

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

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



[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

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

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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°
008-2023-PRODUCE-1**

PRIMERA CONVOCATORIA

**CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE
MANTENIMIENTO PERIÓDICO PREVENTIVO PARA LAS
UNIDADES VEHICULARES DEL MINISTERIO DE LA
PRODUCCIÓN**

h

B

~

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)

✓
③
~

CAPÍTULO I

ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

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

1.2. CONVOCATORIA

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

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

Importante

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

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

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

Importante

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

1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

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

Importante

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

perjuicio, del deslinde de responsabilidades correspondiente.

1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

Importante

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

1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

Importante

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

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.

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

Importante

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

1.9. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

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

1.10. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

1.11. RECHAZO DE LAS OFERTAS

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

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.

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

CAPÍTULO II

SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

Importante

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

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

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

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

CAPÍTULO III DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

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

Importante

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

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

Importante

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

cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establecen los numerales 149.4 y 149.5 del artículo 149 del Reglamento y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento.

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

Importante

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

Advertencia

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

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

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

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

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

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

3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.8. PAGOS

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

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

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

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

Advertencia

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

3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

h

h

h

CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : MINISTERIO DE LA PRODUCCIÓN
RUC N° : 20504794637
Domicilio legal : Calle Uno Oeste N°060- Urb. Córpac – San Isidro
Teléfono: : (511) 616 222 Anexo: 2253
Correo electrónico: : oa_temp158@produce.gob.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del Servicio de mantenimiento periódico preventivo para las unidades vehiculares del Ministerio de la Producción

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Formato de Solicitud de Aprobación del Expediente de Contratación FTO-08-01/ver.01 con N° 016-2023-PRODUCE/OA, el 25 de julio de 2023.

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 **PRECIOS UNITARIOS**, de acuerdo con lo establecido en el expediente de contratación respectivo.

1.6. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

No aplica

1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Los servicios materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de veinticuatro (24) meses en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

El plazo se contabilizará a partir del día siguiente de la suscripción del contrato, siendo que en el caso de culminado dicho plazo y de existir saldo contractual, el periodo de la contratación será hasta agotar el saldo.

El vehículo será entregado al Coordinador de Transporte, responsable de Servicios Generales, Transporte y Seguridad o al Técnico en Mantenimiento Vehicular de la Oficina de Abastecimiento

del Ministerio de la Producción, en un plazo no mayor de 72 horas contados a partir de la hora de ingreso del vehículo al taller para el respectivo mantenimiento.

1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, en la Oficina de Abastecimiento del Ministerio de la Producción, ubicado en Calle Uno N° 060 – Urb. Córpac, San Isidro – Lima, Piso 2, para cuyo efecto deben cancelar S/ 5.00 (Cinco con 00/100 Soles) en caja de la entidad, ubicado en Calle Uno Oeste N° 060 – Urb. Córpac, San Isidro – Lima.

Importante

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

1.10. BASE LEGAL

- Ley N° 31638 Ley del Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023.
- Ley N° 31639 Ley del Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Publico para el Año Fiscal 2023.
- Ley N° 31640 Ley de Endeudamiento del Sector Público para el Año Fiscal 2023.
- Decreto Supremo N°082-2019-EF – Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225 – Ley de Contrataciones del Estado, en adelante "la Ley".
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF que aprueba el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado; en adelante "El Reglamento". Modificado por Decreto Supremo N° 377-2019-EF, Decreto Supremo N° 168-2020-EF, Decreto Supremo N° 250-2020-EF, Decreto Supremo N° 162-2021-EF, Decreto Supremo N° 234-2022-EF y Decreto Supremo N° 308-2022-EF.
- Ley N° 27806 - Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

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

h
\$
~

CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

Importante

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

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

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

2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

2.2.1.1. Documentos para la admisión de la oferta

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

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

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

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

Advertencia

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

- c) Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento (**Anexo N°2**)
- d) Declaración jurada de cumplimiento de los Términos de Referencia contenidos en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. (**Anexo N° 3**)
- e) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio. (**Anexo N° 4**)⁵

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/>

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.

- f) Promesa de consorcio con firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. (**Anexo N° 5**)

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

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

- h) Descripción del Taller donde se desarrollará el Servicio **Anexo N° 7**

Importante

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

2.2.1.2. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

2.2.2. Documentación de presentación facultativa:

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

Advertencia

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

2.3 PRESENTACIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

N° de Cuenta : 0000-0296252

Banco : Banco de la Nación

N° CCI⁷ : 01800000000029625200

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

⁷ En caso de transferencia interbancaria.

2.4 REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

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

Advertencia

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

- e) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- f) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación⁹. (**Anexo N° 11**).
- g) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado¹⁰.
- h) Declaración Jurada de Contar con equipos y señalizaciones de seguridad según las regulaciones vigentes de INDECI, así como contar con recursos humanos que permitan garantizar la integridad de los vehículos del Ministerio de la Producción.
- i) Copia Simple de Licencia de Funcionamiento como taller de mecánica automotriz emitido por la Municipalidad Distrital.
- j) Copia Simple de Certificado de Defensa Civil. - Pólizas de seguro contra desastres naturales y otros, tipo incendios, vandalismo o similar, que puedan afectar a las unidades vehiculares de PRODUCE. El valor de la póliza deberá cubrir el valor de por lo menos tres (3) vehículos de la entidad, con un valor mínimo de US \$ 60,000 (sesenta mil dólares americanos). - Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (SCTR) que cubra accidentes, invalidez y muerte del personal que ejecutara el servicio para el Ministerio de la Producción.
- k) El postor ganador deberá contar con pólizas de seguro contra desastres naturales y otros, tipo incendios, vandalismo o similar, que puedan afectar a las unidades vehiculares de PRODUCE. El valor de la póliza deberá cubrir el valor de por lo menos tres (3) vehículos de la entidad, con un valor mínimo de US \$ 60,000 (sesenta mil dólares americanos). Asimismo, el Contratista es un el único responsable del personal a su cargo, debiendo contar con el Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (SCTR) que cubra accidentes, invalidez y muerte del personal que contrate para cumplir las prestaciones objeto del contrato liberando al Ministerio de la Producción de toda responsabilidad. El postor ganador deberá contratar los seguros necesarios para resguardar la integridad de la prestación, los recursos que utilizan y los terceros posiblemente afectados.
- l) Relación de nombres de las personas que estarán a cargo del servicio de mantenimiento de la flota de vehículos del Ministerio de la Producción, así como sus como sus teléfonos fijos, celulares, correo electrónico, a los cuales se reportará inmediatamente las ocurrencias a ser atendidas

Importante

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

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

¹⁰ Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

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

Importante

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

2.5 PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en Mesa de Partes del Ministerio de la Producción, ubicado en Calle Uno Oeste N° 060 – Urb. Córpac, San Isidro y/o mediante el sistema de notificación electrónica <https://www.produce.gob.pe/index.php/sistema-de-notificacion-electronica-sne>.

2.6 FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en forma mensual.

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

- Informe mensual con sustento fotográfico de los servicios de mantenimiento realizados a los

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

MINISTERIO DE LA PRODUCCION

AS N° 008-2023-PRODUCE-1 "Servicio de mantenimiento periódico preventivo para las unidades vehiculares del Ministerio de la Producción

vehículos que conforman la flota vehicular de la ENTIDAD, resumiendo los trabajos e informes realizados y ya evaluados.

- Comprobante de pago.
- Conformidad del servicio otorgada por la Oficina de Abastecimiento del Ministerio de la Producción, previo informe técnico del área de Servicios Generales, Transporte y Seguridad.

Dicha documentación se debe presentar en Mesa de Partes del Ministerio de la Producción, ubicado en Calle Uno Oeste N° 060 – Urb. Córpac, San Isidro y/o mediante el sistema de notificación electrónica

<https://www.produce.gob.pe/index.php/sistema-de-notificacion-electronica-sne>



CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

Importante

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

3.1. TERMINOS DE REFERENCIA

TÉRMINOS DE REFERENCIA

"SERVICIO DE MANTENIMIENTO PERIÓDICO PREVENTIVO PARA LAS UNIDADES VEHICULARES DEL MINISTERIO DE LA PRODUCCIÓN"

1. DEPENDENCIA QUE REQUIERE EL SERVICIO

Oficina de Abastecimiento del Ministerio de la Producción.

2. OBJETO DEL SERVICIO.

Servicio de mantenimiento periódico preventivo para las unidades vehiculares del Ministerio de la Producción.

3. FINALIDAD PÚBLICA

Contratar el servicio de mantenimiento preventivo de la flota vehicular del Ministerio de la Producción, a fin de que se encuentren en óptima operación y estado de conservación, lo que permitirá atender de manera oportuna a las diferentes unidades orgánicas del Ministerio de la Producción, así como desarrollar las labores propias a sus funciones con la finalidad de alcanzar las metas institucionales del sector.

4. VINCULACIÓN CON EL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL.

Categoría presupuestaria	ACCIONES CENTRALES
Producto / proyecto	3999999
Actividad /acción de inversión / obra	5000003
Actividad operativa	Atención oportuna de los requerimientos de bienes y servicios, así como también la Gestión Patrimonial y la Custodia de los bienes del Ministerio.

5. ANTECEDENTES

Mediante Decreto Supremo N°002-2017-PRODUCE, se aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de la Producción (ROF), modificado mediante Decreto Supremo N°009-2017-PRODUCE, el cual establece a la Oficina de Abastecimiento como Unidad Orgánica de la Oficina General de Administración e indica las funciones que le corresponden.

6. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN

La Oficina de Abastecimiento, de acuerdo al ROF, tiene como funciones "administrar el servicio de mantenimiento y reparación de las instalaciones, equipos, vehículos y demás bienes de uso del Ministerio, así como los servicios generales, limpieza y seguridad", en atención a sus funciones la Unidad Orgánica de Abastecimiento requiere la contratación del servicio de mantenimiento preventivo para la flota vehicular del Ministerio de la Producción.

7. ALCANCE Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO A CONTRATAR.**7.1 REQUERIMIENTO.**

Servicio de Mantenimiento Preventivo a los siguientes vehículos:

N°	PLACA	MARCA	MODELO	CLASE	COLOR	AÑO	N° DE SERIE
1	EGE-026	NISSAN	ALMERA	Automóvil	Plata Deportivo	2,009	KNMC4C2HMAP761866
2	EGE-027	NISSAN	ALMERA	Automóvil	Azul Atlántico	2,009	KNMC4C2HMAP760337
3	EGE-028	NISSAN	ALMERA	Automóvil	Plata Deportivo	2,009	KNMC4C2HMAP70311
4	EGE-029	NISSAN	ALMERA	Automóvil	Negro Metálico	2,009	KNMC4C2HMAP71784
5	EGE-031	NISSAN	ALMERA	Automóvil	Plata Deportivo	2,009	KNMC4C2HMAP760372
6	EGE-032	NISSAN	ALMERA	Automóvil	Plata Deportivo	2,009	KNMC4C2HMAP761831
7	EGE-033	NISSAN	ALMERA	Automóvil	Plata Deportivo	2,009	KNMC4C2HMAP761802
8	EGE-034	NISSAN	XTRAIL 4X4	Camioneta	Beige Metálico	2,009	JN1TANT31AW000699
9	EGE-037	NISSAN	XTRAIL 4X4	Camioneta	Negro Diamante	2,009	JN1TANT31AW000704
10	EGE-039	NISSAN	XTRAIL 4X2	Camioneta	Gris	2,009	JN1TANT31AW000112
11	EGE-040	NISSAN	XTRAIL 4X2	Camioneta	Beige Metálico	2,009	JN1TANT31AW000119
12	EGE-041	NISSAN	XTRAIL 4X2	Camioneta	Gris	2,009	JN1TANT31AW500006
13	EGE-043	NISSAN	XTRAIL 4X2	Camioneta	Plata Metálico	2,009	JN1TANT31AW500013
14	EGE-044	NISSAN	XTRAIL 4X2	Camioneta	Negro Diamante	2,009	JN1TANT31AW500009
15	EGE-046	NISSAN	FRONTIER	Camioneta	Plata Metálico	2,009	JN1CDUD22AX453058
16	EGE-047	NISSAN	FRONTIER	Camioneta	Plata Metálico	2,009	JN1CDUD22AX453028
17	EGE-049	NISSAN	FRONTIER	Camioneta	Blanco	2,009	JN1CDUD22AX453035
18	EGE-052	NISSAN	ALMERA	Automóvil	Negro Metálico	2,009	KNMC4C2HMAP760399
19	EGE-054	NISSAN	XTRAIL 4X4	Camioneta	Negro Diamante	2,009	JN1TANT31AW000712
20	EGJ-984	TOYOTA	RAV 4	Camioneta	Beige Metálico	2,003	JTEHH20V330241554
21	EGQ-844	TOYOTA	HILUX	Camioneta	Beige	2,008	MR0FZ22G381163562
22	EGQ-828	TOYOTA	HILUX	Camioneta	Verde	2,008	MR0FZ22G681163589
23	EGR-390	TOYOTA	LAND CRUISER PRADO	Camioneta	Beige Metálico	2,008	JTEBL29JX95140530
24	EGG-380	FAW	BESTURN	Automóvil	Gris	2,011	LFPH5ACC5B1E17226
25	EAC-397	MITSUBISHI	L200	Camioneta	Rojo	2,012	MMBJNKB40CD035503
26	AYQ-520	TOYOTA	FORTUNER	Camioneta	Blanco	2,017	8AJHA3FS2H0510693

7.1 LUGAR DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO.

El servicio se desarrollará en las instalaciones que ofrezca el contratista, el cual deberá estar a una distancia no mayor a 5 km de radio, medidos desde la Sede Central del Ministerio de la Producción hasta el taller (comprende los distritos de San Isidro, San Borja, Surquillo, Santiago de Surco, Miraflores, Lince, San Luis o La Victoria).

7.2 DETALLE DEL SERVICIO A REALIZAR

Los repuestos, accesorios e insumos necesarios para la ejecución del servicio deberán ser originales, de calidad comprobada y con garantía mínima de un año; asimismo para su

instalación deberán contar con la autorización expresa del Coordinador de Transporte, conjuntamente con el técnico en mantenimiento vehicular - Abastecimiento. La originalidad de los repuestos deberá ser acreditada de ser solicitada por la Ministerio de la Producción con copias de facturas, guías o documento que sustente la adquisición de los mismos, la garantía comprende cambio inmediato del repuesto con falla, sin costo alguno para el Ministerio de la Producción.

7.3 MANTENIMIENTOS PREVENTIVOS

El Coordinador de Transporte de la Oficina de Abastecimiento del Ministerio de la Producción, establecerá la periodicidad de los servicios de acuerdo con las especificaciones técnicas y el kilometraje recorrido por cada unidad vehicular. En cada programa se ha considerado un ciclo de mantenimiento periódico preventivo, con una frecuencia de 5,000 km., cada vehículo según modelo entrará a su mantenimiento cuando el odómetro de recorrido indique necesariamente un kilometraje múltiplo de 5,000 o su equivalente en millas.

Se define como mantenimiento menor, a los mantenimientos correspondientes a kilometrajes múltiplos de 5,000 km, pero no de 10,000 km. (mantenimiento mayor)

7.3.1 Mantenimiento preventivo de 5,000 km para vehículos de marca Nissan, modelo X-Trail 4x4 y 4x2.

- Cambio aceite de motor.
- Cambio de filtro de aceite de motor.
- Limpiar el filtro de aire.
- Limpiar de filtro de A/C.
- Ajuste de RPM en marcha mínima
- Escaneo del vehículo. motor, caja, abs, srs.
- Revisión y limpieza de frenos, discos y pastillas.
- Regular freno de estacionamiento.
- Verificar y corregir niveles de líquido en freno, embrague, transmisión, dirección, refrigerante y limpiaparabrisas.
- Verificar tensión y desgaste de fajas
- Verificar estado y carga de batería.
- Revisar funcionamiento de claxon, luces interiores y exteriores
- Verificar y regular juego libre de pedal de embrague (si corresponde)
- Revisar sistema de escape
- Control de emisión de gases
- Lubricar bisagras y chapas de puertas y capot.
- Verificar y corregir la presión de neumáticos.
- Revisar y ajustar suspensión y dirección.
- Verificar funcionamiento de limpia parabrisa y rociadores
- Pulverizado de motor.
- Lavado de vehículo exterior e interior.

Repuestos:

- Filtro de aceite de motor (01)
- Arandela de cárter (01)
- Aceite de motor 20 w 50 (API SN) (06 Litros)
- Spray limpia frenos (01)

7.3.2 Mantenimiento preventivo de 10,000 km de vehículos de marca Nissan, modelo X-Trail 4x4 y 4x2.

- Limpieza y lubricación de Obturador.
- Revisar las bujías de encendido.
- Limpieza de Inyectores.

- Rotación y balanceo de neumáticos.
- Cambio de filtro de aire
- Cambio de filtro de A/C
- Cambio aceite de motor.
- Cambio de filtro de aceite de motor.
- Ajuste de RPM en marcha mínima
- Escaneo del vehículo. motor, caja, abs, srs.
- Revisión y limpieza de frenos, discos y pastillas.
- Regular freno de estacionamiento.
- Verificar y corregir niveles de líquido en freno, embrague, transmisión, dirección, refrigerante y limpiaparabrisas.
- Verificar tensión y desgaste de fajas
- Verificar estado y carga de batería.
- Revisar funcionamiento de claxon, luces interiores y exteriores
- Verificar y regular juego libre de pedal de embrague (si corresponde)
- Revisar sistema de escape
- Control de emisión de gases
- Lubricar bisagras y chapas de puertas y capot.
- Verificar y corregir la presión de neumáticos
- Revisar y ajustar suspensión y dirección.
- Verificar funcionamiento de limpia parabrisa y rociadores
- Pulverizado de motor
- Lavado de vehículo exterior e interior.

Repuestos:

- Filtro de aceite de motor (01)
- Arandela de cárter (01)
- Aceite de motor 20 w 50 (API SN) (06 Litros)
- Líquido de freno (01)
- Spray limpia frenos (01)
- Filtro de aire (01)
- Refrigerante 33% (01)
- Filtro de A/C (01)

7.3.3 Mantenimiento preventivo de 5,000 km de vehículo marca Nissan, modelo Frontier 4X4.

- Cambio aceite de motor.
- Cambio de filtro de aceite de motor
- Limpiar el filtro de aire
- Limpieza y calibración de bujías
- Limpiar tapa de distribuidor
- Ajuste de RPM en marcha mínima
- Escaneo del vehículo (motor)
- Revisión y limpieza de frenos, zapatas, tambores, discos y pastillas.
- Regular freno de estacionamiento.
- Verificar y corregir niveles de líquido en freno, embrague, transmisión, dirección, refrigerante y limpiaparabrisas.
- Verificar tensión y desgaste de fajas
- Verificar estado y carga de batería.
- Revisar funcionamiento de claxon, luces interiores y exteriores
- Verificar y regular juego libre de pedal de embrague
- Revisar sistema de escape
- Control de emisión de gases
- Lubricar bisagras y chapas de puertas y capot.
- Verificar y corregir la presión de neumáticos

- Revisar y ajustar suspensión y dirección.
- Verificar funcionamiento de limpa parabrisa y rociadores
- Pulverizado de motor
- Lavado de vehículo exterior e interior.

Repuestos:

- Filtro de aceite de motor (01)
- Arandela de cárter (01)
- Aceite de motor 20 w 50 (API SN) (06 Litros)
- Spray limpia frenos (01)

7.3.4 Mantenimiento preventivo de 10,000 km para vehículo de marca Nissan, Modelo Frontier 4X4.

- Limpieza y lubricación de Obturador.
- Cambio de bujías
- Limpiar tapa de distribuidor
- Cambio de filtro de gasolina
- Limpieza de Inyectores.
- Rotación y balanceo de neumáticos.
- Cambio de filtro de aire
- Cambio aceite de motor.
- Cambio de filtro de aceite de motor.
- Ajuste de RPM en marcha mínima
- Escaneo del vehículo (motor)
- Revisión y limpieza de frenos, zapatas, tambores, discos y pastillas.
- Regular freno de estacionamiento.
- Verificar y corregir niveles de líquido en freno, embrague, transmisión, dirección, refrigerante y limpiaparabrisas.
- Verificar tensión y desgaste de fajas
- Verificar estado y carga de batería.
- Revisar funcionamiento de claxon, luces interiores y exteriores
- Verificar y regular juego libre de pedal de embrague
- Revisar sistema de escape
- Control de emisión de gases
- Lubricar bisagras y chapas de puertas y capot.
- Verificar y corregir la presión de neumáticos
- Revisar y ajustar suspensión y dirección.
- Verificar funcionamiento de limpa parabrisa y rociadores
- Pulverizado de motor
- Lavado de vehículo exterior e interior.

Repuestos:

- Filtro de aceite de motor (01)
- Arandela de cárter (01)
- Aceite de motor 20 w 50 (API SN) (06 Litros)
- Líquido de freno (01)
- Spray limpia frenos (01)
- Filtro de aire (01)
- Refrigerante 33% (01)
- Bujías (04)
- Filtro de gasolina (01)

7.3.5 Mantenimiento preventivo de 5,000 km de vehículo Marca Nissan, modelo Almera.

- Cambio aceite de motor.
- Cambio de filtro de aceite de motor.
- Limpiar el filtro de aire.
- Limpieza y calibración de bujías
- Limpiar de filtro de A/C.
- Ajuste de RPM en marcha mínima
- Escaneo del vehículo. motor, caja, abs, srs.
- Revisión y limpieza de frenos, zapatas, tambores, discos y pastillas.
- Regular freno de estacionamiento.
- Verificar y corregir niveles de líquido en freno, embrague, transmisión, dirección, refrigerante y limpiaparabrisas.
- Verificar tensión y desgaste de fajas
- Verificar estado y carga de batería.
- Revisar funcionamiento de claxon, luces interiores y exteriores
- Verificar y regular juego libre de pedal de embrague
- Revisar sistema de escape
- Control de emisión de gases
- Lubricar bisagras y chapas de puertas y capot.
- Verificar y corregir la presión de neumáticos
- Revisar y ajustar suspensión y dirección.
- Verificar funcionamiento de limpa parabrisa y rociadores
- Pulverizado de motor
- Lavado de vehículo exterior e interior.

Repuestos:

- | | |
|------------------------------------|-------------|
| • Filtro de aceite de motor | (01) |
| • Arandela de cárter | (01) |
| • Aceite de motor 20 w 50 (API SN) | (04 Litros) |
| • Spray limpia frenos | (01) |

7.3.6 Mantenimiento preventivo de 10,000 km de vehículo marca Nissan, modelo Almera.

- Limpieza y lubricación de Obturador.
- Cambio de bujías
- Limpieza de Inyectores.
- Rotación y balanceo de neumáticos.
- Cambio de filtro de aire
- Cambio de filtro de A/C
- Cambio aceite de motor.
- Cambio de filtro de aceite de motor.
- Ajuste de RPM en marcha mínima
- Escaneo del vehículo (motor)
- Revisión y limpieza de frenos, zapatas, tambores, discos y pastillas.
- Regular freno de estacionamiento.
- Verificar y corregir niveles de líquido en freno, embrague, transmisión, dirección, refrigerante y limpiaparabrisas.
- Verificar tensión y desgaste de fajas
- Verificar estado y carga de batería.
- Revisar funcionamiento de claxon, luces interiores y exteriores
- Verificar y regular juego libre de pedal de embrague
- Revisar sistema de escape
- Control de emisión de gases.
- Lubricar bisagras y chapas de puertas y capot.
- Verificar y corregir la presión de neumáticos
- Revisar y ajustar suspensión y dirección.

- Verificar funcionamiento de limpia parabrisa y rociadores
- Pulverizado de motor
- Lavado de vehículo exterior e interior.

Repuestos:

- Filtro de aceite de motor (01)
- Arandela de cárter (01)
- Aceite de motor 20 w 50 (API SN) (04 Litros)
- Líquido de freno (01)
- Spray limpia frenos (01)
- Filtro de aire (01)
- Refrigerante 33% (01)
- Bujías (04)

7.3.7 Mantenimiento preventivo de 5,000 km de vehículo Marca FAW, modelo BESTURN.

- Cambio aceite de motor.
- Cambio de filtro de aceite de motor.
- Limpiar el filtro de aire.
- Limpieza y calibración de bujías
- Limpiar de filtro de A/C.
- Ajuste de RPM en marcha mínima
- Escaneo del vehículo. motor, caja, abs, srs, ...
- Revisión y limpieza de frenos, discos y pastillas.
- Regular freno de estacionamiento.
- Verificar y corregir niveles de líquido en freno, transmisión, dirección, refrigerante y limpiaparabrisas.
- Verificar tensión y desgaste de fajas
- Verificar estado y carga de batería.
- Revisar funcionamiento de claxon, luces interiores y exteriores
- Revisar sistema de escape
- Control de emisión de gases
- Lubricar bisagras y chapas de puertas y capot.
- Verificar y corregir la presión de neumáticos
- Revisar y ajustar suspensión y dirección.
- Verificar funcionamiento de limpia parabrisa y rociadores
- Pulverizado de motor
- Lavado de vehículo exterior e interior.

Repuestos:

- Filtro de aceite de motor (01)
- Arandela de cárter (01)
- Aceite de motor 20 w 50 (API SN) (04 Litros)
- Spray limpia frenos (01)

7.3.8 Mantenimiento preventivo de 10,000 km de vehículo Marca FAW, modelo Besturn

- Limpieza y lubricación de Obturador.
- Cambio de bujías
- Limpieza de Inyectores.
- Rotación y balanceo de neumáticos.
- Cambio de filtro de aire
- Cambio de filtro de A/C
- Cambio aceite de motor.
- Cambio de filtro de aceite de motor.

- Ajuste de RPM en marcha mínima
- Escaneo del vehículo. motor, caja, abs, srs.
- Revisión y limpieza de frenos, discos y pastillas.
- Regular freno de estacionamiento.
- Verificar y corregir niveles de líquido en freno, transmisión, dirección, refrigerante y limpiaparabrisas.
- Verificar tensión y desgaste de fajas
- Verificar estado y carga de batería.
- Revisar funcionamiento de claxon, luces interiores y exteriores
- Revisar sistema de escape
- Control de emisión de gases
- Lubricar bisagras y chapas de puertas y capot.
- Verificar y corregir la presión de neumáticos
- Revisar y ajustar suspensión y dirección.
- Verificar funcionamiento de limpia parabrisa y rociadores
- Pulverizado de motor
- Lavado de vehículo exterior e interior.

Repuestos:

- Filtro de aceite de motor (01)
- Arandela de cárter (01)
- Aceite de motor 20 w 50 (API SN) (04 Litros)
- Líquido de freno (01)
- Spray limpia frenos (01)
- Filtro de aire (01)
- Refrigerante 33% (01)
- Filtro de A/C (01)
- Bujías (04)

7.3.9 Mantenimiento preventivo de 5,000 km vehículo Marca Toyota, modelo RAV4

- Cambio aceite de motor.
- Cambio de filtro de aceite de motor.
- Limpiar el filtro de aire.
- Limpieza y calibración de bujías
- Limpiar de filtro de A/C.
- Ajuste de RPM en marcha mínima
- Escaneo del vehículo. motor, abs, srs
- Revisión y limpieza de frenos, discos y pastillas.
- Limpiar y regular freno de estacionamiento.
- Verificar y corregir niveles de líquido en freno, transmisión, dirección, refrigerante y limpiaparabrisas.
- Verificar tensión y desgaste de fajas
- Verificar estado y carga de batería.
- Revisar funcionamiento de claxon, luces interiores y exteriores
- Verificar y regular juego libre de pedal de embrague
- Revisar sistema de escape
- Control de emisión de gases
- Lubricar bisagras y chapas de puertas y capot.
- Verificar y corregir la presión de neumáticos
- Revisar y ajustar suspensión y dirección.
- Verificar funcionamiento de limpia parabrisa y rociadores
- Pulverizado de motor
- Lavado de vehículo exterior e interior.

Repuestos:

- Filtro de aceite de motor (01)
- Arandela de cárter (01)
- Aceite de motor 20 w 50 (API SN) (05 Litros)
- Spray limpia frenos (01)

7.3.10 Mantenimiento preventivo de 10,000 km de vehículo Marca Toyota, modelo RAV4.

- Limpieza y lubricación de Obturador.
- Cambio de bujías
- Limpieza de Inyectores.
- Cambio de filtro de gasolina
- Rotación y balanceo de neumáticos.
- Cambio de filtro de aire
- Cambio de filtro de A/C
- Cambio aceite de motor.
- Cambio de filtro de aceite de motor.
- Ajuste de RPM en marcha mínima
- Escaneo del vehículo. motor, caja, abs, srs.
- Revisión y limpieza de frenos, discos y pastillas.
- Limpiar y regular freno de estacionamiento.
- Verificar y corregir niveles de líquido en freno, transmisión, dirección, refrigerante y limpiaparabrisas.
- Verificar tensión y desgaste de fajas
- Verificar estado y carga de batería.
- Revisar funcionamiento de claxon, luces interiores y exteriores
- Verificar y regular juego libre de pedal de embrague
- Revisar sistema de escape
- Control de emisión de gases
- Lubricar bisagras y chapas de puertas y capot.
- Verificar y corregir la presión de neumáticos
- Revisar y ajustar suspensión y dirección.
- Verificar funcionamiento de limpiaparabrisas y rociadores
- Pulverizado de motor
- Lavado de vehículo exterior e interior.

Repuestos:

- Filtro de aceite de motor (01)
- Arandela de cárter (01)
- Aceite de motor 20 w 50 (API SN) (05 Litros)
- Líquido de freno (01)
- Spray limpia frenos (01)
- Filtro de aire (01)
- Refrigerante 33% (01)
- Filtro de A/C (01)
- Bujías (04)
- Filtro de gasolina (01)

7.3.11 Mantenimiento preventivo de 5,000 km de vehículo Marca Toyota, modelo LAND CRUISER

- Cambio aceite de motor.
- Cambio de filtro de aceite de motor.
- Limpiar el filtro de aire.

- Limpieza y calibración de bujías
- Limpiar de filtro de A/C.
- Ajuste de RPM en marcha mínima
- Escaneo del vehículo. motor, abs, srs
- Revisión y limpieza de frenos, discos y pastillas.
- Limpiar y regular freno de estacionamiento.
- Verificar y corregir niveles de líquido en freno, transmisión, dirección, refrigerante y limpiaparabrisas.
- Verificar tensión y desgaste de fajas
- Verificar estado y carga de batería.
- Revisar funcionamiento de claxon, luces interiores y exteriores
- Verificar y regular juego libre de pedal de embrague
- Revisar sistema de escape
- Control de emisión de gases
- Lubricar bisagras y chapas de puertas y capot.
- Verificar y corregir la presión de neumáticos
- Revisar y ajustar suspensión y dirección.
- Verificar funcionamiento de limpia parabrisa y rociadores
- Pulverizado de motor
- Lavado de vehículo exterior e interior.

Repuestos:

- Filtro de aceite de motor (01)
- Arandela de cárter (01)
- Aceite de motor 20 w 50 (API SN) (06 Litros)
- Spray limpia frenos (01)

7.3.12 Mantenimiento preventivo de 10,000 km Marca Toyota, modelo LAND CRUISER.

- Limpieza y lubricación de Obturador.
- Cambio de bujías
- Limpieza de Inyectores.
- Cambio de filtro de gasolina
- Rotación y balanceo de neumáticos.
- Cambio de filtro de aire
- Cambio de filtro de A/C
- Cambio aceite de motor.
- Cambio de filtro de aceite de motor.
- Ajuste de RPM en marcha mínima
- Escaneo del vehículo. motor, caja, abs, srs.
- Revisión y limpieza de frenos, discos y pastillas.
- Limpiar y regular freno de estacionamiento.
- Verificar y corregir niveles de líquido en freno, transmisión, dirección, refrigerante y limpiaparabrisas.
- Verificar tensión y desgaste de fajas
- Verificar estado y carga de batería.
- Revisar funcionamiento de claxon, luces interiores y exteriores
- Verificar y regular juego libre de pedal de embrague
- Revisar sistema de escape
- Control de emisión de gases
- Lubricar bisagras y chapas de puertas y capot.
- Verificar y corregir la presión de neumáticos
- Revisar y ajustar suspensión y dirección.
- Verificar funcionamiento de limpia parabrisa y rociadores
- Pulverizado de motor
- Lavado de vehículo exterior e interior.

Repuestos:

- Filtro de aceite de motor (01)
- Arandela de cárter (01)
- Aceite de motor 20W50 (API SN) (06 Litros)
- Líquido de freno (01)
- Spray limpia frenos (01)
- Filtro de aire (01)
- Refrigerante 33% (01)
- Filtro de A/C (01)
- Bujías (04)
- Filtro de gasolina (01)

7.3.13 Mantenimiento preventivo de 5,000 km de vehículo marca Toyota, modelo HILUX 4X4.

- Cambio aceite de motor.
- Cambio de filtro de aceite de motor.
- Limpiar el filtro de aire.
- Limpiar de filtro de A/C.
- Ajuste de RPM en marcha mínima
- Escaneo del vehículo. motor, abs,
- Revisión y limpieza de frenos, zapatas, tambores, discos y pastillas.
- Regular freno de estacionamiento.
- Verificar y corregir niveles de líquido en freno, transmisión, dirección, refrigerante y limpiaparabrisas.
- Verificar tensión y desgaste de fajas
- Verificar estado y carga de batería.
- Revisar funcionamiento de claxon, luces interiores y exteriores
- Verificar y regular juego libre de pedal de embrague
- Revisar sistema de escape
- Control de emisión de gases
- Lubricar bisagras y chapas de puertas y capot.
- Verificar y corregir la presión de neumáticos
- Revisar y ajustar suspensión y dirección.
- Verificar funcionamiento de limpia parabrisa y rociadores
- Pulverizado de motor
- Lavado de vehículo exterior e interior.

Repuestos:

- Filtro de aceite de motor (01)
- Arandela de cárter (01)
- Aceite de motor 15W40 (API CJ-4) (07 Litros)
- Spray limpia frenos (01)

7.3.14 Mantenimiento preventivo de 10,000 km para vehículo de marca Toyota, modelo HILUX 4X4

- Limpieza y lubricación de Obturador.
- Cambio de filtro de Diesel
- Rotación y balanceo de neumáticos.
- Limpieza de inyectores (sin desmontar)
- Cambio de filtro de aire
- Cambio aceite de motor.
- Cambio de filtro de aceite de motor.
- Ajuste de RPM en marcha mínima

- Escaneo del vehículo (motor)
- Revisión y limpieza de frenos, zapatas, tambores, discos y pastillas.
- Regular freno de estacionamiento.
- Verificar y corregir niveles de líquido en freno, embrague, transmisión, dirección, refrigerante y limpiaparabrisas.
- Verificar tensión y desgaste de fajas
- Verificar estado y carga de batería.
- Revisar funcionamiento de claxon, luces interiores y exteriores
- Verificar y regular juego libre de pedal de embrague
- Revisar sistema de escape
- Control de emisión de gases.
- Lubricar bisagras y chapas de puertas y capot.
- Verificar y corregir la presión de neumáticos
- Revisar y ajustar suspensión y dirección.
- Verificar funcionamiento de limpa parabrisa y rociadores
- Pulverizado de motor
- Lavado de vehículo exterior e interior.

Repuestos:

- Filtro de aceite de motor (01)
- Arandela de cárter (01)
- Aceite de motor 15W40 (API CJ-4) (07 Litros)
- Líquido de freno (01)
- Spray limpia frenos (01)
- Líquido de limpiador de inyectores (01)
- Filtro de aire (01)
- Refrigerante 33% (01)
- Filtro de Diesel (combustible) (01)

7.3.15 Mantenimiento preventivo de 5,000 km para vehículo de marca Mitsubishi, modelo L-200

- Cambio aceite de motor.
- Cambio de filtro de aceite de motor.
- Limpiar el filtro de aire.
- Limpiar de filtro de A/C.
- Ajuste de RPM en marcha mínima
- Escaneo del vehículo. motor, abs,
- Revisión y limpieza de frenos, zapatas, tambores, discos y pastillas.
- Regular freno de estacionamiento.
- Verificar y corregir niveles de líquido en freno, transmisión, dirección, refrigerante y limpiaparabrisas.
- Verificar tensión y desgaste de fajas
- Verificar estado y carga de batería.
- Revisar funcionamiento de claxon, luces interiores y exteriores
- Verificar y regular juego libre de pedal de embrague
- Revisar sistema de escape
- Control de emisión de gases
- Lubricar bisagras y chapas de puertas y capot.
- Verificar y corregir la presión de neumáticos
- Revisar y ajustar suspensión y dirección.
- Verificar funcionamiento de limpa parabrisa y rociadores
- Pulverizado de motor
- Lavado de vehículo exterior e interior.

Repuestos:

- Filtro de aceite de motor (01)
- Arandela de cárter (01)
- Aceite de motor 15W40 (API CJ-4) (07 Litros)
- Spray limpia frenos (01)

7.3.16 Mantenimiento preventivo de 10,000 km para vehículo de marca Mitsubishi, modelo L-200

- Limpieza y lubricación de Obturador.
- Cambio de filtro de combustible (Diesel)
- Limpieza de inyectores (sin desmontar)
- Rotación y balanceo de neumáticos.
- Cambio de filtro de aire
- Cambio aceite de motor.
- Cambio de filtro de aceite de motor.
- Ajuste de RPM en marcha mínima
- Escaneo del vehículo (motor)
- Revisión y limpieza de frenos, zapatas, tambores, discos y pastillas.
- Regular freno de estacionamiento.
- Verificar y corregir niveles de líquido en freno, embrague, transmisión, dirección, refrigerante y limpiaparabrisas.
- Verificar tensión y desgaste de fajas
- Verificar estado y carga de batería.
- Revisar funcionamiento de claxon, luces interiores y exteriores
- Verificar y regular juego libre de pedal de embrague
- Revisar sistema de escape
- Control de emisión de gases.
- Lubricar bisagras y chapas de puertas y capot.
- Verificar y corregir la presión de neumáticos
- Revisar y ajustar suspensión y dirección.
- Verificar funcionamiento de limpa parabrisa y rociadores
- Pulverizado de motor
- Lavado de vehículo exterior e interior.

Repuestos:

- Filtro de aceite de motor (01)
- Arandela de cárter (01)
- Aceite de motor 15W40 (API CJ-4) (07 Litros)
- Líquido de freno (01)
- Spray limpia frenos (01)
- Líquido limpiador de inyectores (01)
- Filtro de aire (01)
- Refrigerante 33% (01)
- Filtro de combustible (Diesel) (01)

7.3.17 Mantenimiento preventivo de 5,000 km para vehículo de marca Toyota, modelo Fortuner

- Cambio aceite de motor.
- Cambio de filtro de aceite de motor.
- Limpiar el filtro de aire.
- Limpiar de filtro de A/C.
- Ajuste de RPM en marcha mínima
- Escaneo del vehículo. motor, abs,

- Revisión y limpieza de frenos, zapatas, tambores, discos y pastillas.
- Regular freno de estacionamiento.
- Verificar y corregir niveles de líquido en freno, transmisión, dirección, refrigerante y limpiaparabrisas.
- Verificar tensión y desgaste de fajas
- Verificar estado y carga de batería.
- Revisar funcionamiento de claxon, luces interiores y exteriores
- Verificar y regular juego libre de pedal de embrague
- Revisar sistema de escape
- Control de emisión de gases
- Lubricar bisagras y chapas de puertas y capot.
- Verificar presión de neumáticos
- Revisar y ajustar suspensión y dirección.
- Verificar funcionamiento de limpia parabrisa y rociadores
- Pulverizado de motor
- Lavado de vehículo exterior e interior.
- Cambio de focos si requiere.

Repuestos:

- Filtro de aceite de motor (01)
- Arandela de cárter (01)
- Aceite de motor 15W40 (API-CK-4) (08 Litros)
- Spray limpia frenos (01)

7.3.18 Mantenimiento preventivo de 10,000 km para vehículo de marca Toyota, modelo Fortuner

- Limpieza y lubricación de Obturador.
- Cambio de filtro de combustible (Diesel)
- Limpieza de inyectores (sin desmontar)
- Rotación y balanceo de neumáticos.
- Cambio de filtro de aire
- Cambio aceite de motor.
- Cambio de filtro de aceite de motor.
- Ajuste de RPM en marcha mínima
- Escaneo del vehículo (motor)
- Revisión y limpieza de frenos, zapatas, tambores, discos y pastillas.
- Regular freno de estacionamiento.
- Verificar y corregir niveles de líquido en freno, embrague, transmisión, dirección, refrigerante y limpiaparabrisas.
- Verificar tensión y desgaste de fajas
- Verificar estado y carga de batería.
- Revisar funcionamiento de claxon, luces interiores y exteriores
- Verificar y regular juego libre de pedal de embrague
- Revisar sistema de escape
- Control de emisión de gases.
- Lubricar bisagras y chapas de puertas y capot.
- Verificar y corregir la presión de neumáticos
- Revisar y ajustar suspensión y dirección.
- Verificar funcionamiento de limpia parabrisa y rociadores
- Pulverizado de motor
- Lavado de vehículo exterior e interior.

Repuestos:

- Filtro de aceite de motor (01)
- Arandela de cárter (01)

- Aceite de motor 15W40 (API CK-4) (08 Litros)
- Líquido de freno (01)
- Spray limpia frenos (01)
- Líquido limpiador de inyectores (01)
- Filtro de aire (01)
- Refrigerante 50% (01)
- Filtro de Diesel (combustible) (01)

7.4 CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DEL SERVICIO:

El servicio de Mantenimiento Preventivo comprende:

- Mano de obra: incluye el servicio propiamente dicho, se incluye además los materiales, insumos y equipos necesarios para la ejecución del mismo.
- Repuestos y accesorios: los que sean necesarios cambiar para el buen funcionamiento del vehículo, los cuales deben ser genuinos no re manufacturados.

El Coordinador de Transporte y el responsable de Servicios Generales, Transporte y Seguridad de Ministerio de la Producción, conjuntamente con el Técnico en Mantenimiento Vehicular, serán los únicos autorizados para, mediante Acta de Entrega o documento similar, entregar los vehículos al contratista para el mantenimiento preventivo. Este documento formará parte del expediente para el trámite de pago al contratista.

Asimismo, el Coordinador de Transporte y el responsable de Servicios Generales, Transporte y Seguridad, conjuntamente con el Técnico en Mantenimiento Vehicular, estarán autorizados para dar conformidad del servicio al (los) vehículo(s) y/o retirar al(los) vehículo(s) del taller del contratista. Dicho personal también realizará visitas inopinadas al taller para verificar y/o evaluar el avance de los trabajos del contratista.

Por cada servicio realizado, el contratista está obligado a entregar al Coordinador de Transportes, al responsable de Servicios Generales, Transporte y Seguridad o al Técnico en Mantenimiento Vehicular de la Oficina de Abastecimiento del Ministerio de la Producción, lo siguiente:

- Inventario del vehículo (al ingreso de vehículo).
- Orden de recepción del vehículo.
- Acta de conformidad de entrega de vehículo.
- Informe detallando la emisión de gases del motor, los cuales deberán estar dentro de los rangos establecidos por el fabricante y las normas emitidas por el Ministerio de Transportes y Comunicaciones.
- Relación de repuestos cambiados (se adjuntarán repuestos).
- Listado de repuestos suministrados.
- Informe técnico de recomendación para próximo mantenimiento preventivo (informe predictivo), suscrito por el Jefe del Taller.
- Informe Técnico del trabajo realizado, suscrito por el Jefe del Taller.

8. REQUISITOS

8.1 Requisitos y características para la suscripción del contrato:

El postor ganador de la buena pro deberá acreditar los siguientes requisitos mínimos indispensables, para la suscripción del contrato:

- Declaración Jurada de Contar con equipos y señalizaciones de seguridad según las regulaciones vigentes de INDECI, así como contar con recursos humanos que permitan garantizar la integridad de los vehículos del Ministerio de la Producción.

- Copia Simple de Licencia de Funcionamiento como taller de mecánica automotriz emitido por la Municipalidad Distrital.
- Copia Simple de Certificado de Defensa Civil.
- Pólizas de seguro contra desastres naturales y otros, tipo incendios, vandalismo o similar, que puedan afectar a las unidades vehiculares de PRODUCE. El valor de la póliza deberá cubrir el valor de por lo menos tres (3) vehículos de la entidad, con un valor mínimo de US \$ 60,000 (sesenta mil dólares americanos).
- Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (SCTR) que cubra accidentes, invalidez y muerte del personal que ejecutara el servicio para el Ministerio de la Producción.

8.2 Deberá contar como mínimo con el siguiente personal:

- Un Jefe de taller, Ingeniero Mecánico Titulado y/o Técnico titulado en Mecánica Automotriz y/o Mecánica de Automotores de Gasolina/Diesel, con una experiencia mínima de cinco (05) años como jefe y/o supervisor de taller, en actividades de mantenimiento y/o reparación de vehículos.
- Un (01) Técnico mecánico, Técnico titulado en Mecánica Automotriz, con una experiencia mínima de tres (03) años en mantenimiento o reparación automotriz.
- Un (01) Técnico electricista, Técnico titulado en electricidad y/o electricista automotriz, con una experiencia mínima de tres (03) años como electricista automotriz para el mantenimiento o reparación automotriz.

Dicho personal asignado será el que atenderá a las unidades vehiculares de la entidad, si este mismo es retirado de la empresa contratista, se deberá reemplazar por personal de igual o mayor experiencia a la del personal a reemplazar, lo que será comunicado a la entidad mediante comunicación escrita dejada en mesa de partes adjuntando para ello la documentación que sustente que el personal que reemplazará cumple con los requisitos.

8.3 Infraestructura mínima requerida:

- El local deberá contar con un área mínima de 350m² en un solo lugar, para atención de la flota vehicular.
- El local deberá estar cercado, el cerco debe ser de material noble (u otro material que brinde condiciones de seguridad), con una altura mínima 2.80m.
- Deberá contar con espacios suficiente para: (i) recepcionar o estacionar cómodamente tres (03) vehículos entre automóviles y camionetas de manera simultánea, (ii) atender por lo menos dos (02) unidades vehiculares del Ministerio de la Producción al mismo tiempo, estos espacios pueden formar parte de los tres (03) espacios para los tres indicados anteriormente.
- Deberá contar con un (01) área de estacionamiento para autos listos, un (01) estacionamiento para lavado y secado, una (01) zanja de inspección.
- Deberá contar como mínimo con las siguientes estaciones: una (01) estación para alineamiento de dirección, dos (02) estaciones para reparaciones en general.
- Estacionamiento para trabajos eléctricos.

Deberá poseer además como mínimo los siguientes ambientes: ambiente de herramientas organizado, almacén de repuestos, área de oficinas, entre otros.

8.4 : Equipamiento estratégico:

- 01 Equipo de alineamiento de dirección (instalado en zanja).
- 01 Equipo de lavado y engrase.
- 01 Elevadores eléctricos mínimo de tres (03) toneladas.
- 01 Pistola neumática.
- 01 Scanner para diagnóstico automotriz
- 01 Analizador de gases.

- 01 Opacímetro.
- 01 Prensa hidráulica.
- 01 Equipo de prueba de compresión de cilindros.
- 01 Equipo para alineamiento de luces
- 01 Equipo eléctrico de afinamiento: voltímetro, amperímetro, probador de baterías, cargador de baterías, multítester, tacómetro.
- 01 osciloscopio
- 01 soporte técnico de datos (manuales de especificaciones técnicas de reparación)

Estos equipos deberán estar en perfectas condiciones técnicas a fin de garantizar su funcionamiento. El contratista presentará un reporte de funcionamiento de cada equipo.

8.5 Del contratista:

- El contratista deberá recepcionar los vehículos sin restricciones respecto de la cantidad y serán atendidos de inmediato, no efectuarán cola no será postergados para otra fecha. Para tal fin el contratista indicará el horario de trabajo del taller precisando el horario de refrigerio del personal, considerando como requisito mínimo la atención a los vehículos de la entidad entre las 08:30 horas y las 18:00 horas de lunes a viernes y de 08:30 a 13:00 horas los días sábados.
- El contratista deberá contar con sistema de recepción de vehículos las 24 horas del día, en casos de emergencia.
- El contratista deberá presentar una relación de nombres de las personas que estarán a cargo del servicio de mantenimiento de la flota de vehículos del Ministerio de la Producción, así como sus como sus teléfonos fijos, celulares, correo electrónico, a los cuales se reportará inmediatamente las ocurrencias a ser atendidas.
- Será responsabilidad del contratista cualquier daño o perjuicio que pueda ocasionar, como consecuencia del propio servicio, como, por ejemplo: mala operación en pruebas realizadas por su personal del Contratista.
- El contratista será responsable de los daños, pérdidas y/o sustracciones que pudiera ocasionar su personal en su ejecución de sus labores, debiendo en el caso de ocurrir, efectuar la reparación o reemplazo a satisfacción del Ministerio de la Producción. Si al término de quince (15) días calendarios, el contratista no ha efectuado la reparación o reemplazo: el Ministerio descontará el valor de la reposición de los importes pendientes de pago.
- El contratista no podrá sub contratar las obligaciones materia del presente contrato.
- Por cada servicio prestado el contratista presentará su Informe Técnico donde indicará las acciones efectuadas para el mantenimiento y la garantía correspondiente (en tiempo o kilometraje).
- La garantía debe ser de 5,000 km de recorrido o de tres (03) meses.
- El contratista deberá emitir un informe de todos los servicios realizados en el mes, detallando en el mismo los autos atendidos, tipo de reparación, repuestos cambiados y costo de los repuestos.
- El contratista emitirá un Informe Detallado del estado del motor (incluye medición de presión de los cilindros), sistema de frenos, sistema de suspensión, sistema de transmisión, carrocería, sistema de combustible, sistema eléctrico y aire acondicionado.
- La conformidad de la recepción del servicio, no invalida el reclamo posterior por parte del Ministerio de la Producción, de surgir falla en lo vehículos posterior a su recepción.
- A la recepción del vehículo, el contratista efectuará una inspección del mismo realizando un inventario. La inspección y el inventario estará refrendado por el Coordinador de Transportes o el responsable de Servicios Generales, Transporte y Seguridad o el Técnico en Mantenimiento Vehicular de la Oficina de Abastecimiento del Ministerio de la Producción entregando copia de la misma como señal de conformidad de ambas partes. Al momento de la entrega del vehículo el representante del Ministerio de la Producción, verificará la conformidad de lo inventariado y el contratista entregará un Informe Técnico del trabajo a realizar para su supervisión y monitoreo, de estar todo correcto, emitirá visto bueno del servicio respectivo según lo dispuesto por el Ministerio de la Producción.

- El contratista hará entrega formal de los repuestos usados que se hayan cambiado producto del mantenimiento.

De existir las observaciones se consignarán en el acta respectiva, indicando claramente el sentido de estas, dándose al contratista el plazo para su subsanación, en función a la complejidad del servicio. Dicho plazo no será menor de dos (02) días ni mayor de ocho (08) días.

8.6 Seguros

El postor ganador deberá contar con pólizas de seguro contra desastres naturales y otros, tipo incendios, vandalismo o similar, que puedan afectar a las unidades vehiculares de PRODUCE. El valor de la póliza deberá cubrir el valor de por lo menos tres (3) vehículos de la entidad, con un valor mínimo de US \$ 60.000 (sesenta mil dólares americanos).

Asimismo, el Contratista es un el único responsable del personal a su cargo, debiendo contar con el Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (SCTR) que cubra accidentes, invalidez y muerte del personal que contrate para cumplir las prestaciones objeto del contrato liberando al Ministerio de la Producción de toda responsabilidad.

El postor ganador deberá contratar los seguros necesarios para resguardar la integridad de la prestación, los recursos que utilizan y los terceros posiblemente afectados.

9. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO

El servicio se brindará por un periodo de veinticuatro (24) meses, contados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato, siendo que en el caso de culminado dicho plazo y de existir saldo contractual, el periodo de la contratación será hasta agotar el saldo.

9.1 Plazo máximo de entrega de los vehículos que entran a taller para su mantenimiento

El vehículo será entregado al Coordinador de Transporte, responsable de Servicios Generales, Transporte y Seguridad o al Técnico en Mantenimiento Vehicular de la Oficina de Abastecimiento del Ministerio de la Producción, en un plazo no mayor de 72 horas contados a partir de la hora de ingreso del vehículo al taller para el respectivo mantenimiento.

10. CONFORMIDAD DE PRESTACIONES

Conformidad del Servicio otorgada por la Oficina de Abastecimiento del Ministerio de la Producción, previo informe técnico del área de Servicios Generales, Transporte y Seguridad.

11. FORMA DE PAGO

El pago del servicio es en forma mensual, de acuerdo a los mantenimientos efectuados durante el mes anterior al del pago, previa conformidad de las presentaciones, de acuerdo a los plazos y a la presentación de la siguiente documentación por el Contratista.

- a. Informe mensual con sustento fotográfico de los servicios de mantenimiento realizados a los vehículos que conforman la flota vehicular de la ENTIDAD, resumiendo los trabajos e informes realizados y ya evaluados.
- b. Factura.
- c. Conformidad del servicio otorgada por la Oficina de Abastecimiento del Ministerio de la Producción, previo informe técnico del área de Servicios Generales, Transporte y Seguridad.

12. PENALIDADES

Penalidad por Mora

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

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

Donde:

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

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

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

Otras penalidades.

OTRAS PENALIDADES	PENALIDAD APLICABLE
Por instalación de repuestos adulterados y/o manipulados y/o hayan sido usados y/o muestren desgaste, o que no cumplan con los términos de referencia.	10% de la UIT y reposición del repuesto correspondiente.
Por la pérdida o robo de accesorios o repuestos de las unidades vehiculares, estando éste en custodia del taller durante el tiempo de la prestación del servicio.	20% de la UIT más reposición de los bienes faltantes.
Por daños ocasionados a los vehículos estando éste en custodia del taller durante el tiempo de prestación del servicio; por: las lunas quebradas, pintura dañada, ralladuras, choques, etc.	15% de la UIT más reposición de lo dañado.

Para la aplicación de las otras penalidades se deberá seguir el siguiente procedimiento:

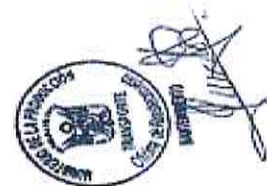
1. Se verificará el inventario de Ingreso al taller y, de detectar algunos hechos previstos en las otras penalidades, se dejará constancia por escrito por el personal designado a recoger el vehículo.
2. Mediante informe técnico del personal designado de Servicios Generales, Transporte y Seguridad, se informará a la Oficina de Abastecimiento sobre los incumplimientos incurridos por el Contratista.
3. La Oficina de Abastecimiento mediante carta procederá a solicitar al contratista los descargos correspondientes.
4. De comprobarse la responsabilidad por los daños establecidos, se procederá a la aplicación de la penalidad correspondiente.

13. OTRAS CONDICIONES

13.1 RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA

El contratista es responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos del servicio ofertado por un plazo no menor de un (01) año contado a partir de la conformidad otorgada por el Ministerio de la Producción.

CUADRO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE LOS VEHICULOS - PRODUCE																											
DATOS DE LOS VEHICULOS		MESES																								TOTAL SERVICIOS	
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24		
N	MARCA	MODELO																									
1	ECG-426	ALMERA		5000												10000										5000	10000
2	ECG-427	ALMERA	5000													10000										1	1
3	ECG-428	ALMERA	5000													10000										1	1
4	ECG-429	ALMERA	10000													5000										1	1
5	ECG-431	ALMERA	10000													5000										1	1
6	ECG-432	ALMERA			5000											5000				10000						1	1
7	ECG-433	ALMERA	5000							10000							5000									2	1
8	ECG-435	ALMERA		5000						10000							5000				5000					7	1
9	ECG-434	XTERRA 481		5000						10000												10000				2	2
10	ECG-437	XTERRA 481			5000											10000										2	2
11	ECG-438	XTERRA 482	10000						5000							5000										2	2
12	ECG-446	XTERRA 482	5000													5000										3	2
13	ECG-441	XTERRA 482			10000											5000										2	2
14	ECG-443	XTERRA 482														5000										2	2
15	ECG-444	XTERRA 482	5000													5000										2	2
16	ECG-448	XTERRA 484	10000													10000										2	2
17	ECG-448	XTERRA 484			5000											10000										2	2
18	ECG-448	XTERRA 484				5000										10000										2	2
19	ECG-447	FRONTIER	5000														10000									3	2
20	ECG-448	FRONTIER		10000						5000						10000										2	2
21	ECG-448	FRONTIER														10000										2	2
22	ECG-448	FRONTIER															10000									2	2
23	ECG-448	FRONTIER																10000								2	2
24	ECG-448	FRONTIER																	10000							2	2
25	ECG-448	FRONTIER																		10000						2	2
26	ECG-448	FRONTIER																			10000					2	2
27	ECG-448	FRONTIER																				10000				2	2
28	ECG-448	FRONTIER																					10000			48	48



Visado por ARENAS MEZA Ivonne FAU
20504794637 hard
Fecha: 2023/05/18 11:44:53-0500

Importante

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

3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

A	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL		
A.1	EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO		
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El contratista deberá contar con:</p> <ul style="list-style-type: none">- 01 Equipo de alineamiento de dirección (instalado en zanja).- 01 Equipo de lavado y engrase.- 01 Elevadores eléctricos mínimo de tres (03) toneladas.- 01 Pistola neumática.- 01 Scanner para diagnóstico automotriz- 01 Analizador de gases.- 01 Opacímetro.- 01 Prensa hidráulica.- 01 Equipo de prueba de compresión de cilindros.- 01 Equipo para alineamiento de luces- 01 Equipo eléctrico de afinamiento: voltímetro, amperímetro, probador de baterías, cargador de baterías, multítester, tacómetro.- 01 osciloscopio- 01 soporte técnico de datos (manuales de especificaciones técnicas de reparación) <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido.</p> <table><tr><td>Importante</td></tr><tr><td><i>En el caso que el postor sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.</i></td></tr></table>	Importante	<i>En el caso que el postor sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.</i>
Importante			
<i>En el caso que el postor sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.</i>			
A.2	INFRAESTRUCTURA ESTRATÉGICA		
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>Deberá contar con un área mínima de 350 m2 en un solo lugar, para atención de la flota vehicular, el cual deberá estar a una distancia no mayor a 4 km de radio, medidos desde la Sede Central del Ministerio de la Producción hasta el taller (comprende los distritos de San Isidro, San Borja, Surquillo, Santiago de Surco, Miraflores, Lince, San Luis o La Victoria).</p> <p>A continuación, se detalla las características mínimas de la infraestructura requerida:</p> <ul style="list-style-type: none">- El local deberá contar con un área mínima de 350m² en un solo lugar, para atención de la flota vehicular.- El local deberá estar cercado, el cerco debe ser de material noble (u otro material que brinde condiciones de seguridad), con una altura mínima 2.80m.- Deberá contar con espacios suficiente para: (i) recepcionar o estacionar cómodamente tres (03) vehículos entre automóviles y camionetas de manera simultánea, (ii) atender por lo menos dos (02) unidades vehiculares del Ministerio de la Producción al mismo tiempo, estos espacios pueden formar parte de los tres (03) espacios para los tres indicados anteriormente.- Deberá contar con un (01) área de estacionamiento para autos listos, un (01) estacionamiento para lavado y secado, una (01) zanja de inspección.		

	<p>- Deberá contar como mínimo con las siguientes estaciones: una (01) estación para alineamiento de dirección, dos (02) estaciones para reparaciones en general.</p> <p>- Estacionamiento para trabajos eléctricos.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad de la infraestructura estratégica requerida.</p> <p>Importante</p> <p><i>En el caso que el postor sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.</i></p>
B.3	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE
B.3.1	FORMACIÓN ACADÉMICA
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>Un (01) Jefe de taller</p> <p>Ingeniero Mecánico Titulado y/o Técnico titulado en Mecánica Automotriz y/o Mecánica de Automotores de Gasolina/Diesel</p> <p>Un (01) Técnico mecánico</p> <p>Técnico titulado en Mecánica automotriz.</p> <p>Un (01) Técnico electricista</p> <p>Técnico titulado en electricidad y/o electricista automotriz</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>El Título Técnico 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 : http://www.titulosinstitutos.pe/, según corresponda.</p> <p>Importante para la Entidad</p> <p><i>El postor debe señalar los nombres y apellidos, DNI y profesión del personal clave, así como el nombre de la universidad o institución educativa que expidió el grado o título profesional requerido.</i></p> <p>En caso Título Técnico no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.</p>
B.4	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>Un (01) Jefe de taller</p>

	<ul style="list-style-type: none">- Experiencia mínima de cinco (05) años como jefe y/o supervisor de taller, en actividades de mantenimiento y/o reparación de vehículos. <p>Un (01) Técnico mecánico</p> <ul style="list-style-type: none">- Experiencia mínima de tres (03) años como mecánico automotriz en mantenimiento o reparación automotriz. <p>Un (01) Técnico electricista</p> <ul style="list-style-type: none">- Experiencia mínima de tres (03) años como electricista automotriz para el mantenimiento o reparación automotriz. <p><u>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape) para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</u></p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p> <table border="1"><thead><tr><th>Importante</th></tr></thead><tbody><tr><td><ul style="list-style-type: none">• Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento• En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.• Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.• Al calificar la experiencia del personal, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el personal corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.</td></tr></tbody></table>	Importante	<ul style="list-style-type: none">• Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento• En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.• Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.• 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.
Importante			
<ul style="list-style-type: none">• Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento• En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.• Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.• Al calificar la experiencia del personal, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el personal corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.			
C	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD		
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 260,000.00 (Doscientos sesenta mil y 00/100 Soles), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de S/ 60,000.00 (Sesenta mil y 00/100 Soles), por la venta de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.</p> <p>Mantenimiento preventivo y/o correctivo de flota vehicular y/o vehículos en general en entidades públicas y/o privadas.</p> <p><u>Acreditación:</u></p>		

<p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago¹, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el Anexo referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad</p> <p>En el caso de servicios de ejecución periódica o continuada, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.</p> <p>Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado", debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.</p> <p>Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente.</p> <p>Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el Anexo correspondiente.</p> <p>Cuando en los contratos, órdenes de servicios o comprobantes de pago el monto facturado se encuentre expresado en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio venta publicado por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de emisión de la orden de servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el Anexo referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <p>Importante</p>
--

- 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".



Visado por ARENAS MEZA Ivonne FAU
20504794637 hard
Fecha: 2023/05/05 17:37:23-0500



Firmado digitalmente por CALDERON
ACAPANA Daniel Cesar FAU 20504794637 hard
Entidad: Ministerio de la Producción
Motivo: Autor del documento
Fecha: 2023/05/05 18:52:38-0500

CAPÍTULO IV FACTORES DE EVALUACIÓN

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

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

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A. PRECIO	
<u>Evaluación:</u> Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor. <u>Acreditación:</u> Se acreditará mediante el documento que contiene el precio de la oferta (Anexo N° 6).	<p>La evaluación consistirá en otorgar el máximo puntaje a la oferta de precio más bajo y otorgar a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula:</p> $PI = \frac{Om \times PMP}{Oi}$ <p>i= Oferta Pi= Puntaje de la oferta a evaluar Oi=Precio i Om= Precio de la oferta más baja PMP=Puntaje máximo del precio</p> <p style="text-align: right;">100 puntos</p>
PUNTAJE TOTAL	100 puntos¹²

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.

¹² Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación.

CAPÍTULO V
PROFORMA DEL CONTRATO**Importante**

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

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

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

Con fecha [.....], el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, adjudicó la buena pro de la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°008-2023-PRODUCE** para la contratación de *Servicio de mantenimiento periódico preventivo para las unidades vehiculares del Ministerio de la Producción*, a [INDICAR NOMBRE DEL GANADOR DE LA BUENA PRO], cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato.

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

El presente contrato tiene por objeto *Servicio de mantenimiento periódico preventivo para las unidades vehiculares del Ministerio de la Producción*.

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 PAGO¹³

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en soles, en pagos mensuales, de acuerdo a los mantenimientos efectuados durante al mes anterior al del pago, 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 contrato para ello, bajo responsabilidad del funcionario competente.

¹³ En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

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 veinticuatro (24) meses en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

El plazo se contabilizará a partir del día siguiente de la suscripción del contrato, siendo que en el caso de culminado dicho plazo y de existir saldo contractual, el periodo de la contratación será hasta agotar el saldo.

El vehículo será entregado al Coordinador de Transporte, responsable de Servicios Generales, Transporte y Seguridad o al Técnico en Mantenimiento Vehicular de la Oficina de Abastecimiento del Ministerio de la Producción, en un plazo no mayor de 72 horas contados a partir de la hora de ingreso del vehículo al taller para el respectivo mantenimiento.

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 SETIMA: 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 OCTAVA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

La conformidad de la prestación del servicio se regula por lo dispuesto en el artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. La conformidad será otorgada por la Oficina de Abastecimiento del Ministerio de la producción previo informe técnico del área de Servicios Generales, Transporte y Seguridad en el plazo máximo de [CONSIGNAR SIETE (7) DÍAS O MÁXIMO QUINCE (15) DÍAS, EN CASO SE REQUIERA EFECTUAR PRUEBAS QUE PERMITAN VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN] días de producida la recepción.

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

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

CLÁUSULA NOVENA: 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 DÉCIMA: 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 01 año contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

CLÁUSULA UNDÉCIMA: 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.

Otras penalidades.

OTRAS PENALIDADES	PENALIDAD APLICABLE
Por instalación de repuestos adulterados y/o manipulados y/o hayan sido usados y/o muestren desgaste, o que no cumplan con los términos de referencia.	10% de la UIT y reposición del repuesto correspondiente.
Por la pérdida o robo de accesorios o repuestos de las unidades vehiculares, estando éste en custodia del taller durante el tiempo de la prestación del servicio.	20% de la UIT más reposición de los bienes faltantes.
Por daños ocasionados a los vehículos estando éste en custodia del taller durante el tiempo de prestación del servicio; por: las lunas quebradas, pintura dañada, ralladuras, choques, etc.	15% de la UIT más reposición de lo dañado.

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

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

CLÁUSULA DUODÉCIMA: 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 TERCERA: 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 CUARTA: 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 QUINTA: 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 SEXTA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS¹⁴

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: 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 DÉCIMA OCTAVA: 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:

¹⁴ 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).

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

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

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

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

"LA ENTIDAD"

"EL CONTRATISTA"

Importante

Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales¹⁵.

¹⁵ Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

ANEXOS**ANEXO N° 1****DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR**

Señores

COMITÉ DE SELECCION**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°008-2023-PRODUCE-1**

Presente.-

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

Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE ¹⁶		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 servicios¹⁷

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.

¹⁶ 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.

¹⁷ Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

Importante

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

ANEXO N° 1 DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCION**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°008-2023-PRODUCE-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 ¹⁸		Sí		No
Correo electrónico :				

Datos del consorciado 2				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :		Teléfono(s) :		
MYPE ¹⁹		Sí		No
Correo electrónico :				

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

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.

¹⁸ 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.

¹⁹ Ibidem.

²⁰ Ibidem.

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 servicios²¹

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.

²¹ Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

ANEXO N° 2

DECLARACIÓN JURADA

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

Señores

COMITÉ DE SELECCION

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°008-2023-PRODUCE-1

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°008-2023-PRODUCE-1

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 4

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Señores

COMITÉ DE SELECCION

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°008-2023-PRODUCE-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:

El servicio se brindará por un período de veinticuatro (24) meses, contados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato, siendo que en el caso de culminado dicho plazo y de existir saldo contractual, el periodo de la contratación será hasta agotar el saldo.

Plazo máximo de entrega de los vehículos que entran a taller para su mantenimiento

El vehículo será entregado al Coordinador de Transporte, responsable de Servicios Generales, Transporte y Seguridad o al Técnico en Mantenimiento Vehicular de la Oficina de Abastecimiento del Ministerio de la Producción, en un plazo no mayor de 72 horas contados a partir de la hora de ingreso del vehículo al taller para el respectivo mantenimiento.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



ANEXO N° 5
PROMESA DE CONSORCIO
(Sólo para el caso en que un consorcio se presente como postor)

Señores
COMITÉ DE SELECCION
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°008-2023-PRODUCE-1
Presente.-

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el procedimiento de selección, para presentar una oferta conjunta a la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°008-2023-PRODUCE**

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] [%]²²
[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]
 2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]²³
[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%²⁴

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

Importante

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

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

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

²⁴ Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

ANEXO N° 6 PRECIO DE LA OFERTA

Señores

COMITÉ DE SELECCION**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°008-2023-PRODUCE-1**

Presente.-

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

N°	PLACA	MARCA	MODELO	SERVICIOS		PRECIO UNITARIO S/		PRECIO
				5MIL KM	10MIL KM	5MIL KM	10MIL KM	TOTAL S/
1	EGE-026	NISSAN	ALMERA					
2	EGE-027	NISSAN	ALMERA					
3	EGE-028	NISSAN	ALMERA					
4	EGE-029	NISSAN	ALMERA					
5	EGE-031	NISSAN	ALMERA					
6	EGE-032	NISSAN	ALMERA					
7	EGE-033	NISSAN	ALMERA					
8	EGE-034	NISSAN	XTRAIL 4X4					
9	EGE-037	NISSAN	XTRAIL 4X4					
10	EGE-039	NISSAN	XTRAIL 4X2					
11	EGE-040	NISSAN	XTRAIL 4X2					
12	EGE-041	NISSAN	XTRAIL 4X2					
13	EGE-043	NISSAN	XTRAIL 4X2					
14	EGE-044	NISSAN	XTRAIL 4X2					
15	EGE-046	NISSAN	FRONTIER					
16	EGE-047	NISSAN	FRONTIER					
17	EGE-049	NISSAN	FRONTIER					
18	EGE-052	NISSAN	ALMERA					
19	EGE-054	NISSAN	XTRAIL 4X4					
20	EGJ-984	TOYOTA	RAV 4					
21	EGQ-844	TOYOTA	HILUX					
22	EGQ-828	TOYOTA	HILUX					
23	EGR-390	TOYOTA	LAND CRUISER PRADO					
24	EGG-380	FAW	BESTURN					
25	EAC-397	MITSUBISHI	L200					
26	AYQ-520	TOYOTA	FORTUNER					

El precio de la oferta SOLES, 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]".

ANEXO N° 7

DESCRIPCION DEL TALLER

Señores

COMITÉ DE SELECCION**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°008-2023-PRODUCE-1**

Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], declaro las características del taller propuesto:

Características:	Detalle:
Dirección del Taller donde se prestará el servicio	
Área en m2 del taller donde se prestará el servicio	
Características del cerco	
Capacidad para 03 vehículos y/o camionetas de manera simultanea	Si/NO.
Capacidad para (02) unidades vehiculares del Ministerio de la Producción al mismo tiempo, estos espacios pueden formar parte de los tres (03) espacios para los tres indicados anteriormente	Si/NO.
Capacidad para un (01) área de estacionamiento para autos listos, un (01) estacionamiento para lavado y secado, una (01) zanja de inspección	Si/NO.
Capacidad para estaciones: una (01) estación para alineamiento de dirección, dos (02) estaciones para reparaciones en general	Si/NO.
Capacidad para Estacionamiento para trabajos eléctricos	Si/NO
Ambiente de herramientas organizado	Si/NO
Ambiente para almacén de repuestos, área de oficinas, entre otros	Si/NO
Ambiente para área de oficinas	Si/NO
Otros ambientes:	

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 8
EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
COMITÉ DE SELECCION
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°008-2023-PRODUCE-1
Presente.-

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

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²⁵	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁶	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁷ DE:	MONEDA	IMPORTE ²⁸	TIPO DE CAMBIO VENTA ²⁹	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³⁰
1										
2										
3										
4										
5										
6										

²⁵ 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.

²⁶ Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho período.

²⁷ 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 sustantatoria 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".

²⁸ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

²⁹ 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.

³⁰ 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 ²⁵	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁶	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁷ DE:	MONEDA	IMPORTE ²⁸	TIPO DE CAMBIO VENTA ²⁹	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³⁰
7										
8										
9										
10										
...										
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

~  S

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

ANEXO N° 9

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

Señores

COMITÉ DE SELECCION

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°008-2023-PRODUCE

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 10

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

Señores

COMITÉ DE SELECCION

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°008-2023-PRODUCE

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 11

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 SELECCION

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°008-2023-PRODUCE

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.

Difusión del Instructivo para denunciar actos de corrupción en los procesos de contratación, de acuerdo a la segunda disposición complementaria final, del Decreto Supremo N° 010-2017-JUS, que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1327 que establece medidas de protección al denunciante de actos de corrupción y sanciona las denuncias realizadas de mala fe.

Las entidades tienen la obligación de remitir a los participantes el Instructivo para denunciar actos de corrupción en los procesos de contratación

ANEXO 1

Instructivo para denunciar actos de corrupción en los procesos de contratación AYÚDANOS a promover la ética en el ejercicio de la función pública. ¿Conoces de algún acto de corrupción cometido por algún(a) trabajador(a) de esta entidad pública?

Por ejemplo:

1. Adecuación o manipulación de las especificaciones técnicas, el expediente técnico o términos de referencia para favorecer indebidamente a un proveedor específico.
2. Generación de falsas necesidades con la finalidad de contratar obras, bienes o servicios.
3. Otorgamiento de la buena pro obviando deliberadamente pasos requeridos por ley.
4. Permisibilidad indebida frente a la presentación de documentación incompleta de parte del ganador de la buena pro.
5. Otorgamiento de la buena pro a postores de quienes se sabe han presentado documentación falsa o no vigente.
6. Otorgamiento de la buena pro (o ejercicio de influencia para el mismo fin) a empresas ligadas a ex funcionarios, de quienes se sabe están incursos en alguno de los impedimentos para contratar con el Estado que prevé la ley.
7. Admisibilidad de postor (o ejercicio de influencia para el mismo fin) ligado a una misma empresa, grupo empresarial, familia o allegado/a, de quien está incurso en alguno de los impedimentos para contratar con el Estado que prevé la ley.
8. Pago indebido por obras, bienes o servicios no entregados o no prestados en su integridad.
9. Sobrevaloración deliberada de obras, bienes o servicios y su consecuente pago en exceso a los proveedores que los entregan o brindan.
10. Negligencia en el manejo y mantenimiento de equipos y tecnología que impliquen la afectación de los servicios que brinda la institución.

Si conoces de alguno de estos actos de corrupción, o de otros que pueden haberse cometido, informarnos a través de tu denuncia: oficinaanticorrupcion@produce.gob.pe

Notas:

(1) La denuncia puede ser anónima. En ningún caso el denunciante formará parte del procedimiento administrativo disciplinario que pueda instituirse como efecto de su denuncia.

(2) Si el denunciante decide identificarse, la Entidad ha instituido una Oficina de Integridad Institucional que garantizará la reserva de su identidad y/o de los testigos que quieran corroborar la denuncia, y que podrá otorgar una garantía institucional de no perjudicar su posición en la relación contractual establecida con la Entidad o su posición como postor en el proceso de contratación en el que participa o en los que participe en el futuro.

(3) Es importante documentar la denuncia, pero si no es posible, tal vez el denunciante pueda proporcionar información valiosa acerca de donde obtenerla o prestar colaboración con la entidad para dicho fin.

(4) La interposición de una denuncia no constituye impedimento para transitar por otras vías que la ley prevé para cuestionar decisiones de la administración o sus agentes (OSCE, Contraloría General de la República, Ministerio Público, etc.).

(5) La interposición de una denuncia por la vía de la Unidad de Integridad Institucional no servirá en ningún caso para paralizar un proceso de contratación del Estado.

Mayor información: <https://esitradec.produce.gob.pe>

