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:

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

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

Nº	Características	Parámetros
1	Márgenes	Superior : 2.5 cm Inferior: 2.5 cm Izquierda: 2.5 cm Derecha: 2.5 cm
2	Fuente	Arial
3	Estilo de Fuente	Normal: Para el contenido en general Cursiva: Para el encabezado y pie de página Para las Consideraciones importantes (Ítem 3 del cuadro anterior)
4	Color de Fuente	Automático: Para el contenido en general Azul : Para las Consideraciones importantes (Ítem 3 del cuadro anterior)
5	Tamaño de Letra	16 : Para las dos primeras hojas de las Secciones General y Específica 11 : Para el nombre de los Capítulos. 10 : Para el cuerpo del documento en general 9 : Para el encabezado y pie de página Para el contenido de los cuadros, pudiendo variar, según la necesidad 8 : Para las Notas al pie
6	Alineación	Justificada: Para el contenido en general y notas al pie. Centrada : Para la primera página, los títulos de las Secciones y nombres de los Capítulos)
7	Interlineado	Sencillo
8	Espaciado	Anterior : 0 Posterior : 0
9	Subrayado	Para los nombres de las Secciones y para resaltar o hacer hincapié en algún concepto

INSTRUCCIONES DE USO:

1. *Una vez registrada la información solicitada dentro de los corchetes sombreados en gris, el texto deberá quedar en letra tamaño 10, con estilo normal, sin formato de negrita y sin sombrear.*

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

Elaboradas en enero de 2019

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

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 001-2024-DP-1

PRIMERA CONVOCATORIA

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

COMITÉ DE SELECCIÓN

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 Nº 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales[1]). 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 RNP[2]. 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	:	DESPACHO PRESIDENCIAL
RUC Nº	:	20161704378
Domicilio legal	:	Jr. De la Union
Teléfono:	:	Jr. De la Union N° 264 – Cercado de Lima
Correo electrónico:	:	vpereyra@presidencia.gob.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la **CONTRATACION DE SERVICIO DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO PARA UNIDADES VEHICULARES QUE FORMAN PARTE DE LA FLOTA VEHICULAR DEL DESPACHO PRESIDENCIAL.**

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Formato de Aprobación de Expediente de Contratación N° 001-2024-DP/OGA el 26 de enero de 2024.

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos Ordinarios

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

1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

1.6. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

No corresponde

1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Los servicios materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de trescientos sesenta y cinco (365) días calendario o hasta agotar el monto 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, para cuyo efecto deben cancelar la suma de S/ 5.00 (Cinco con 00/100 soles) en efectivo en la Oficina de Contabilidad y Finanzas (Caja de la Entidad), sito en el Jr. Carabaya, Cuadra N° 1 – Palacio de Gobierno, en horario de 09:00 a 17:00 horas, y serán recabadas en la Oficina de Abastecimiento en la misma dirección.

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

1.10. BASE LEGAL

- Decreto Legislativo N° 1440 Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Publico
- Ley Nº 31953 Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
- Ley Nº 31954 Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2024.
- Decreto Supremo N° 082-2019-EF que Aprueba el TUO de la Ley N° 30225 – Ley de Contrataciones del Estado y modificatorias.
- Reglamento de la Ley N° 30225 - Ley de Contrataciones del Estado, aprobada por Decreto Supremo N° 344-2018-EF, modificada por Decreto Supremo N° 377-2019-EF, Decreto Supremo N° 168-2020-EF, Decreto Supremo N° 162-2021-EF, Decreto Supremo N° 234-2022-EF en adelante el Reglamento.
- Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo general.
- Texto Único Ordenado de la Ley Nº 27806, Ley de transparencia y de Acceso a la información pública, aprobado por el Decreto Supremo Nº 043-2003-PCM.
- Decreto Supremo N° 005-90-PCM, Reglamento de la Ley de la Carrera Administrativa
- Directivas, Pronunciamientos y Opiniones del OSCE.
- Cualquier otra disposición legal vigente que permita desarrollar el objeto de la convocatoria, que no contravenga lo regulado por la Ley de Contrataciones del estado.

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

CAPÍTULO II
DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

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

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

La oferta contendrá, además de un índice de documentos[3], 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 Nº 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 – PIDE[4] 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 Nº 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 Nº 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 Nº 5**)

g) El precio de la oferta en **soles**. Adjuntar obligatoriamente el **Anexo N° 6.**

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

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

2.2.1.2. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

2.2.2. Documentación de presentación facultativa:

a) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad[6].

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

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

2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

a) Garantía de fiel cumplimiento del contrato.
b) Garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, de ser el caso.
c) Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes, de ser el caso.
d) Código de cuenta interbancaria (CCI) o, en el caso de proveedores no domiciliados, el

[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.

número de su cuenta bancaria y la entidad bancaria en el exterior.

e) Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.

f) Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE[7] y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).

g) Domicilio y correo electrónico, para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.

h) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación[8]. (**Anexo N° 12**).

i) Estructura de costos[9].

j) Detalle del precio de la oferta de cada uno de los servicios que conforman el paquete[10].

k) Póliza de Seguros Contra Todo Riesgo o Póliza Multiriesgo Empresarial por un monto mínimo de US$ 50,000.00 (Cincuenta mil con 00/100 dólares americanos), según el numeral 4.7 de los Términos de Referencia.

l) Copia de documentos que sustenten la propiedad o la posesión o el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del servicio de grúa, según el numeral 4.9 de los Términos de Referencia.

m) Copia del documento que acredite la homologación vigente por el Ministerio de Transportes y Comunicaciones del equipo analizador de gases.

Importante

- *En caso que el postor ganador de la buena pro sea un consorcio, las garantías que presente este para el perfeccionamiento del contrato, así como durante la ejecución contractual, de ser el caso, además de cumplir con las condiciones establecidas en el artículo 33 de la Ley y en el artículo 148 del Reglamento, deben consignar expresamente el nombre completo o la denominación o razón social de los integrantes del consorcio, en calidad de garantizados, de lo contrario no podrán ser aceptadas por las Entidades. No se cumple el requisito antes indicado si se consigna únicamente la denominación del consorcio, conforme lo dispuesto en la Directiva Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".*

- *En los contratos periódicos de prestación de servicios en general que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establece el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Para dicho efecto los postores deben encontrarse registrados en el REMYPE, consignando en la Declaración Jurada de Datos del Postor (Anexo N° 1) o en la solicitud de retención de la garantía durante el perfeccionamiento del contrato, que tienen la condición de MYPE, lo cual será verificado por la Entidad en el link http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2 opción consulta de empresas acreditadas en el REMYPE.*

[7] 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/

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

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

[10] Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

- *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 Haya[11].*
- *La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

2.4. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

2.5. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en pagos parciales, de acuerdo a la liquidación mensual conforme lo establecido en el numeral 7 y 9 de los Términos de Referencia.

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

- Informe del funcionario responsable del Área de Transportes, con visto bueno de la Oficina de Operaciones, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.

Dicha documentación se debe presentar en Mesa de Partes de la Entidad, sito en Jirón de la Unión N° 258 – Cercado de Lima, en el horario de 09:00 a 17:00 horas, dirigida a la Oficina de Abastecimiento del Despacho Presidencial, o a través de Mesa de Partes Digital del Despacho Presidencial.

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

CAPÍTULO III
REQUERIMIENTO

Importante

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

3.1. TERMINOS DE REFERENCIA

Despacho Presidencial	*"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"* *Año de la unidad, la paz y el desarrollo*	**OFICINA DE OPERACIONES Área de Transportes**	
	TÉRMINOS DE REFERENCIA	Versión	01
		Corrección	01
		Fecha: Año 2023	

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

1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN
Servicio de mantenimiento correctivo para unidades vehiculares que forman parte de la flota vehicular del Despacho Presidencial.

Firma Digital
Despacho Presidencial
Firmado digitalmente por SANDOVAL RODRIGUEZ Juan Jose FAU 20181704378 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 21.12.2023 11:49:19 -05:00

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

3. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

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

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

4. ALCANCE Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

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

Firma Digital
Despacho Presidencial
Firmado digitalmente por VILLANUEVA DIAZ Robert Jimmy FAU 20181704378 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 21.12.2023 15:44:35 -05:00

4.2. Para el caso que los vehículos requieran algún servicio no previsto, dicho requerimiento deberá ser requerido mediante una orden de servicio.

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

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

4.5 Los repuestos deben ser originales y nuevos, asimismo el personal técnico del Despacho Presidencial designado por el Área de Transporte de la Oficina de Operaciones, será el encargado de las verificaciones del caso.

4.6 Para las verificaciones correspondientes, el Contratista debe entregar todos los repuestos reemplazados en cada servicio al personal del Área de Transporte de la Oficina de Operaciones del Despacho Presidencial, designado para el recojo del vehículo.

4.7 El contratista debe contar con una Póliza de Seguros Contra Todo Riesgo o Póliza multiriesgo empresarial por un monto mínimo de US$ 50,000.00 (Cincuenta Mil y 00/100 dólares Americanos), el cual deberá ser entregado a la firma del contrato y debe estar vigente durante todo el periodo del contrato que certifique que el taller donde se brindará la prestación, materia de la presente convocatoria, se encuentre asegurado, con el fin de que se cubra cualquier tipo de siniestro, en caso que algún vehículo del Despacho Presidencial se encuentre en dicho local, en atención al servicio de mantenimiento requerido.

4.8 Una vez suscrito el contrato, el Contratista debe comunicar al Área de Transporte de la Oficina de Operaciones del Despacho Presidencial los números telefónicos y correos electrónicos a los cuales se reportará inmediatamente las ocurrencias a ser atendidas, incluyendo días no laborables.

4.9 En casos de emergencia, el contratista debe brindar asistencia mecánica y/o servicio de grúa a los vehículos descritos en el Anexo N° 3, durante las 24 horas y los 7 días de la semana dentro de Lima Metropolitana.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

5. PERFIL DEL PROVEEDOR

- Contar con el "Registro Nacional de Proveedores – RNP – Servicio", vigente
- Contar con Registro Único de Contribuyente – RUC, habilitado
- No tener impedimentos y/o no estar inhabilitado para contratar con el Estado.
- La experiencia del postor está señalada en el literal C del numeral 13 del presente documento.

a. LOCAL Y EQUIPOS

El local debe contar con un área de infraestructura mínima de 300 m^2, con una medida de puerta de ingreso vehicular como mínimo 3.5 metros de alto y 3.5 metros de ancho. Asimismo, debe estar ubicado en una distancia de radio no mayor a los 20 km, trazado en línea recta desde la sede central de la ENTIDAD ubicado en la 1era. Cuadra del Jr. De la Unión Cercado de Lima. Dicho local debe contar con los siguientes ambientes de trabajo:

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

- Zona de Estacionamiento

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

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

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

b. PERSONAL

El contratista debe contar con el siguiente personal:

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

6. LUGAR Y PLAZOS DE EJECUCIÓN

6.1. PLAZO DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

6.2. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO

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

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

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

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

6.3. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO

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

7. ENTREGABLES

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

8. SUPERVISIÓN Y CONFORMIDAD DEL SERVICIO

8.1 La conformidad será otorgada por el Área de Transporte en calidad de supervisor del servicio con Visto Bueno de la Oficina de Operaciones, en un plazo no mayor a los siete (07) días calendario de recibida la documentación, la calidad y cumplimiento de las condiciones contractuales, debiendo realizar las pruebas que fueran necesarias.

8.2 De existir observaciones se consignarán en el acta respectiva, indicándose claramente el sentido de éstas, dándose a El contratista, un plazo prudencial para su subsanación, en función a la complejidad del servicio. Dicho plazo no podrá ser menor de dos (2) ni mayor de ocho (08) días calendario.

8.3 Si pese al plazo otorgado, El contratista no cumpliese a cabalidad con la subsanación, el Despacho Presidencial podrá resolver el contrato, sin perjuicio de aplicar las penalidades que correspondan.

9. FORMA DE PAGO

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

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

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

10. CONFIDENCIALIDAD

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

11. CLÁUSULA DE CUMPLIMIENTO

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

12. CLÁUSULA ANTICORRUPCIÓN:

EL POSTOR declara y garantiza no haber, directa o indirectamente, o tratándose de una persona jurídica a través de sus socios, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores, ofrecido, negociado o efectuado, cualquier pago o, en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato.

Asimismo, EL POSTOR se obliga a conducirse en todo momento, durante la ejecución del contrato, con honestidad, probidad, veracidad e integridad y de no cometer actos ilegales o de corrupción, directa o indirectamente o a través de sus socios, accionistas, participacioncitas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores. Además, EL POSTOR se compromete a comunicar a las autoridades competentes, de manera directa y oportuna, cualquier acto o conducta ilícita o corrupta de la que tuviera conocimiento; y adoptar medidas técnicas, organizativas y/o de personal apropiadas para evitar los referidos actos o prácticas.

13. PENALIDADES

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

13.1. Penalidad por Mora en la Ejecución de la Prestación:

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

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

Donde F tiene los siguientes valores:

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

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

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

B.2) Para obras: F = 0.15

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

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

13.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

CUADRO DE OTRAS PENALIDADES		
SUPUESTOS DE APLICACIÓN DE PENALIDAD	**MONTO DE LA PENALIDAD**	**PROCEDIMIENTO DE VERIFICACIÓN**
Incumplimiento en el plazo de entrega de la Orden de Trabajo. (Señalado en el numeral 7.2, del presente).	S/. 50.00 por cada día calendario de retraso.	Este procedimiento se contabiliza, entre la fecha del documento de recepción del vehículo a cargo del contratista y la fecha de presentación de la Orden de Trabajo del contratista al Responsable del Área de Transportes y/o al Asistente Profesional del Área de Transportes de la Oficina de Operaciones del Despacho Presidencial.
Por entregar un vehículo, al que se le ha efectuado el servicio contratado, con fallas y/o defectos, que sean consecuencia del mal trabajo realizado.	S/. 300.00	Este procedimiento se determinará, si el vehículo luego de retirado del taller presenta fallas y/o defectos, el cual debe contar con un informe técnico del personal mecánico del Área de Transporte de la Oficina de Operaciones del Despacho Presidencial.
Incumplimiento en los plazos para brindar Asistencia mecánica y/o servicio de grúa (Señalado en el numeral 4.9 del presente).	S/. 20.00 por cada hora de retraso.	Este procedimiento se contabiliza, entre la solicitud del servicio de Asistencia mecánica y/o servicio de grúa, vía email a cargo del Responsable del Área de Transportes y/o Asistente Profesional del Área de Transportes de la Oficina de Operaciones del Despacho Presidencial y la hora consignada en la ficha de trabajo u orden de trabajo u otro documento que acredite el servicio de Asistencia mecánica y/o servicio de grúa solicitado.
Incumplimiento en la asistencia del personal Mecánico para brindar la Asistencia mecánica y/o servicio de grúa (Señalado en el numeral 4.9 del presente).	S/. 300.00	Este procedimiento se determinará, con la firma del Mecánico en la apertura de la ficha de trabajo u orden de trabajo u otro documento que acredite el servicio de Asistencia mecánica y/o servicio de grúa solicitado.

Por brindar los servicios contratados en la vía pública	S/. 300.00	Como parte de la supervisión de la ejecución contractual, el Responsable del Área de Transporte podrá designar a un personal para que verifique la ejecución de los servicios contratados. Dicho Personal de encontrar irregularidades presentará un informe con sustento fotográfico.

14. SISTEMA DE CONTRATACION: Precios Unitarios.

15. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

A	**CAPACIDAD LEGAL**
A.1	**HABILITACIÓN**
	Requisitos: • El local (taller) debe contar con licencia o certificado de funcionamiento emitido por la municipalidad, asimismo debe contar con el certificado de Defensa Civil de Inspección técnica de seguridad en edificaciones. Acreditación: Copia del Certificado o constancia u otro documento que acredite la Licencia de Funcionamiento que otorga la Municipalidad. Expedida al giro de negocios; asimismo esta denominación debe guardar relación con la presente contratación. Copia del Certificado o constancia u otro documento que sustente el Certificado de Defensa Civil. Expedida al giro de negocios; asimismo esta denominación debe guardar relación con la presente contratación.
B	**CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL**
B.1	**EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO**
	Requisitos: ▪ Compresora ▪ Elevador hidráulico o eléctrico. ▪ Scanner Automotriz ▪ Equipo para alineamiento y balanceo de ruedas. ▪ Cámaras de seguridad de vigilancia las 24 horas del día. ▪ Equipo de alineamiento de luces ▪ Equipo analizador de gases Acreditación: Copia de documentos que sustenten la propiedad o la posesión o el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido.
B.2	**INFRAESTRUCTURA ESTRATÉGICA**
	Requisitos: El local debe contar con un área de infraestructura mínima de 300 m2, con una medida de puerta de ingreso vehicular como mínimo 3.5 metros de alto y 3.5 metros de ancho. Asimismo, debe estar ubicado en una distancia de radio no mayor a los 20 km, trazado en línea recta desde la sede central de la ENTIDAD ubicado en la 1era. Cuadra del Jr. De la Unión Cercado de Lima.

Despacho Presidencial	*"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"* *Año de la unidad, la paz y el desarrollo*	**OFICINA DE OPERACIONES** **Área de Transportes**	
	TÉRMINOS DE REFERENCIA	Versión	01
		Corrección	01
		Fecha: Año 2023	

	Acreditación: Copia del Título de propiedad o documento legal que acredite de forma fehaciente la posición. En caso el postor no fuese el titular de la propiedad o no cuente con un documento legal que acredite de forma fehaciente la posesión, entonces, deberá acreditar con contrato de arrendamiento o de compromiso de arrendamiento con un plazo mínimo de 18 meses computados desde la fecha en la que se realice la presentación de ofertas del presente procedimiento, se precisa que este plazo no debe ser interrumpido.
B.3	**CALIFICACIÓN DEL PERSONAL CLAVE**
B.3.1	**FORMACIÓN ACADÉMICA**
	Requisitos: ▪ **Un (01) supervisor de taller.** - Ing. Mecánico y/o Automotriz. ▪ **Dos (02) técnicos mecánicos.** - Dos Técnicos Mecánico. ▪ **Un (01) técnico Electricista automotriz.** - Un Técnico Electricista automotriz. Acreditación: a) **Formación: Ing. Mecánico y/o Automotriz.** - Se acreditará con copia simple de título en ingeniería mecánica o ingeniería automotriz emitido a nombre de la Nación. b) **Formación: Técnico en Mecánica.** - Se acreditará con copia simple de Título o Certificado de egreso o Certificado de estudios de Técnico en Mecánica a nombre de la Nación, emitido por un Instituto de Educación Superior Nacional o Privado. c) **Formación: Técnico Electricista Automotriz.-** Se acreditará con copia simple de Título o Certificado de egreso o Certificado de estudios de Técnico Electricista Automotriz a nombre de la Nación, emitido por un Instituto de Educación Superior Nacional o Privado.
B.4	**EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE**
	Requisitos: ▪ **Un (01) supervisor de taller.** - Ing. Mecánico y/o Automotriz, con cuatro (04) años de experiencia comprobada como mínimo en actividades como supervisor y/o jefe de taller, materia del presente procedimiento. ▪ **Dos (02) técnicos mecánicos.** - Dos Técnicos Mecánico, con dos (02) años de experiencia comprobada como mínimo, en mecánica de vehículos livianos y/o pesados, materia del presente procedimiento. ▪ **Un (01) técnico Electricista automotriz.** - Un Técnico Electricista automotriz, con dos (02) años de experiencia comprobada como mínimo, materia del presente procedimiento. Acreditación: La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.
C	**EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD**
	Requisitos: El postor debe acreditar un monto facturado acumulado a S/ 800,000.00 (Ochocientos mil y 00/100 Soles), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. 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/ 108,000.00 (Ciento ocho mil con 00/100 soles), por la

venta de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.

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

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

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

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

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

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

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

Si el postor acredita experiencia de una persona absorbida como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el Anexo correspondiente, según la normativa vigente.

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

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

Despacho Presidencial	*"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"* *Año de la unidad, la paz y el desarrollo*	**OFICINA DE OPERACIONES** **Área de Transportes**	
	TÉRMINOS DE REFERENCIA	Versión	01
		Corrección	01
		Fecha: Año 2023	

ANEXO N° 1

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

ITEM N° 1.- Cantidad 22 Vehículos Marca Nissan Modelo Frontier:

N/O	SISTEMA	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD DE SERVICIOS POR AÑO	OBS	PLAZO DE EJECUCIÓN (Días Calendario)
MANTENIMIENTO CORRECTIVO					
1	SISTEMA DE MOTOR	Cambio de precalentadores	22	Juego	7
2	SISTEMA DE FRENOS	Mantenimiento al sistema de frenos, que incluya cambio de pastillas delanteras, mantenimiento de calipers y bombines de frenos	22	Juego	7
3	SISTEMA ELECTRICO	Reparar sistema de radio que incluya instalación de antena	22	Juego	10
4	SISTEMA DE DIRECCIÓN	Alineamiento de dirección	22	Juego	7
5	CARROCERIA U OTROS	Tratamiento de pintura de carrocería que incluya corregir abolladuras, reconstrucción de marco parabrisas, asegurar y pintar molduras, parachoques, barra de antivuelco de tolva e interiores	11	Juego	30
		Instalación de cintas reflectivas laterales y posteriores reglamentarias	22	Juego	5
		Instalación de stickers de placa laterales	22	Juego	5
		Acondicionar soporte de extintor de 6 kg en barra antivuelco de tolva que incluya candado de seguridad de alta resistencia	22	Juego	10
		Enllante, rotación y balanceo (incluye plomos y pitón)	22	Juego	7

ITEM N° 2.- Cantidad 06 Vehículos Marca Mitsubishi Outlander :

N/O	SISTEMA	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD DE SERVICIOS POR AÑO	OBS	PLAZO DE EJECUCIÓN (Días Calendario)
MANTENIMIENTO CORRECTIVO					
1	SISTEMA DE FRENOS	Cambio de bomba de vacío	6	Juego	30
		Mantenimiento al sistema de frenos, que incluya cambio de pastillas delanteras y mantenimiento de calipers	6	Juego	7
		Mantenimiento al sistema de frenos, que incluya cambio de pastillas posteriores y mantenimiento de calipers	6	Juego	7
2	SISTEMA ELECTRICO	Mantenimiento general al sistema de luces, que incluya cambio de focos principales HID D4S 35W	6	Juego	7

Despacho Presidencial	*"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"* *Año de la unidad, la paz y el desarrollo*	**OFICINA DE OPERACIONES** **Área de Transportes**	
	TÉRMINOS DE REFERENCIA	Versión	01
		Corrección	01
		Fecha: Año 2023	

3	**SISTEMA DE DIRECCIÓN**	Alineamiento de dirección	6	Juego	7
4	**SISTEMA DE AIRE ACONDICIONADO**	Carga de gas y cambio de filtro	6	Juego	7
		Cambio de motor de ventilador de sistema A/C	6	Juego	7
5	**CARROCERIA U OTROS**	Tapizado de asientos a medida (cuero)	6	Juego	30
		Cambio de faros neblineros y acondicionar moldura diseño original color plomo	2	Juego	5
		Enllante, rotación y balanceo (incluye plomos y pitón)	6	Juego	7

ITEM N° 3.- Cantidad 05 Vehículos Marca Toyota Camry :

N/O	SISTEMA	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD DE SERVICIOS POR AÑO	OBS	PLAZO DE EJECUCIÓN (Días Calendario)
MANTENIMIENTO CORRECTIVO					
1	**SISTEMA DE FRENOS**	Cambio de conjunto cilindro principal (ECU control de drenaje)	3	Juego	30
		Mantenimiento al sistema de frenos, que incluya cambio de pastillas delanteras y mantenimiento de calipers	5	Juego	7
		Mantenimiento al sistema de frenos, que incluya cambio de pastillas posteriores y mantenimiento de calipers	5	Juego	7
2	**SISTEMA ELECTRICO**	Mantenimiento general al sistema de luces, que incluya cambio de focos principales HID D4S 35W	5	Juego	7
3	**SISTEMA DE DIRECCIÓN**	Alineamiento de dirección	5	Juego	7
4	**SISTEMA DE SUSPENSIÓN**	Cambio de Pherson delanteros	5	Juego	7
		Cambio de amortiguadores posteriores	5	Juego	7
5	**SISTEMA DE AIRE ACONDICIONADO**	Carga de gas y cambio de filtro	5	Juego	7
		Cambio de motor de ventilador de sistema A/C	5	Juego	7
6	**CARROCERIA U OTROS**	cambio de faro posterior derecho	1	UND	7
		Enllante, rotación y balanceo (incluye plomos y pitón)	5	Juego	7

Despacho Presidencial	*"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"* *Año de la unidad, la paz y el desarrollo*	**OFICINA DE OPERACIONES** **Área de Transportes**
	TÉRMINOS DE REFERENCIA	Versión 01 Corrección 01 Fecha: Año 2023

ITEM N° 4.- Cantidad 05 Vehículos Marca FAW :

N/O	SISTEMA	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD DE SERVICIOS POR AÑO	OBS	PLAZO DE EJECUCIÓN (Días Calendario)
MANTENIMIENTO CORRECTIVO					
1	SISTEMA DE MOTOR	Cambio de faja de distribución	2	Juego	7
		Cambio de soportes de motor hidráulicos	3	Juego	7
2	SISTEMA DE FRENOS	Mantenimiento al sistema de frenos, que incluya cambio de pastillas delanteras y mantenimiento de calipers	5	Juego	7
		Mantenimiento al sistema de frenos, que incluya cambio de pastillas posteriores y mantenimiento de calipers	5	Juego	7
3	SISTEMA ELÉCTRICO	Mantenimiento general al sistema eléctrico, prueba de perdida de energía y reconexión a contacto de accesorios	5	Juego	7
4	SISTEMA DE TRANSMISIÓN	Reparación de transmisión automática (desarmado total incluye mano de obra, repuestos y accesorios).	2	Juego	30
5	SISTEMA DE DIRECCIÓN	Alineamiento de dirección	5	Juego	7
6	SISTEMA DE AIRE ACONDICIONADO	Carga de gas y cambio de filtro	5	Juego	7
7	SISTEMA DE SUSPENSIÓN	Cambio de pherson delanteros	5	Juego	7
		Cambio de amortiguadores posteriores	5	Juego	7
8	CARROCERIA U OTROS	Enllante, rotación y balanceo (incluye plomos y pitón)	5	Juego	7

ITEM N° 5.- Cantidad 1 Vehículo Marca Mitsubishi Modelo Montero:

N/O	SISTEMA	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD DE SERVICIOS POR AÑO	OBS	PLAZO DE EJECUCIÓN (Días Calendario)
MANTENIMIENTO CORRECTIVO					
1	SISTEMA ELÉCTRICO	Cambio de focos de faros principales luz blanca	1	Juego	7
		Mantenimiento de alternador y arrancador	1	Juego	7
2	CARROCERIA U OTROS	Cambio de parachoques delantero y pintado a color plomo	1	UND	7
		Cambio de faros neblineros	1	Juego	7

Despacho Presidencial	*"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"* *Año de la unidad, la paz y el desarrollo*	**OFICINA DE OPERACIONES** **Área de Transportes**	
	TÉRMINOS DE REFERENCIA	Versión	01
		Corrección	01
		Fecha: Año 2023	

ITEM N° 6.- Cantidad 1 Vehículo Marca Dodge modelo Durango:

N/O	SISTEMA	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD DE SERVICIOS POR AÑO	OBS	PLAZO DE EJECUCIÓN (Días Calendario)
MANTENIMIENTO CORRECTIVO					
1	SISTEMA DE MOTOR	Reparación general de motor desarmado general que incluya: Cambio de (02) culatas nuevas Cambio de Juego de válvulas de admisión Cambio de juego de válvulas de escape Cambio de Juego de pistones en STD Cambio de camisetas en STD Cambio de metales de bancada 0.25 Cambio de metales de bielas 0.25 Cambio de Juego de empaquetadura de motor Cambio de bomba de aceite Cambio de bomba de agua Cambio de kit de distribución (templadores, topes, cadenas y correderas) Cambio de ejes de levas Cambio de tren de balancines	1	Juego	30
		Trabajo de rectificación (block - bielas)	1	Juego	30
		Mantenimiento de inyectores que incluya cambio de filtros	1	Juego	30
		Cambio de radiador y refrigerante	1	Juego	30
		Rectificación discos posteriores	1	Juego	7
2	SISTEMA DE FRENOS	Reparación de frenos delanteros cambio de pastillas	1	Juego	7
		Rectificación discos delanteros	1	Juego	7
		Mantenimiento de calipers delanteros	1	Juego	7
		Reparación de frenos posteriores cambio de pastillas	1	Juego	7
		Rectificación discos posteriores	1	Juego	7
3	SISTEMA DE AIRE ACONDICIONADO	Cambio de filtro de cabina	1	Juego	7
		Carga de gas de A/C	1	Juego	7
4	SISTEMA DE REFRIGERACIÓN	Cambio de radiador y refrigerante	1	Juego	7

Despacho Presidencial	*"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"* *Año de la unidad, la paz y el desarrollo*	**OFICINA DE OPERACIONES** **Área de Transportes**	
	TÉRMINOS DE REFERENCIA	Versión	01
		Corrección	01
		Fecha: Año 2023	

ITEM N° 7.- Cantidad 1 Vehículo Marca Ford modelo Escape:

N/O	SISTEMA	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD DE SERVICIOS POR AÑO	OBS	PLAZO DE EJECUCIÓN (Días Calendario)
MANTENIMIENTO CORRECTIVO					
1	SISTEMA DE FRENOS	Reparación de frenos delanteros cambio de pastillas	1	Juego	7
		Rectificación discos delanteros	1	Juego	7
		Mantenimiento de calipers delanteros	1	Juego	7
		Reparación de frenos posteriores cambio de pastillas	1	Juego	7
		Rectificación discos posteriores	1	Juego	7
		Reparación de bomba de freno	1	Juego	7
2	CARROCERIA U OTROS	Enllante, rotación y balanceo (incluye plomos y pitón)	5	Juego	7

ITEM N° 08.- Cantidad 01 Vehículo Ómnibus Marca MAN Modelo NL263:

N/O	SISTEMA	DESCRIPCION	CANTIDAD DE SERVICIOS POR AÑO	OBS	PLAZO DE EJECUCIÓN (Días Calendario)
MANTENIMIENTO CORRECTIVO					
1	SISTEMA ELÉCTRICO	Prueba de operación y funcionamiento del Sistema eléctrico y corrección de fallas	1	Juego	10
2	SISTEMA DE SUSPENSIÓN	Prueba de operación y funcionamiento del Sistema de suspensión y corrección de fallas	1	Juego	10
3	SISTEMA NEUMÁTICO	Prueba de operación y funcionamiento del Sistema neumático y corrección de fallas	1	Juego	10
4	SISTEMA DE FRENOS	Prueba de operación y funcionamiento del Sistema de frenos y corrección de fallas	1	Juego	10

Despacho Presidencial	*"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres" Año de la unidad, la paz y el desarrollo*	**OFICINA DE OPERACIONES Área de Transportes**	
	TÉRMINOS DE REFERENCIA	Versión	01
		Corrección	01
		Fecha: Año 2023	

ITEM N° 09.-

Sub ítem N° 01: Cantidad 01 Vehículo Ómnibus Marca Mercedes Benz Modelo O530:

N/O	SISTEMA	DESCRIPCION	CANTIDAD DE SERVICIOS POR AÑO	OBS	PLAZO DE EJECUCIÓN (Días Calendario)
MANTENIMIENTO CORRECTIVO					
1	**SISTEMA ELÉCTRICO**	Prueba de operación y funcionamiento del Sistema eléctrico y corrección de fallas	1	Juego	10
2	**SISTEMA DE SUSPENSIÓN**	Prueba de operación y funcionamiento del Sistema de suspensión y corrección de fallas	1	Juego	10
3	**SISTEMA NEUMÁTICO**	Prueba de operación y funcionamiento del Sistema neumático y corrección de fallas	1	Juego	10
4	**SISTEMA DE FRENOS**	Prueba de operación y funcionamiento del Sistema de frenos y corrección de fallas	1	Juego	10

ITEM N° 09.-

Sub ítem N° 2.- Cantidad 01 Vehículo Ómnibus Marca Mercedes Benz Modelo GGP-EVO BUS O 407:

N/O	SISTEMA	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD DE SERVICIOS POR AÑO	OBS	PLAZO DE EJECUCIÓN (Días Calendario)
MANTENIMIENTO CORRECTIVO					
1	**SISTEMA MOTOR**	Reparación general de motor (desarmado total) que incluya: • Trabajo de rectificaciones (block - culata - cigüeñal) • Reparación bomba de inyección • Reparación de inyectores • Cambio de sensor de cigüeñal • Reparación de turbo • Cambio de bomba de aceite de motor • Cambio de bamba de agua • Reparación de compresora de aire	1	Juego	30

Despacho Presidencial	*"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres" Año de la unidad, la paz y el desarrollo*	**OFICINA DE OPERACIONES Área de Transportes**	
	TÉRMINOS DE REFERENCIA	Versión	01
		Corrección	01
		Fecha: Año 2023	

ITEM N° 09.-
Sub ítem N° 3.- Cantidad 01 Vehículo Automóvil Marca Mercedes Benz Modelo E230:

N/O	SISTEMA	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD DE SERVICIOS POR AÑO	OBS	PLAZO DE EJECUCIÓN (Días Calendario)
MANTENIMIENTO CORRECTIVO					
1	SISTEMA ELÉCTRICO	Cambio completo del sistema de cierre centralizado y control de elevalunas	1	Juego	30

ITEM N° 10.- Cantidad 01 Vehículos Marca Hyundai Starex:

N/O	SISTEMA	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD DE SERVICIOS POR AÑO	OBS	PLAZO DE EJECUCIÓN (Días Calendario)
MANTENIMIENTO CORRECTIVO					
1	SISTEMA DE FRENOS	Reparación de frenos delanteros cambio de pastillas	1	Juego	7
		Rectificación discos delanteros	1	Juego	7
		Mantenimiento de calipers delanteros	1	Juego	7
		Reparación de frenos posteriores cambio de zapatas	1	Juego	7
2	CARROCERIA U OTROS	Tratamiento de pintura de carrocería que incluya corregir abolladuras, asegurar y pintar molduras, parachoques	1	Juego	30
		Enllante, rotación y balanceo (incluye plomos y pitón)	5	Juego	7

ITEM N° 11.- Cantidad 03 Vehículos Marca Hyundai Sonata:

N/O	SISTEMA	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD DE SERVICIOS POR AÑO	OBS	PLAZO DE EJECUCIÓN (Días Calendario)
MANTENIMIENTO CORRECTIVO					
1	SISTEMA DE FRENOS	Reparación de frenos delanteros cambio de pastillas	3	Juego	7
		Rectificación discos delanteros	3	Juego	7
		Mantenimiento de calipers delanteros	3	Juego	7
		Reparación de frenos posteriores cambio de zapatas	3	Juego	7
2	SISTEMA DE GAS	Mantenimiento de sistema de gas que incluya cambio de filtro y válvulas	3	Juego	7

3	**CARROCERIA U OTROS**	Enllante, rotación y balanceo (incluye plomos y pitón)	5	Juego	7

ITEM N° 12.- Cantidad 01 Motocicleta Marca Honda:

N/O	SISTEMA	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD DE SERVICIOS POR AÑO	OBS	PLAZO DE EJECUCIÓN (Días Calendario)
MANTENIMIENTO CORRECTIVO					
1	**SISTEMA DE ALIMENTACIÓN**	Cambio de carburador con su respectiva base	1	Juego	7
2	**SISTEMA ELÉCTRICO**	Cambio de batería	1	Juego	7

ITEM N° 13.- Cantidad 01 Vehículo marca Jeep Wrangler:

N/O	SISTEMA	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD DE SERVICIOS POR AÑO	OBS	PLAZO DE EJECUCIÓN (Días Calendario)
MANTENIMIENTO CORRECTIVO					
1	**SISTEMA DE ALIMENTACIÓN**	Mantenimiento general, limpieza de línea de alimentación	1	Juego	7
2	**SISTEMA DE FRENOS**	Reparación de frenos delanteros cambio de pastillas	3	Juego	7
		Rectificación discos delanteros	3	Juego	7
		Mantenimiento de calipers delanteros	3	Juego	7
		Reparación de frenos posteriores cambio de zapatas	3	Juego	7
3	**CARROCERIA U OTROS**	Tratamiento de pintura de carrocería que incluya el pintado de molduras y parachoques	1	Juego	30
		Enllante, rotación y balanceo (incluye plomos y pitón)	1	Juego	7

Despacho Presidencial	*"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"* *Año de la unidad, la paz y el desarrollo*	**OFICINA DE OPERACIONES** **Área de Transportes**	
	TÉRMINOS DE REFERENCIA	Versión	01
		Corrección	01
		Fecha: Año 2023	

ITEM N° 14.- Cantidad 01 Vehículo Ómnibus Marca GOLDEN DRAGON Modelo XML6791A:

SISTEMA	DESCRIPCION	CANTIDAD DE SERVICIOS POR AÑO	OBS	PLAZO DE EJECUCIÓN (Días Calendario)
MANTENIMIENTO CORRECTIVO				
SISTEMA ELÉCTRICO	Prueba de operación y funcionamiento del Sistema eléctrico y corrección de fallas	1	Juego	10
SISTEMA DE SUSPENSIÓN	Prueba de operación y funcionamiento del Sistema de suspensión y corrección de fallas	1	Juego	10
SISTEMA NEUMÁTICO	Prueba de operación y funcionamiento del Sistema neumático y corrección de fallas	1	Juego	10
SISTEMA DE FRENOS	Prueba de operación y funcionamiento del Sistema de frenos y corrección de fallas	1	Juego	10

ITEM N° 15.- Cantidad 01 Vehículo Ómnibus Marca WUZHOULONG Modelo FDG612HEVG:

SISTEMA	DESCRIPCION	CANTIDAD DE SERVICIOS POR AÑO	OBS	PLAZO DE EJECUCIÓN (Días Calendario)
MANTENIMIENTO CORRECTIVO				
SISTEMA ELÉCTRICO	Prueba de operación y funcionamiento del Sistema eléctrico y corrección de fallas	1	Juego	10
SISTEMA DE SUSPENSIÓN	Prueba de operación y funcionamiento del Sistema de suspensión y corrección de fallas	1	Juego	10
SISTEMA NEUMÁTICO	Prueba de operación y funcionamiento del Sistema neumático y corrección de fallas	1	Juego	10
SISTEMA DE FRENOS	Prueba de operación y funcionamiento del Sistema de frenos y corrección de fallas	1	Juego	10

Despacho Presidencial	*"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"* *Año de la unidad, la paz y el desarrollo*	**OFICINA DE OPERACIONES** **Área de Transportes**	
	TÉRMINOS DE REFERENCIA	Versión	01
		Corrección	01
		Fecha: Año 2023	

ANEXO N° 2

FORMATO DE AUTORIZACIÓN PARA ENTREGA DEL VEHÍCULO AL CONTRATISTA

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

Despacho Presidencial	*"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"* *Año de la unidad, la paz y el desarrollo*	**OFICINA DE OPERACIONES** **Área de Transportes**	
	TÉRMINOS DE REFERENCIA	Versión	01
		Corrección	01
		Fecha: Año 2023	

ANEXO N° 3

RELACION DE VEHICULOS

ítem	Marca	Sub ítem	Tipo de vehículo	Módelo	N° de unidades	Placa	Año de fabricación	Kilometraje referencial
1	Nissan	1	Camioneta pick up	Frontier	1	EGJ-812	2004	263156
					1	EGJ-894	2004	382461
					1	EGJ-767	2004	257915
					1	EGJ-807	2004	363069
					1	EGE-238	2004	409838
					1	EGJ-899	2004	350261
					1	EGJ-900	2004	233925
					1	EGJ-813	2004	279721
					1	EGJ-960	2004	283357
					1	EGJ-810	2005	253112
					1	EGE-239	2004	411122
					1	EGJ-809	2004	291508
					1	EGJ-901	2004	404962
					1	EGJ-788	2004	254493
					1	EGE-149	2003	368821
					1	EGJ-895	2004	305779
					1	EGJ-946	2004	197899
					1	EGJ-959	2004	243848
					1	EGJ-786	2005	208958
					1	EGJ-787	2004	394116
					1	EGJ-785	2004	372278
					1	EGE-246	2004	390562
2	Mitsubishi	1	Camioneta Rural	Outlander	1	EGV-543	2015	120177
					1	EGV-641	2015	151503
					1	EGV-712	2015	57143
					1	EGV-592	2015	118526
					1	EGV-548	2015	142332
					1	EGV-569	2015	107244
3	Toyota	1	Automovil	Camry	1	EGU-848	2015	136816
					1	EGU-897	2015	101617
					1	EGU-849	2015	136061
					1	EGU-898	2015	155097
					1	EGU-846	2015	104488
4	Faw	1	Automovil	HONGQI	1	EGX-297	2016	68607
					1	EGX-274	2016	100577
					1	EGX-270	2016	45668
					1	EGA-685	2008	168370
					1	EGA-686	2008	141478
5	Mitsubishi	1	Camioneta Rural	Montero	1	RQK-004	2003	297573
6	Dodge	1	Camioneta Rural	Durango	1	EGJ-569	2006	126174
7	Ford	1	Camioneta Rural	Escape	1	EAA-523	2014	75246
8	Man	1	Ómnibus	NL263	1	EAB-801	2001	687256
9	Mercedes Benz	1	Ómnibus	O530	1	EAB-465	2001	969217
		2	Ómnibus	O407	1	EAB-657	1996	223799
		3	Automovil	E230	1	EAF-930	1995	243206
10	Hyundai	1	Camioneta Rural	Starex	1	ROV-354	2005	205071
11	Hyundai	1	Automovil	Sonata	1	EGJ-841	2005	65747
					1	EGJ-842	2005	106155
					1	EGJ-843	2005	100759
12	Honda	1	Motocicleta	CGL-125	1	NG-68624	2007	90663
13	Jeep	1	Camioneta Rural	Wrangler	1	EGN-930	1995	3308
14	Golden Dragon	1	Ómnibus	XML6791A	1	EGN-358	2001	17537
15	WUZHOULONG	1	Ómnibus	FDG612HEVG	1	EGS-349	2006	37689
Total					53			

3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

A	**CAPACIDAD LEGAL**
	HABILITACIÓN
	Requisitos: El local (taller) debe contar con licencia o certificado de funcionamiento emitido por la municipalidad, asimismo debe contar con el certificado de Defensa Civil de Inspección técnica de seguridad en edificaciones. **Importante** *De conformidad con la Opinión N° 186-2016/DTN, la habilitación de un postor, está relacionada con cierta atribución con la cual debe contar el proveedor para poder llevar a cabo la actividad materia de contratación, este es el caso de las actividades reguladas por normas en las cuales se establecen determinados requisitos que las empresas deben cumplir a efectos de estar habilitadas para la ejecución de determinado servicio o estar autorizadas para la comercialización de ciertos bienes en el mercado.* Acreditación: Copia del Certificado o constancia u otro documento que acredite la Licencia de Funcionamiento que otorga la Municipalidad. Expedida al giro de negocios; asimismo esta denominación debe guardar relación con la presente contratación. Copia del Certificado o constancia u otro documento que sustente el Certificado de Defensa Civil. Expedida al giro de negocios; asimismo esta denominación debe guardar relación con la presente contratación. **Importante** *En el caso de consorcios, cada integrante del consorcio que se hubiera comprometido a ejecutar las obligaciones vinculadas directamente al objeto de la convocatoria debe acreditar este requisito.*

B	**CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL**
B.1	**EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO**
	Requisitos: • Elevador hidráulico o eléctrico. • Scanner Automotriz • Equipo para alineamiento y balanceo de ruedas. • Cámaras de seguridad de vigilancia las 24 horas del día. • Equipo de alineamiento de luces • Equipo analizador de gases Acreditación: Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido. **Importante** *En el caso que el postor sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.*
B.2	**INFRAESTRUCTURA ESTRATÉGICA**
	Requisitos: El local debe contar con un área de infraestructura mínima de 300 m2, con una medida de puerta de ingreso vehicular como mínimo 3.5 metros de alto y 3.5 metros de ancho. Asimismo, debe estar ubicado en una distancia de radio no mayor a los 20 km, trazado en línea recta desde la sede central de la ENTIDAD ubicado en la 1era. Cuadra del Jr. De la Unión Cercado de Lima.

	Acreditación: Copia 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. Copia del Título de propiedad o documento legal que acredite de forma fehaciente la posición. En caso el postor no fuese el titular de la propiedad o no cuente con un documento legal que acredite de forma fehaciente la posesión, entonces, deberá acreditar con contrato de arrendamiento o de compromiso de arrendamiento con un plazo mínimo de 18 meses computados desde la fecha en la que se realice la presentación de ofertas del presente procedimiento, se precisa que este plazo no debe ser interrumpido. **Importante** *En el caso que el postor sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.*
B.3	**CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE**
B.3.1	**FORMACIÓN ACADÉMICA**
	Requisitos: • Un (01) supervisor de taller. - Ing. Mecánico y/o Automotriz. • Dos (02) técnicos mecánicos. - Dos Técnicos Mecánico. • Un (01) técnico Electricista automotriz. - Un Técnico Electricista automotriz. Acreditación: El título profesional 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. En caso, el título profesional, no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida. a) **Formación: Ing. Mecánico y/o Automotriz**. - Se acreditará con copia simple de título en ingeniería mecánica o ingeniería automotriz emitido a nombre de la Nación. b) **Formación: Técnico en Mecánica**. - Se acreditará con copia simple de Título o Certificado de egreso o Certificado de estudios de Técnico en Mecánica a nombre de la Nación, emitido por un Instituto de Educación Superior Nacional o Privado. c) **Formación: Técnico Electricista Automotriz**.- Se acreditará con copia simple de Título o Certificado de egreso o Certificado de estudios de Técnico Electricista Automotriz a nombre de la Nación, emitido por un Instituto de Educación Superior Nacional o Privado
B.4	**EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE**
	Requisitos: a) **Un (01) supervisor de taller**. - Ing. Mecánico y/o Automotriz, con cuatro (04) años de experiencia comprobada como mínimo en actividades como supervisor y/o jefe de taller, materia del presente procedimiento. b) **Dos (02) técnicos mecánicos**. - Dos Técnicos Mecánico, con dos (02) años de experiencia comprobada como mínimo, en mecánica de vehículos livianos y/o pesados, materia del presente procedimiento. c) **Un (01) técnico Electricista automotriz**. - Un Técnico Electricista automotriz, con dos (02) años de experiencia comprobada como mínimo, materia del presente procedimiento. De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado. Acreditación: La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra

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

Importante

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

C **EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD**

Requisitos:

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

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/ 108,000.00 (Ciento ocho mil con 00/100 soles), por la venta de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.

Se consideran servicios similares a los siguientes: servicios de repotenciación y/o reparación de sistemas en general de automóviles y/o camionetas y/o ómnibus y/o camiones.

No se considerarán como servicios similares a maquinarias pesadas tales como: tractor, cargador frontal o retroexcavadoras.

Acreditación:

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y 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 pago[12], correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.

En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las

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

"... el solo sello de cancelado en el comprobante, cuando ha sido colocado por el propio postor, no puede ser considerado como una acreditación que produzca fehaciencia en relación a que se encuentra cancelado. Admitir ello equivaldría a considerar como válida la sola declaración del postor afirmando que el comprobante de pago ha sido cancelado"
(...)
"Situación diferente se suscita ante el sello colocado por el cliente del postor [sea utilizando el término "cancelado" o "pagado"] supuesto en el cual sí se contaría con la declaración de un tercero que brinde certeza, ante la cual debiera reconocerse la validez de la experiencia".

veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el **Anexo Nº 8** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad

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

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

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

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

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

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

Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el **Anexo Nº 8** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad

Importante

- *Al calificar la experiencia del postor, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del objeto contractual no coincida literalmente con el previsto en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que ejecutó el postor corresponden a la experiencia requerida.*

- *En el caso de consorcios, solo se considera la experiencia de aquellos integrantes que se hayan comprometido, según la promesa de consorcio, a ejecutar el objeto materia de la convocatoria, conforme a la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".*

Importante

- *Si como resultado de una consulta u observación corresponde precisarse o ajustarse el requerimiento, se solicita la autorización del área usuaria y se pone de conocimiento de tal hecho a la dependencia que aprobó el expediente de contratación, de conformidad con el numeral 72.3 del artículo 72 del Reglamento.*

- *El cumplimiento de los Términos de Referencia se realiza mediante la presentación de una declaración jurada. De ser el caso, adicionalmente la Entidad puede solicitar documentación que acredite el cumplimiento del algún componente de estos. Para dicho efecto, consignará de manera detallada los documentos que deben presentar los postores en el literal e) del numeral 2.2.1.1 de esta sección de las bases.*

- *Los requisitos de calificación determinan si los postores cuentan con las capacidades necesarias para ejecutar el contrato, lo que debe ser acreditado documentalmente, y no mediante declaración jurada.*

CAPÍTULO IV
FACTORES DE EVALUACIÓN

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

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

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A. PRECIO	
Evaluación: Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor. Acreditación: Se acreditará mediante el documento que contiene el precio de la oferta **(Anexo Nº 6)**.	La evaluación consistirá en otorgar el máximo puntaje a la oferta de precio más bajo y otorgar a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula: $Pi = \frac{Om \times PMP}{Oi}$ **i**= Oferta **Pi**= Puntaje de la oferta a evaluar **Oi**=Precio i **Om**= Precio de la oferta más baja **PMP**=Puntaje máximo del precio **100 puntos**
PUNTAJE TOTAL	**100 puntos**[13]

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.

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

CAPÍTULO V
PROFORMA DEL CONTRATO

Importante

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

Conste por el presente documento, la **CONTRATACION DE SERVICIO DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO PARA UNIDADES VEHICULARES QUE FORMAN PARTE DE LA FLOTA VEHICULAR DEL DESPACHO PRESIDENCIAL**, que celebra de una parte [CONSIGNAR EL NOMBRE DE LA ENTIDAD], en adelante LA ENTIDAD, con RUC Nº [……], con domicilio legal en [……], representada por [……], identificado con DNI Nº [……], y de otra parte [……], con RUC Nº [……], 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 Nº 001-2024-DP-1,** para la **CONTRATACION DE SERVICIO DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO PARA UNIDADES VEHICULARES QUE FORMAN PARTE DE LA FLOTA VEHICULAR DEL DESPACHO PRESIDENCIAL**, a [INDICAR NOMBRE DEL GANADOR DE LA BUENA PRO], cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato.

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

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

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

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

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

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO[14]

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

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

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

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

contrato para ello, bajo responsabilidad del funcionario competente.

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

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

Importante para la Entidad
De preverse en los Términos de Referencia la ejecución de actividades de instalación, implementación u otros que deban realizarse de manera previa al inicio del plazo de ejecución, se debe consignar lo siguiente: *"El plazo para la* [CONSIGNAR LAS ACTIVIDADES PREVIAS PREVISTAS EN LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA] *es de* [.....], *el mismo que se computa desde* [INDICAR CONDICIÓN CON LA QUE DICHAS ACTIVIDADES SE INICIAN]*."*

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

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

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

Importante
Al amparo de lo dispuesto en el numeral 149.4 del artículo 149 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, en el caso de contratos periódicos de prestación de servicios en general, si el postor ganador de la buena pro solicita la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato original como garantía de fiel cumplimiento de contrato, debe consignarse lo siguiente: *"De fiel cumplimiento del contrato:* [CONSIGNAR EL MONTO]*, a través de la retención que debe efectuar LA ENTIDAD, durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo."*

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

Importante

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

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

Importante

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

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

CLÁUSULA DÉCIMA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

La conformidad de la prestación del servicio se regula por lo dispuesto en el artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. La conformidad será otorgada por el Área de Transportes en calidad de supervisor del servicio, con visto bueno de la Oficina de Operaciones, en el plazo máximo de [CONSIGNAR SIETE (7) DÍAS O MÁXIMO QUINCE (15) DÍAS, EN CASO SE REQUIERA EFECTUAR PRUEBAS QUE PERMITAN VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN] días de producida la recepción.

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

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

CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES

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

de acuerdo a la siguiente fórmula:

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

Donde:

F = 0.25 para plazos mayores a sesenta (60) días o;
F = 0.40 para plazos menores o iguales a sesenta (60) días.

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

Importante

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

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

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

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

OTRAS PENALIDADES:

CUADRO DE OTRAS PENALIDADES		
SUPUESTOS DE APLICACIÓN DE PENALIDAD	**MONTO DE LA PENALIDAD**	**PROCEDIMIENTO DE VERIFICACIÓN**
Incumplimiento en el plazo de entrega de la Orden de Trabajo. (Señalado en el numeral 7.2, del presente).	S/. 50.00 por cada día calendario de retraso.	Este procedimiento se contabiliza, entre la fecha del documento de recepción del vehículo a cargo del contratista y la fecha de presentación de la Orden de Trabajo del contratista al Responsable del Área de Transportes y/o al Asistente Profesional del Área de Transportes de la Oficina de Operaciones del Despacho Presidencial.
Por entregar un vehículo, al que se le ha efectuado el servicio contratado, con fallas y/o defectos, que sean consecuencia del mal trabajo realizado.	S/. 300.00	Este procedimiento se determinará, si el vehículo luego de retirado del taller presenta fallas y/o defectos, el cual debe contar con un informe técnico del personal mecánico del Área de Transporte de la Oficina de Operaciones del Despacho Presidencial.
Incumplimiento en los plazos para brindar Asistencia mecánica y/o servicio de grúa (Señalado en el numeral 4.9 del presente).	S/. 20.00 por cada hora de retraso.	Este procedimiento se contabiliza, entre la solicitud del servicio de Asistencia mecánica y/o servicio de grúa, vía email a cargo del Responsable del Área de Transportes y/o Asistente Profesional del Área de Transportes de la Oficina de Operaciones del Despacho Presidencial y la hora consignada en la ficha de trabajo u orden de trabajo u otro documento que acredite el servicio de Asistencia mecánica y/o servicio de grúa solicitado.
Incumplimiento en la asistencia del personal Mecánico para brindar la Asistencia mecánica y/o servicio de grúa (Señalado en el numeral 4.9 del presente).	S/. 300.00	Este procedimiento se determinará, con la firma del Mecánico en la apertura de la ficha de trabajo u orden de trabajo u otro documento que acredite el servicio de Asistencia mecánica y/o servicio de grúa solicitado.

Por brindar los servicios contratados en la vía pública	S/. 300.00	Como parte de la supervisión de la ejecución contractual, el Responsable del Área de Transporte podrá designar a un personal para que verifique la ejecución de los servicios contratados. Dicho Personal de encontrar irregularidades presentará un informe con sustento fotográfico.

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 CONTROVERSIAS[15]

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.

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

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

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

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

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

"LA ENTIDAD"	"EL CONTRATISTA"

Importante
Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley Nº 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales[16].

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

ANEXOS

ANEXO Nº 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 001-2024-DP-1
Presente.-

El que se suscribe, [……..], postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], con poder inscrito en la localidad de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA] en la Ficha Nº [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA] Asiento Nº [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA],**DECLARO BAJO JURAMENTO** que la siguiente información se sujeta a la verdad:

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

Autorización de notificación por correo electrónico:

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de servicios[18]

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

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

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

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

ANEXO Nº 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 001-2024-DP-1
Presente.-

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

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

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

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

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

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.

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

[20] Ibídem.

[21] Ibídem.

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 servicios[22]

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

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

ANEXO Nº 2

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 001-2024-DP-1
Presente.-

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

i. No haber incurrido y me obligo a no incurrir en actos de corrupción, así como a respetar el principio de integridad.

ii. No tener impedimento para postular en el procedimiento de selección ni para contratar con el Estado, conforme al artículo 11 de la Ley de Contrataciones del Estado.

iii. Conocer las sanciones contenidas en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, así como las disposiciones aplicables de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

iv. Participar en el presente proceso de contratación en forma independiente sin mediar consulta, comunicación, acuerdo, arreglo o convenio con ningún proveedor; y, conocer las disposiciones del Decreto Legislativo Nº 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 Nº 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 001-2024-DP-1
Presente.-

Es grato dirigirme a usted, para hacer de su conocimiento que luego de haber examinado las bases y demás documentos del procedimiento de la referencia y, conociendo todos los alcances y las condiciones detalladas en dichos documentos, el postor que suscribe ofrece el servicio de **CONTRATACION DE SERVICIO DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO PARA UNIDADES VEHICULARES QUE FORMAN PARTE DE LA FLOTA VEHICULAR DEL DESPACHO PRESIDENCIAL**, de conformidad con los Términos de Referencia que se indican en el numeral 3.1 del Capítulo III de la sección específica de las bases y los documentos del procedimiento.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

ANEXO Nº 4

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 001-2024-DP-1
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO Nº 5

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 001-2024-DP-1
Presente.-

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el procedimiento de selección, para presentar una oferta conjunta a la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 001-2024-DP-1.**

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

1.	OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1]	[%][23]
	[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]	
2.	OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2]	[%][24]
	[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]	
	TOTAL OBLIGACIONES	100%[25]

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

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

.....	.....
Consorciado 1	**Consorciado 2**
Nombres, apellidos y firma del Consorciado 1	**Nombres, apellidos y firma del Consorciado 2**
o de su Representante Legal	**o de su Representante Legal**
Tipo y N° de Documento de Identidad	**Tipo y N° de Documento de Identidad**

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

Importante para la Entidad

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

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

ANEXO Nº 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 001-2024-DP-1
Presente.-

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

N/O	SISTEMA	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD DE SERVICIOS POR AÑO	PRECIO UNITARIO	PRECIO TOTAL
ITEM N° 1.- Cantidad 22 Vehículos Marca Nissan Modelo Frontier:					
MANTENIMIENTO CORRECTIVO					
1	**SISTEMA DE MOTOR**	Cambio de precalentadores	22		
2	**SISTEMA DE FRENOS**	Mantenimiento al sistema de frenos, que incluya cambio de pastillas delanteras (ceramicadas), mantenimiento de calipers y bombines de frenos	22		
3	**SISTEMA ELECTRICO**	Reparar sistema de radio que incluya instalación de antena	22		
4	**SISTEMA DE DIRECCIÓN**	Alineamiento de dirección	22		
5	**CARROCERIA U OTROS**	Tratamiento de pintura de carrocería que incluya corregir abolladuras, reconstrucción de marco parabrisa, asegurar y pintar molduras, parachoques, barra de antivuelco de tolva e interiores	11		
		Instalación de cintas reflectivas laterales y posteriores reglamentarias	22		
		Instalación de stickers de placa laterales	22		
		Acondicionar soporte de extintor de 6 kg en barra antivuelvo de tolva que incluya candado de seguridad de alta resistencia	22		
		Enllante, rotación y balanceo (incluye plomos y pitón)	22		
ITEM N° 2.- Cantidad 06 Vehículos Marca Mitsubishi Outlander :					

MANTENIMIENTO CORRECTIVO					
1	**SISTEMA DE FRENOS**	Cambio de bomba de vacio	6		
		Mantenimiento al sistema de frenos, que incluya cambio de pastillas delanteras (ceramicadas) y mantenimiento de calipers	6		
		Mantenimiento al sistema de frenos, que incluya cambio de pastillas posteriores (ceramicadas) y mantenimiento de calipers	6		
2	**SISTEMA ELECTRICO**	Mantenimiento general al sistema de luces, que incluya cambio de focos principales HID D4S 35W	6		
3	**SISTEMA DE DIRECCIÓN**	Alineamiento de dirección	6		
4	**SISTEMA DE AIRE ACONDICIONADO**	Carga de gas y cambio de filtro	6		
		Cambio de motor de ventilador de sistema A/C	6		
5	**CARROCERIA U OTROS**	Tapizado de asientos a medida (cuero)	6		
		Cambio de faros neblineros y acondicionar moldura diseño original color plomo	2		
		Enllante, rotación y balanceo (incluye plomos y pitón)	6		
ITEM N° 3.- Cantidad 05 Vehículos Marca Toyota Camry :					
MANTENIMIENTO CORRECTIVO					
1	**SISTEMA DE FRENOS**	Cambio de conjunto cilindro principal (ECU control de drenaje)	3		
		Mantenimiento al sistema de frenos, que incluya cambio de pastillas delanteras (ceramicadas) y mantenimiento de calipers	5		
		Mantenimiento al sistema de frenos, que incluya cambio de pastillas posteriores (ceramicadas) y mantenimiento de calipers	5		
2	**SISTEMA ELECTRICO**	Mantenimiento general al sistema de luces, que incluya cambio de focos principales HID D4S 35W	5		
3	**SISTEMA DE DIRECCIÓN**	Alineamiento de dirección	5		
4	**SISTEMA DE SUSPENSIÓN**	Cambio de pherson delanteros	5		
		Cambio de amortiguadores posteriores	5		
5	**SISTEMA DE AIRE ACONDICIONADO**	Carga de gas y cambio de filtro	5		

		Cambio de motor de ventilador de sistema A/C	5		
6	CARROCERIA U OTROS	cambio de faro posterior derecho	1		
		Enllante, rotación y balanceo (incluye plomos y pitón)	5		
ITEM N° 4.- Cantidad 05 Vehículos Marca FAW :					
MANTENIMIENTO CORRECTIVO					
1	SISTEMA DE MOTOR	Cambio de faja de distribución	2		
		Cambio de soportes de motor hidraulicos	3		
2	SISTEMA DE FRENOS	Mantenimiento al sistema de frenos, que incluya cambio de pastillas delanteras (ceramicadas) y mantenimiento de calipers	5		
		Mantenimiento al sistema de frenos, que incluya cambio de pastillas posteriores (ceramicadas) y mantenimiento de calipers	5		
3	SISTEMA ELÉCTRICO	Mantenimiento general al sistema electrico, prueba de perdida de energia y reconexión a contacto de accesorios	5		
4	SISTEMA DE TRANSMISIÓN	Reparación de transmisión automática (desarmado total incluye mano de obra, repuestos y accesorios).	2		
5	SISTEMA DE DIRECCIÓN	Alineamiento de dirección	5		
6	SISTEMA DE AIRE ACONDICIONADO	Carga de gas y cambio de filtro	5		
7	SISTEMA DE SUSPENSIÓN	Cambio de pherson delanteros	5		
		Cambio de amortiguadores posteriores	5		
8	CARROCERIA U OTROS	Enllante, rotación y balanceo (incluye plomos y pitón)	5		
ITEM N° 5.- Cantidad 1 Vehículo Marca Mitsubishi Modelo Montero:					
MANTENIMIENTO CORRECTIVO					
1	SISTEMA ELÉCTRICO	Cambio de focos de faros principales luz blanca	1		
		Mantenimiento de alternador y arrancador	1		
2	CARROCERIA U OTROS	Cambio de parachoques delantero y pintado a color plomo	1		
		Cambio de faros neblineros	1		
ITEM N° 6.- Cantidad 1 Vehículo Marca Dodge modelo Durango:					
MANTENIMIENTO CORRECTIVO					

1	SISTEMA DE MOTOR	Reparación general de motor desarmado general que incluya: Cambio de (02) culatas nuevas Cambio de Juego de válvulas de admisión Cambio de juego de válvulas de escape Cambio de Juego de pistones en STD Cambio de camisetas en STD Cambio de metales de bancada 0.25 Cambio de metales de bielas 0.25 Cambio de Juego de empaquetadura de motor Cambio de bomba de aceite Cambio de bomba de agua Cambio de kit de distribución (templadores, topes, cadenas y correderas) Cambio de ejes de levas Cambio de tren de balancines	1		
		Trabajo de rectificación (block - bielas)	1		
		Mantenimiento de inyectores que incluya cambio de filtros	1		
		Cambio de radiador y refrigerante	1		
		Rectificación discos posteriores	1		
2	SISTEMA DE FRENOS	Reparación de frenos delanteros cambio de pastillas (ceramicadas)	1		
		Rectificación discos delanteros	1		
		Mantenimiento de calipers delanteros	1		
		Reparación de frenos posteriores cambio de pastillas	1		
		Rectificación discos posteriores	1		
3	SISTEMA DE AIRE ACONDICIONADO	Cambio de filtro de cabina	1		
		Carga de gas de A/C	1		
4	SISTEMA DE REFRIGERACIÓN	Cambio de radiador y refrigerante	1		
ÍTEM N° 7.- Cantidad 1 Vehículo Marca Ford modelo Escape:					
MANTENIMIENTO CORRECTIVO					
1	SISTEMA DE FRENOS	Reparación de frenos delanteros cambio de pastillas	1		
		Rectificación discos delanteros	1		
		Mantenimiento de calipers delanteros	1		
		Reparación de frenos posteriores cambio de pastillas	1		
		Rectificación discos posteriores	1		
		Reparación de bomba de freno	1		
2	CARROCERIA U OTROS	Enllante, rotación y balanceo (incluye plomos y pitón)	5		

ITEM N° 08.- Cantidad 01 Vehículo Ómnibus Marca MAN Modelo NL263:					
MANTENIMIENTO CORRECTIVO					
1	**SISTEMA ELÉCTRICO**	Prueba de operación y funcionamiento del Sistema electrónico y corrección de fallas	1		
2	**SISTEMA DE SUSPENSIÓN**	Prueba de operación y funcionamiento del Sistema de suspensión y corrección de fallas	1		
3	**SISTEMA NEUMÁTICO**	Prueba de operación y funcionamiento del Sistema neumático y corrección de fallas	1		
4	**SISTEMA DE FRENOS**	Prueba de operación y funcionamiento del Sistema de frenos y corrección de fallas	1		
ITEM N° 09.-					
Sub ítem N° 01: Cantidad 01 Vehículo Ómnibus Marca Mercedes Benz Modelo O530:					
MANTENIMIENTO CORRECTIVO					
1	**SISTEMA ELÉCTRICO**	Prueba de operación y funcionamiento del Sistema eléctrico y corrección de fallas	1		
2	**SISTEMA DE SUSPENSIÓN**	Prueba de operación y funcionamiento del Sistema de suspensión y corrección de fallas	1		
3	**SISTEMA NEUMÁTICO**	Prueba de operación y funcionamiento del Sistema neumático y corrección de fallas	1		
4	**SISTEMA DE FRENOS**	Prueba de operación y funcionamiento del Sistema de frenos y corrección de fallas	1		
ITEM N° 09.-					
Sub ítem N° 2.- Cantidad 01 Vehículo Ómnibus Marca Mercedes Benz Modelo GGP-EVO BUS O 407:					
MANTENIMIENTO CORRECTIVO					
1	**SISTEMA DE MOTOR**	Reparación general de motor (desarmado total) que incluya: • Trabajo de rectificaciones (block - culata - cigüeñal) • Reparación bomba de inyección • Reparación de inyectores • Cambio de sensor de cigüeñal • Reparación de turbo • Cambio de bomba de aceite de motor • Cambio de bamba de agua • Reparación de compresora de aire	1		
ITEM N° 09.-					
Sub ítem N° 3.- Cantidad 01 Vehículo Automóvil Marca Mercedes Benz Modelo					
E230:					
MANTENIMIENTO CORRECTIVO					

1	**SISTEMA ELÉCTRICO**	Cambio completo del sistema de cierre centralizado y control de elevalunas	1		
ITEM N° 10.- Cantidad 01 Vehículos Marca Hyundai Starex:					
MANTENIMIENTO CORRECTIVO					
1	**SISTEMA DE FRENOS**	Reparación de frenos delanteros cambio de pastillas	1		
		Rectificación discos delanteros	1		
		Mantenimiento de calipers delanteros	1		
		Reparación de frenos posteriores cambio de zapatas	1		
2	**CARROCERIA U OTROS**	Tratamiento de pintura de carroceria que incluya corregir abolladuras, asegurar y pintar molduras, parachoques	1		
		Enllante, rotación y balanceo (incluye plomos y pitón)	5		
ITEM N° 11.- Cantidad 03 Vehículos Marca Hyundai Sonata:					
MANTENIMIENTO CORRECTIVO					
1	**SISTEMA DE FRENOS**	Reparación de frenos delanteros cambio de pastillas	3		
		Rectificación discos delanteros	3		
		Mantenimiento de calipers delanteros	3		
		Reparación de frenos posteriores cambio de zapatas	3		
2	**SISTEMA DE GAS**	Mantenimiento de sistema de gas que incluya cambio de filtro y válvulas	3		
3	**CARROCERIA U OTROS**	Enllante, rotación y balanceo (incluye plomos y pitón)	5		
ITEM N° 12.- Cantidad 01 Motocicleta Marca Honda:					
MANTENIMIENTO CORRECTIVO					
1	**SISTEMA DE ALIMENTACIÓN**	Cambio de carburador con su respectiva base	1		
2	**SISTEMA ELÉCTRICO**	Cambio de bateria	1		
ITEM N° 13.- Cantidad 01 Vehículo marca Jeep Wrangler:					
MANTENIMIENTO CORRECTIVO					
1	**SISTEMA DE ALIMENTACIÓN**	Mantenimiento general, limpieza de linea de alimentación	1		
2	**SISTEMA DE FRENOS**	Reparación de frenos delanteros cambio de pastillas	3		
		Rectificación discos delanteros	3		
		Mantenimiento de calipers delanteros	3		

		Reparación de frenos posteriores cambio de zapatas	3		
3	CARROCERIA U OTROS	Tratamiento de pintura de carroceria que incluya el pintado de molduras y parachoques	1		
		Enllante, rotación y balanceo (incluye plomos y pitón)	1		
ITEM N° 14.- Cantidad 01 Vehículo Ómnibus Marca GOLDEN DRAGON Modelo XML6791A:					
MANTENIMIENTO CORRECTIVO					
1	**SISTEMA ELÉCTRICO**	Prueba de operación y funcionamiento del Sistema eléctrico y corrección de fallas	1		
2	**SISTEMA DE SUSPENSIÓN**	Prueba de operación y funcionamiento del Sistema de suspensión y corrección de fallas	1		
3	**SISTEMA NEUMÁTICO**	Prueba de operación y funcionamiento del Sistema neumático y corrección de fallas	1		
4	**SISTEMA DE FRENOS**	Prueba de operación y funcionamiento del Sistema de frenos y corrección de fallas	1		
ITEM N° 15.- Cantidad 01 Vehículo Ómnibus Marca WUZHOULONG Modelo FDG612HEVG:					
MANTENIMIENTO CORRECTIVO					
1	**SISTEMA ELÉCTRICO**	Prueba de operación y funcionamiento del Sistema eléctrico y corrección de fallas	1		
2	**SISTEMA DE SUSPENSIÓN**	Prueba de operación y funcionamiento del Sistema de suspensión y corrección de fallas	1		
3	**SISTEMA NEUMÁTICO**	Prueba de operación y funcionamiento del Sistema neumático y corrección de fallas	1		
4	**SISTEMA DE FRENOS**	Prueba de operación y funcionamiento del Sistema de frenos y corrección de fallas	1		
TOTAL					

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

……

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

Importante

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

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

Importante para la Entidad

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

Incluir o eliminar, según corresponda

ANEXO Nº 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 001-2024-DP-1
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 [26]	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO[27]	EXPERIENCIA PROVENIENTE[28] DE:	MONEDA	IMPORTE[29]	TIPO DE CAMBIO VENTA[30]	MONTO FACTURADO ACUMULADO [31]
1										
2										
3										
4										

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

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

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

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

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

[31] Consignar en la moneda establecida en las bases.

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP [26]	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO[27]	EXPERIENCIA PROVENIENTE[28] DE:	MONEDA	IMPORTE[29]	TIPO DE CAMBIO VENTA[30]	MONTO FACTURADO ACUMULADO [31]
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 Nº 9

DECLARACIÓN JURADA
(NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 001-2024-DP-1
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

ANEXO Nº 11

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 001-2024-DP-1
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante
• *Para asignar la bonificación, el 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 Nº 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 Nº 001-2024-DP-1
Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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