS Cambio de zapatas de freno Cambio de tambor de freno Cambio de bombines de freno posterior Mantenimiento de caliper Cambio de líquido de freno	1		
SISTEMA ELECTRICO Mantenimiento de arrancador Mantenimiento de alternador Cambio de faros delanteros Cambio de faro completo luz de placa Cambio de batería	1		
SISTEMA DE REFRIGERACION Cambiar termostato de radiador Cambiar Mangueras de radiador superior e inferior Cambiar Refrigerante	1		
CARROCERIA EXTERIOR E INTERIOR Cambio de plumillas limpiaparabrisas	1		
TOTALES			-

CAMIONETA HYUNDAI PETROLERA

N°	CLASE	MODELO	PLACA	AÑO	TIPO COMBUSTIBLE
1	CAMIONETA VAN	H1-M/BUS 4X2	EGD-612	2006	D2

CUADRO TENTATIVO DE MANTENIMIENTOS CORRECTIVOS, INCLUIDO REPUESTOS, ACCESORIOS ORIGINALES EN LA PRIMERA PROPUESTA Y/O ALTERNATIVAS DE PRIMER USO EN LA SEGUNDA PROPUESTA	CANT. DE SERVICIOS 1 UNO	PRECIO UNITARIO S/	TOTAL S/.
SISTEMA DE SUSPENSION Y DIRECCION Cambio de terminales de dirección Cambio de brazo rack de dirección Cambio de Rotulas inferior y superior Cambio de bieletas delanteras Cambio de topes de trapecio inferior y superior Cambio de jebes de barra templadora Copado de muelle, cambio de jebes y grilletes Alineamiento de dirección y balanceo de llantas	1		
SISTEMA DE MOTOR Mantenimiento de intercooler Cambio de kit de retenes de distribución Cambio de fajas de accesorios y poleas	1		
SISTEMA DE TRANSMISION Cambio de crucetas de cardán Cambio de soporte de cardan Cambio de retén de cola de caja Cambio de soportes de caja Cambio de aceite de corona posterior y diferencial	1		
SISTEMA DE FRENOS Cambio de pastillas de frenos delanteras Cambio de zapatas de freno Rectificado de discos y tambores de freno	1		

Cambio de bombines de freno posterior Mantenimiento de callipers			
SISTEMA ELECTRICO Cambio de foco de luz chica delantera izquierda Mantenimiento de arrancador Mantenimiento de alternador	1		
SISTEMA DE REFRIGERACION Cambio de bomba de agua Cambio de mangueras superior e inferior de radiador Cambio de abrazaderas de mangueras de radiador Cambio de termostato Cambio de tapa de depósito de refrigerante Cambiar Refrigerante	1		
TOTALES			-

CAMIONETA TOYOTA SISTEMA DUAL

N°	CLASE	MODELO	PLACA	AÑO	TIPO COMBUSTIBLE
1	CAMIONETA	LC LAND CRUISER	EAA-832	2010	GASOHOL 97/GLP

CUADRO TENTATIVO DE MANTENIMIENTOS CORRECTIVOS, INCLUIDO REPUESTOS, ACCESORIOS ORIGINALES EN LA PRIMERA PROPUESTA Y/O ALTERNATIVAS DE PRIMER USO EN LA SEGUNDA PROPUESTA	CANT. DE SERVICIOS 1 UNO	PRECIO UNITARIO S/	TOTAL S/.
SISTEMA DE SUSPENSION Y DIRECCION Cambio de terminales de dirección Cambio de brazo rack de dirección Cambio de bieletas delanteras Cambio de rotulas inferior y superior Alineamiento y balanceo de llantas	1		
SISTEMA DE MOTOR Mantenimiento de obturador Cambio de faja de accesorios	1		

Cambio de templadores			
SISTEMA DE TRANSMISION	1		
Cambio de switch de retroceso			
SISTEMA DE FRENOS			
Cambio de espárragos de rueda posterior			
Cambio de zapatas de freno de mano	1		
Rectificar tambor de freno			
Mantenimiento de calipers			
Cambio de líquido de freno			
SISTEMA ELECTRICO			
Mantenimiento de alternador			
Mantenimiento de arrancador	1		
Cambio de cinta de claxon airbag			
Cambio batería			
SISTEMA DE REFRIGERACION			
Cambio de termostato	1		
Cambio de refrigerante			
TOTALES			-

CAMIONETAS NISSAN PETROLEROS

N°	CLASE	MODELO	PLACA	AÑO	TIPO COMBUSTIBLE
1	CAMIONETA	NP300 FRONTIER	EGY-236	2016	D2
2	CAMIONETA	NP300 FRONTIER	EGY-240	2016	D2
3	CAMIONETA	NP300 FRONTIER	EGY-242	2016	D2
4	CAMIONETA	NP300 FRONTIER	EGY-244	2016	D2
5	CAMIONETA	NP300 FRONTIER	EGY-248	2016	D2
6	CAMIONETA	NP300 FRONTIER	EGY-249	2016	D2
7	CAMIONETA	NP300 FRONTIER	EGY-262	2016	D2

CUADRO TENTATIVO DE MANTENIMIENTOS CORRECTIVOS, INCLUIDO REPUESTOS, ACCESORIOS ORIGINALES EN LA PRIMERA PROPUESTA Y/O ALTERNATIVAS DE PRIMER USO EN LA SEGUNDA PROPUESTA	CANT. DE SERVICIOS 1 UNO	PRECIO UNITARIO S/	TOTAL S/.
SISTEMA DE SUSPENSION Y DIRECCION Cambio de terminales de dirección Cambio de brazo rack de dirección Cambio de rotulas inferior y superior Cambio de bocinas de trapecio Cambio de bieletas delanteras Cambio de bocinas barra estabilizadora delantera y posterior Cambio bujes de trapecios inferiores Alineamiento de dirección y balanceo de llantas	1		
SISTEMA DE MOTOR Mantenimiento de válvula EGR Cambio de fajas de accesorios y poleas Cambio de manguera al enfriador de aceite Cambio de empaque tapa de balancines Cambio de retenes de inyectores y cañería Mantenimiento de múltiple de admisión y mangueras	1		

Mantenimiento de obturador			
Mantenimiento y cambio de sellos de intercooler			
Reparación de Culata			
SISTEMA DE TRANSMISION			
Cambio de ponchos de palier interno y externo			
Cambio de retén de cola de caja			
Cambio de soportes de caja			
Cambio kit de embrague			
Cambio de crucetas de cardan			
Cambio de soporte de cardan			
Cambio de aceite de corona posterior y diferencial			
Cambiar empaquetadura de caja de cambios	1		
Cambio de reten de cigüeñal posterior			
Cambio de aceite de caja			
Mantenimiento de palier			
Reparación de pedal de embrague y cambio de			
Bocinas			
Desmontaje y montaje de caja de cambios			
SISTEMA DE FRENOS			
Rectificado de discos de freno 710.00			
Cambio de pastillas de frenos delanteras			
Cambio de líquido de freno			
Cambio de zapatas de freno			
Cambio de bombines de freno posterior	1		
Cambio de seguro de ruedas y tuercas			
Rectificado de discos y tambores de freno			
Mantenimiento de callipers			
Mantenimiento y regulación de frenos posteriores			
SISTEMA ELECTRICO			
Mantenimiento de alternador			
Mantenimiento de arrancador			
Cambio de foco de placa	1		
Cambio de focos de luz de placa			

Cambio de batería			
Mantenimiento de calipers de freno delanteros			
Cambio de foco de doble contacto posterior			
Reparación de mando principal de elevallunas			
SISTEMA DE REFRIGERACION			
Cambio de radiador			
Cambio de bomba de agua			
Cambio de termostato de radiador			
Cambio de depósito de agua			
Cambio de termostato por km de recorrido	1		
Cambio refrigerante			
Cambio de mangueras de radiador superior e inferior			
Cambio tapón de refrigerante del monoblock			
SISTEMA DE ESCAPE			
Cambiar empaque y colocar tuerca al escape	1		
Cambiar tubo de escape			
TOTALES			-

El precio de la oferta **EN SOLES** ³⁷ incluye todos los tributos, seguros, transporte, inspecciones, pruebas y, de ser el caso, los costos laborales conforme a la legislación vigente, así como cualquier otro concepto que pueda tener incidencia sobre el costo del servicio a contratar; excepto la de aquellos postores que gocen de alguna exoneración legal, no incluirán en el precio de su oferta los tributos respectivos.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

- En caso que el postor reduzca su oferta, según lo previsto en el artículo 68 del Reglamento, debe presentar nuevamente este Anexo.
- El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:
"Mi oferta no incluye [CONSIGNAR EL TRIBUTO MATERIA DE LA EXONERACIÓN]".

³⁷ En virtud de la observación N° 14 del postor A & S INTERAMERICANA DE NEGOCIOS S.A.C

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 051.2024.CORPAC S.A – PRIMERA CONVOCATORIA
Presente.-

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ³⁸	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ³⁹	EXPERIENCIA PROVENIENTE ⁴⁰ DE:	MONEDA	IMPORTE ⁴¹	TIPO DE CAMBIO VENTA ⁴²	MONTO FACTURADO ACUMULADO ⁴³
1										
2										
3										
4										

³⁸ 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.

³⁹ Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho periodo.

⁴⁰ 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”*.

⁴¹ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

⁴² 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.

⁴³ Consignar en la moneda establecida en las bases.

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ³⁸	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ³⁹	EXPERIENCIA PROVENIENTE ⁴⁰ DE:	MONEDA	IMPORTE ⁴¹	TIPO DE CAMBIO VENTA ⁴²	MONTO FACTURADO ACUMULADO ⁴³
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° 051.2024.CORPAC S.A – 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° 051.2024.CORPAC S.A – 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° 051.2024.CORPAC S.A – 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.