

SINAD: 0126139

BASES ADMINISTRATIVAS¹

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 006-2023- MINEDU/UE024

PRIMERA CONVOCATORIA

CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO PARA VEHÍCULOS DE LA FLOTA VEHICULAR DE LA SEDE CENTRAL DEL MINISTERIO DE EDUCACIÓN

**NOTA: SE FIRMA EN DIGITAL LA PRIMERA PÁGINA EN SEÑAL DE CONFORMIDAD DE
LA TOTALIDAD DEL DOCUMENTO**

¹ TOMADAS DE BASES ESTÁNDAR DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS EN
GENERAL (Elaboradas en enero de 2019, Modificadas en marzo, junio y diciembre de 2019, julio 2020, julio y
diciembre 2021, junio y octubre de 2022)

DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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

SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

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

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

1.2. CONVOCATORIA

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

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

Importante

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

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

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

Importante

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

1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

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

Importante

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

1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

Las declaraciones juradas, formatos o formularios previstos en las bases que conforman la oferta deben estar debidamente firmados por el postor (firma manuscrita o digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales²). 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.

² Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

Importante

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

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

1.8. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

Importante

En el caso de contratación de servicios en general que se presten fuera de la provincia de Lima y Callao, cuyo valor estimado no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), a solicitud del postor se asigna una bonificación equivalente al diez por ciento (10%) sobre el puntaje total obtenido por los postores con domicilio en la provincia donde prestará el servicio, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región. El domicilio es el consignado en la constancia de inscripción ante el RNP³. 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.

³ La constancia de inscripción electrónica se visualizará en el portal web del Registro Nacional de Proveedores: www.rnp.gob.pe

1.11. RECHAZO DE LAS OFERTAS

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

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

1.12. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

1.13. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

Importante

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

CAPÍTULO II

SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

Importante

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

Luego de otorgada la buena pro no se da a conocer las ofertas cuyos requisitos de calificación no fueron analizados y revisados por el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda.
- *A efectos de recoger la información de su interés, los postores pueden valerse de distintos medios, tales como: (i) la lectura y/o toma de apuntes, (ii) la captura y almacenamiento de imágenes, e incluso (iii) pueden solicitar copia de la documentación obrante en el expediente, siendo que, en este último caso, la Entidad deberá entregar dicha documentación en el menor tiempo posible, previo pago por tal concepto.*
- *El recurso de apelación se presenta ante la Mesa de Partes del Tribunal o ante las oficinas desconcentradas del OSCE, o en la Unidad de Trámite Documentario de la Entidad, según corresponda.*

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

CAPÍTULO III DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

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

Importante

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

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

Importante

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

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

Importante

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

Advertencia

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

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

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

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

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

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

3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.8. PAGOS

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

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

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

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

Advertencia

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

3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : Ministerio de Educación – Unidad Ejecutora 024
RUC N° : 20131370998
Domicilio legal : Calle Del Comercio Nro. 193 - San Borja
Teléfono: : 615-5800
Correo electrónico: : rquispe@minedu.gob.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del *SERVICIO DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO PARA VEHÍCULOS DE LA FLOTA VEHICULAR DE LA SEDE CENTRAL DEL MINISTERIO DE EDUCACIÓN*

ITEM PAQUETE N°	PLACA	MARCA	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
1	EGD-066	VOLKSWAGEN	SERVICIO	1
	EGD-068	VOLKSWAGEN	SERVICIO	1
	EGD-846	KIA	SERVICIO	1
	EGF-762	HYUNDAI	SERVICIO	1
	EGJ-259	NISSAN	SERVICIO	1
	EGJ-375	NISSAN	SERVICIO	1
	EGJ-775	HYUNDAI	SERVICIO	1
	EGN-990	NISSAN	SERVICIO	1
	EGP-191	TOYOTA	SERVICIO	1
	EGS-209	FAW	SERVICIO	1
	EGT-181	VOLKSWAGEN	SERVICIO	1
	EGU-923	HYUNDA	SERVICIO	1
	EGV-096	NISSAN	SERVICIO	1

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante FORMATO el 08 de setiembre de 2023.

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos Ordinarios

1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

1.6. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

No corresponde

1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Los servicios materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de sesenta (60) días calendario, el cual inicia a partir del día siguiente de la aprobación del PLAN DE TRABAJO, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, el cual será brindado de forma GRATUITA y únicamente de forma DIGITAL mediante correo electrónico. Para ello, deben solicitarlo al correo electrónico rquispe@minedu.gob.pe.

1.10. BASE LEGAL

- Ley N° 31638 Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023.
- Ley N° 31639 Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2023.
- Decreto Supremo N° 082-2019-EF – Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, y su Reglamento.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF – Aprueba el Reglamento de la Ley N° 30225 Ley de Contrataciones del Estado.
- Directivas del OSCE.
- Decreto Supremo N° 004-2019-JUS – Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del - Procedimiento Administrativo General.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806 – Ley de Transparencia y de Acceso a la Información - Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 043-2003-PCM.
- Ley N° 27815, Ley de Código de Ética de la Función Pública.
- Resoluciones emitidas por el Tribunal de Contrataciones del Estado.
- Cualquier otra disposición legal vigente que permita desarrollar el objeto de la convocatoria, que no contravenga lo regulado por la Ley de Contrataciones del estado.

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

CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

Importante

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

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

La oferta contendrá, además de un índice de documentos⁴, 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.

- 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**
- 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

⁴ La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

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.

dos (2) decimales. Los precios unitarios pueden ser expresados con más de dos (2) decimales.

Importante

- *El comité de selección, 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**)

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 Digitales⁷). 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.

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 : 00-000-773395
Banco : Banco de la Nación

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

⁷ 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>.

N° CCI⁸ : 018-000-000000773395-09

2.4. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

- a) Garantía de fiel cumplimiento del contrato.
- b) Garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, de ser el caso.
- c) Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes, de ser el caso.
- d) Código de cuenta interbancaria (CCI) o, en el caso de proveedores no domiciliados, el número de su cuenta bancaria y la entidad bancaria en el exterior. Según **Formato N° 01**.
- e) Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- f) Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.
- g) Domicilio y correo electrónico para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato. Según **Formato N° 02**.
- h) Números telefónicos fijos, celulares y correo electrónico de la persona encargada designada por el proveedor para efectuar las coordinaciones con el personal de la Coordinación de Transporte del Minedu, conforme a lo establecido en el numeral 6.1.5 de los términos de referencia.
- i) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación⁹. (**Anexo N° 12**).
- j) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado¹⁰.
- k) Detalle del precio de la oferta de cada uno de los servicios que conforman el paquete¹¹. Presentar precios detallados por cada servicio de mantenimiento correctivo a realizar a cada vehículo, conforme a lo establecido en el numeral 6.1.3 de los términos de referencia.
- l) Declaración Jurada de Compromiso Antisoborno para los Socios de Negocios del Ministerio de Educación. **Formato N° 03**.
- m) Declaración Jurada de Compromiso de Integridad del Ministerio de Educación. **Formato N° 04**.
- n) Copia del "Plan para la vigilancia, prevención y control de COVID-19 en el trabajo, teniendo en consideración la "Directiva Administrativa que establece las disposiciones para la vigilancia, prevención y control de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a SARS-CoV-2", aprobado mediante Resolución Ministerial N° 031-2023-MINSA y posteriores modificaciones.
- o) Copia del documento (constancia y/o correo de envío al MINSA) en el que conste el registro del Plan ante el ministro de salud.
- p) Datos de contacto de las personas a cargo de Seguridad y salud en el trabajo de la empresa contratista.
- q) Póliza de responsabilidad Civil Extracontractual, por hasta S/. 80,000.00 (ochenta mil y 00/100 soles) para cubrir los daños que pudiera causar el contratista a las unidades materia de la prestación del servicio en el desarrollo de sus operaciones tanto dentro de sus talleres como fuera de ellos durante pruebas de funcionamiento luego de efectuados los trabajos correspondientes e incluyendo Clausula de responsabilidad Civil de Talleres de Reparación de vehículos, según lo establecido en el numeral 8.1 de los términos de referencia. Adjuntar la póliza y su respectiva constancia de la cancelación de la póliza.
- r) Póliza de Robo y/o Asalto por hasta S/. 100,000.00 (cien mil y 00/100 soles) que cubra los posibles robos totales o parciales que puedan sufrir las unidades de la Entidad mientras se

⁸ En caso de transferencia interbancaria.

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

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

¹¹ Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

encuentren en el taller para su servicio de mantenimiento, según lo establecido en el numeral 8.1 de los términos de referencia. Adjuntar la póliza y su respectiva constancia de la cancelación de la póliza.

Importante

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

Importante

- *Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.*
- *De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya¹².*
- *La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

¹² Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

2.5. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en la Mesa de Partes del Ministerio de Educación, sito Calle El Comercio N° 193, piso 1-San Borja, en el horario de 08:30 am a 5:00 pm de lunes a viernes.

Cabe mencionar que podrá presentar de manera digital, a través de la Mesa de Partes Virtual (MPV) del MINEDU, en el siguiente enlace web: <https://enlinea.minedu.gob.pe/>; siempre y cuando cada documento no exceda los 40 Megabyte, en caso exceda dicha capacidad, los documentos deberán ser presentados a través de un enlace web (link) consignado en la MPV-MINEDU.

2.6. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en dos (02) armadas.

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

- Informe del funcionario responsable de la Oficina de Logística emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Informe de Conformidad de la Coordinación de Transporte, dando cuenta de los servicios realizados, así como de los incumplimientos para la aplicación de penalidades cuando corresponda
- Comprobante de pago.(*), conforme al numeral 15 de los términos de referencia.
- Informe técnico del servicio realizado en forma detallada presentado por el contratista

(*)Dicha documentación se debe presentar en en la Mesa de Partes del MINEDU, sito en Calle Del Comercio N° 193, distrito de San Borja – Lima, en el horario de atención de lunes a viernes de 08:00 a 17:00 horas, dirigido a la Coordinación de Ejecución Contractual de la Oficina de Logística; y/o podrá presentar de manera digital, a través de la Mesa de Partes Virtual (MPV) del MINEDU, en el siguiente enlace web: <https://enlinea.minedu.gob.pe/>; siempre y cuando cada documento no exceda los 40 Megabyte, en caso exceda dicha capacidad, los documentos deberán ser presentados a través de un enlace web (link) consignado en la MPV-MINEDU.

CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

3.1. TERMINOS DE REFERENCIA



"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la Universalización de la Salud"

Ministerio de Educación del Perú	TÉRMINOS DE REFERENCIA "SERVICIO DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO PARA VEHÍCULOS DE LA FLOTA VEHICULAR DE LA SEDE CENTRAL DEL MINISTERIO DE EDUCACION"	SINAD N° 0126139
	Oficina de Logística – UE 024 Coordinación de Transporte	

1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN.

Servicio de Mantenimiento Correctivo para vehículos de la flota vehicular de la Sede Central del Ministerio de Educación.

2. FINALIDAD PÚBLICA.

La Coordinación de Transporte de la Oficina de Logística del Ministerio de Educación, para el cumplimiento de las funciones de su competencia y de los objetivos institucionales, requiere contar con el *Servicio de Mantenimiento Correctivo* para vehículos de la flota vehicular de la Sede Central del Ministerio de Educación, con la finalidad de garantizar su continuidad operativa y servir de soporte para la atención de las necesidades de transporte, que se originan en las diferentes unidades orgánicas de la Entidad.

3. ANTECEDENTES.

La flota vehicular de la Sede central del Ministerio de Educación, sirve de soporte para la ejecución de distintas actividades de carácter operativo, en apoyo a la gestión institucional. Por lo que, es responsabilidad de la Coordinación de Transporte de la Oficina de Logística garantizar que los vehículos que integran la flota vehicular tengan un adecuado uso y conservación, en tal sentido, es necesario la contratación del servicio de mantenimiento correctivo.

4. BASE LEGAL.

- Resolución Jefatural N°2408-2009-ED, que aprueba el "Reglamento para el uso, control y supervisión de la flota vehicular de la Sede Central del Ministerio de Educación"
- Ley N° 31638 – "Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023"
- D.S. N°009-2005-TR aprueba "Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo"
- Ley N°29783 "Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo y su Reglamento"
- Ley del Código Civil.
- Ley N° 30225 Ley de Contrataciones del Estado, Reglamento y modificatorias.

5. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN.



PERÚ

Ministerio
de Educación

*Mejores
peruanos
Siempre*

Contratar a una empresa que brinde el Servicio de Mantenimiento Correctivo para la Flota Vehicular de la Sede Central del Ministerio de Educación.

6. ALCANCE Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO.

6.1. Consideraciones Generales

- 6.1.1. Los servicios de mantenimiento correctivo se aplicarán a los vehículos de la Sede Central del Ministerio de Educación (en adelante MINEDU), indicados en el Anexo B.
- 6.1.2. Los servicios de mantenimiento correctivo solicitados son a todo costo, e incluyen mano de obra, insumos, partes, repuestos y accesorios nuevos y de primer uso de acuerdo a lo indicado en el Anexo C, para cada unidad vehicular que conforma la flota vehicular del MINEDU.
- 6.1.3. El contratista deberá presentar los precios detallados por cada servicio de mantenimiento correctivo a realizar a cada vehículo, el cual permanecerá inalterable durante la vigencia del contrato. – (Documento para firma de contrato)
- 6.1.4. El contratista entregará a la Coordinación de Transporte del MINEDU los repuestos que sean reemplazados durante la ejecución del servicio de mantenimiento correctivo.
- 6.1.5. El contratista deberá asignar una persona encargada de efectuar las coordinaciones con el personal de la Coordinación de Transporte del MINEDU, debiendo informar los números telefónicos fijos, celulares y correo electrónico para establecer canales de comunicación fluidos. Esta información deberá ser alcanzada junto con la documentación necesaria para formalizar el contrato – (Documento para firma de contrato)
- 6.1.6. Posterior a la culminación del servicio de mantenimiento correctivo, el representante de la Coordinación de Transporte del MINEDU, deberá efectuar las pruebas y verificaciones de campo a efectos de otorgar la conformidad respectiva.
- 6.1.7. El contratista será responsable de cualquier desperfecto, avería y/o falla que surgiera en las unidades vehiculares como consecuencia del servicio que se está realizando o al término de éste. La Entidad reclamará y validará la garantía vigente por el servicio efectuado.
- 6.1.8. El contratista deberá contar con la infraestructura mínima solicitada y el equipamiento adecuado, así como las autorizaciones correspondientes para brindar este servicio.



PERÚ

Ministerio
de Educación

*Mejores
peruanos
Siempre*

6.1.9. El contratista no podrá ceder su posición contractual, subcontratar ni realizar ningún acto que implique la transferencia total o parcial de la prestación a su cargo.

6.1.10. No aplica ningún reajuste de precios durante el periodo contractual.

6.2. Procedimiento del Servicio a realizar.

6.2.1. El representante de la Coordinación de Transporte del MINEDU es el responsable del ingreso del vehículo a las instalaciones del taller del contratista.

6.2.2. A la recepción del vehículo en las instalaciones del taller del contratista y previo al inicio del servicio de mantenimiento correctivo, se efectuará una inspección e inventario general de la unidad recibida en un formato diseñado para tal fin, en el que conste la existencia de herramientas, accesorios, repuestos, partes, piezas y estado de la carrocería del vehículo. La inspección e inventario estará refrendado por el representante del contratista y el representante de la Coordinación de Transporte del MINEDU, entregándose copia del documento al representante del MINEDU.

6.2.3. Una vez culminado el servicio de mantenimiento correctivo, el mecánico automotriz del MINEDU, verificará el inventario físico constatando que las partes, repuestos y accesorios, utilizados sean nuevos y de primer uso y realizará una prueba del vehículo para comprobar el óptimo funcionamiento de la unidad vehicular.

6.2.4. Si existiera alguna pérdida y/o robo de accesorios y/o repuestos de las unidades vehiculares, estando en custodia del taller del contratista, durante el tiempo de la prestación del servicio, la Coordinación de Transporte del MINEDU no otorgará la conformidad del servicio, hasta su reposición, debiendo realizar un informe dirigido a la Oficina de Logística detallando el evento acontecido.

6.2.5. Si existiera daños ocasionados a algún vehículo (lunas quebradas, pintura dañada, ralladuras, choques, etc.) estando en custodia del taller del contratista, durante el tiempo de la prestación del servicio, estos deberán ser reparados o cambiados por el contratista. De no estar conforme, la Coordinación de Transporte del MINEDU no otorgará la conformidad del servicio, hasta su reparación o cambio, debiendo realizar un informe dirigido a la Oficina de Logística detallando el evento acontecido.



PERÚ

Ministerio
de Educación

Mejores
peruanos
Siempre

6.3. Plan de Trabajo.

- 6.3.1. El contratista tendrá un plazo de tres (3) días calendario, contados a partir del día siguiente de suscrito el contrato, para presentar su PLAN DE TRABAJO para la realización de los mantenimientos correctivos teniendo como límite un plazo máximo de ejecución de sesenta (60) días calendario. Por cuestiones de operatividad de la flota vehicular del MINEDU es necesario que el PLAN DE TRABAJO, debe ser validado entre el contratista y los representantes de la Coordinación de Transporte, pudiendo modificarse el mismo, previa comunicación de las partes.
- 6.3.2. El Plan de Trabajo deberá contener: i). Cronograma de atención, ii). Procedimiento de atención de los requerimientos, iii). Descripción del servicio de mantenimiento correctivo para los vehículos, iv). Medidas de atención en situaciones de emergencia y eventualidades programadas y no programadas.
- 6.3.3. Asimismo, el PLAN DE TRABAJO deberá contener la siguiente información sobre el personal que intervendrá en la ejecución del servicio:

PERSONAL CLAVE

- Un (1) Jefe de Taller:
Perfil: Ingeniero Mecánico o Técnico Profesional titulado en Mecánica Automotriz o eléctrica o electrónica automotriz.
En la sección "Requisitos de Calificación", del presente requerimiento, se establece los requisitos de "Calificación del Personal Clave", que serán calificados en la fase del procedimiento de selección.
Actividades: Será responsable de los trabajos y la coordinación del servicio de mantenimiento correctivo de los vehículos de la flota vehicular de la Sede Central del MINEDU UE 024.

PERSONAL NO CLAVE

- Dos (2) Mecánicos Automotriz:
Perfil: Estudios técnicos concluidos en mecánica automotriz.
Actividades: Ejecutar trabajos de reparación y mantenimiento correctivo en lo referente a la parte de mecánica automotriz de los vehículos de la flota vehicular de la Sede Central del MINEDU UE 024
- Un (1) Electricista Automotriz:
Perfil: Estudios técnicos concluidos en electricidad o electrónica automotriz.
Actividades: Ejecutar trabajos de reparación y mantenimiento correctivo en lo referente a la parte eléctrica de los vehículos de la flota vehicular de la Sede Central del MINEDU UE 024.

Acreditación:

- En caso del ingeniero deberá presentar el documento que acredite la colegiatura y habilitación.
- Los estudios técnicos concluidos, se acreditarán con copia simple de certificados, o constancias, o cualquier otro documento que de manera fehaciente lo acredite.



Ministerio
de Educación

*Mejores
peruanos
Siempre*

- 6.3.4. En caso que el PLAN DE TRABAJO no sea aprobado por el Ministerio de Educación (el cual tendrá un plazo máximo de dos (02) días calendarios para aprobarlo y/o informar de existir observaciones), el contratista tendrá como plazo máximo dos (02) días calendario para subsanarlo, el cual será contabilizado a partir del día siguiente de la notificación al contratista.

7. PLAN DE VIGILANCIA, PREVENCIÓN Y CONTROL DE COVID-19 EN EL TRABAJO.

El postor Ganador de la Buena Pro deberá presentar, como requisito para la firma del contrato:

- a) Copia del "Plan para la vigilancia, prevención y control de COVID-19 en el trabajo", teniendo en consideración la "Directiva Administrativa que establece las disposiciones para la vigilancia, prevención y control de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a SARS-CoV-2", aprobado mediante Resolución Ministerial N° 031-2023-MINSA y posteriores modificaciones.
- b) Copia del documento (constancia y/o correo de envío al MINSA) en el que conste el registro del Plan ante el ministro de salud.
- c) Datos de contacto de las personas a cargo de Seguridad y salud en el trabajo de la empresa contratista.

8. SEGUROS.

- 8.1. El contratista deberá contratar y mantener vigentes, durante la prestación del servicio, las pólizas de seguro que se detallan a continuación:

- Póliza de responsabilidad Civil Extracontractual por hasta S/. 80,000.00 (ochenta mil y 00/100 soles) para cubrir los daños que pudiera causar el contratista a las unidades materia de la prestación del servicio en el desarrollo de sus operaciones tanto dentro de sus talleres como fuera de ellos durante pruebas de funcionamiento luego de efectuados los trabajos correspondientes e incluyendo Clausula de responsabilidad Civil de Talleres de Reparación de vehículos.
- Póliza de Robo y/o Asalto por hasta S/. 100,000.00 (cien mil y 00/100 soles) que cubra los posibles robos totales o parciales que puedan sufrir las unidades de la Entidad mientras se encuentren en el taller para su servicio de mantenimiento.
- Las pólizas mencionadas deberán ser presentadas a la firma del contrato, acompañando adicionalmente la constancia de la cancelación de las pólizas respectivas.



PERÚ

Ministerio
de Educación

*Mejores
peruanos
Siempre*

- 8.2. Asimismo, el contratista deberá contar con una póliza de Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (SCTR) para el personal que intervendrá en el mantenimiento de los vehículos, durante el plazo de la ejecución del servicio. Esta póliza está comprendida por sus dos componentes: SCTR-SALUD y SCTR-PENSION. Estas pólizas deberán presentarse adjuntas al PLAN DE TRABAJO.

9. REQUISITOS DEL PROVEEDOR.

9.1. Dimensiones del taller:

- Área mínima de operaciones de 400 m²
- Oficina Administrativa con área no menor a 15 m².
- Altura mínima del Taller: 5 mt.

Las instalaciones del taller deberán estar acondicionadas para la atención de vehículos de carga pesada, como máximo de 15 toneladas. (Ingreso y salida vehicular).

9.2. Ambientes para la realización del servicio:

- Zanja de lavado y rampa
- Zanja de inspección
- Zona de enllante y desenllante
- Zona de Almacén de repuestos y área administrativa.
- Área destinada a vehículos livianos y semi-pesado.

También se considera válido la disponibilidad de elevadores neumáticos y/o hidráulicos como alternativa a zanja de lavado y rampa y Zanja de inspección.

9.3. Equipamiento para la realización del servicio:

- Equipo de alineamiento de dirección y balanceo.
- Equipo de lavado y engrase.
- Equipo de probadores de inyectores diésel y gasolineros.
- Elevador electrohidráulico.
- Analizador de emisión de gases.
- Equipo de prueba de compresión de cilindros.
- Escáner electrónico para vehículos gasolineros y diésel.

9.4. Capacidad de atención:

El Taller debe estar en capacidad de atender tres (3) vehículos de forma simultánea en los siguientes aspectos:

- Sistema de motor gasoliner y petrolero.
- Sistema de abastecimiento de combustible.
- Sistema de enfriamiento.
- Sistema de frenos.
- Sistema de transmisión.
- Sistema eléctrico y electrónico



PERÚ

Ministerio
de Educación

*Mejores
peruanos
Siempre*

- Sistema de suspensión.
- Sistema de dirección.
- Sistema de neumáticos.
- Sistema de escape.
- Sistema de aire acondicionado

9.5. Horario de Atención:

El horario de atención del taller, para el servicio de mantenimiento correctivo, será como mínimo: lunes a viernes: 08:00 horas a 18:00 horas y sábado: 08:00 horas a 12:00 horas.

9.6. Ubicación del taller y operatividad:

- a) El taller debe ubicarse en un radio máximo de 15 Km (Distritos de La Victoria, San Luis, Surquillo, Santa Anita, Ate, San Borja, Santiago de Surco, La Molina) desde la Sede de Operaciones del MINEDU ubicada en Calle De La Poesía N° 155 – San Borja o en la Av. La Molina 377 – Ate.
- b) El taller debe contar con Licencia de Funcionamiento o Licencia (Autorización) de Apertura de Establecimiento y Certificado de Defensa Civil (ITSE), emitida por entidad competente, a nombres del Contratista. Dichos documentos deben estar vigentes a partir de su presentación, en copia simple junto con el Plan de trabajo.
- c) El taller debe contar con personal de vigilancia las veinticuatro (24) horas del día, durante el plazo de la ejecución del servicio.

10. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

- 10.1. El Contratista está obligado a recepcionar los vehículos del MINEDU para la ejecución del servicio durante el plazo de ejecución previsto.
- 10.2. El Contratista deberá contar con todos los recursos susceptibles de cambio, como herramientas, equipos e insumos adecuados para la realización del servicio de mantenimiento requerido.
- 10.3. El Contratista deberá facilitar al representante de la Coordinación de Transporte del MINEDU (conductor o mecánico) los medios para su retorno a la Entidad.
- 10.4. El MINEDU, no asumirá ninguna responsabilidad por las obligaciones que contraiga el Contratista con su personal durante la ejecución del servicio.
- 10.5. Para cada servicio realizado, el contratista está obligado a entregar al responsable de la Coordinación de Transporte, lo siguiente:
 - Inventario del vehículo
 - Orden de Trabajo del Vehículo
 - Acta de Conformidad y Entrega del Vehículo



PERÚ

Ministerio
de Educación

*Mejores
peruanos
Siempre*

- Acta de Inspección del Vehículo
- Acta de Diagnóstico del Vehículo y Cotización (de ser el caso)
- Acta de Trabajos Realizados del Vehículo
- Acta de Entrega de Repuestos y/o Materiales del Vehículo

11. GARANTÍA.

11.1. Alcance de la Garantía:

La garantía aplicará a aquellos vehículos que posterior a la ejecución del mantenimiento correctivo y luego de entregado a la Coordinación de Transporte, continúen presentando averías o fallas de funcionamiento en los sistemas verificados. Asimismo, la garantía cubrirá averías que se relacionen al servicio efectuado o producto de los repuestos utilizados.

11.2. Período de Garantía:

Se considerará para el servicio de mantenimiento correctivo, un período de garantía de un (1) año o 20,000 Km de recorrido, lo que ocurra primero, contados a partir de la fecha de conformidad del servicio realizado.

12. LUGAR Y PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO.

12.1. Lugar: Instalaciones del taller autorizado del contratista.

12.2. Plazo: El servicio de mantenimiento será ejecutado en un plazo de sesenta (60) días calendario, el cual inicia a partir del día siguiente de la aprobación del PLAN DE TRABAJO.

13. CONFIDENCIALIDAD.

El contratista deberá guardar absoluta reserva y confidencialidad en el manejo de la información y documentación a la que tenga acceso relacionado con la prestación.

El contratista deberá dar cumplimiento a todas las políticas y estándares definidos por la Entidad, en materia de seguridad de la información. Dicha obligación comprende información que se entrega, como la que se genera durante la realización de las actividades y la información producida una vez que se haya concluido el Servicio.

14. MEDIDAS DE CONTROL DURANTE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL.

14.1. Área que coordinará con el contratista:

El contratista coordinará con el representante de la Coordinación de Transporte de la Oficina de Logística.



Ministerio
de Educación

Mejores
peruanos
Siempre

14.2. Áreas responsables de las medidas de control:

La Coordinación de Transporte de la Oficina de Logística es la responsable de las medidas de control previstas en la ejecución contractual.

14.3. Área que brindará la conformidad:

La Oficina de Logística, expedirá la Conformidad del Servicio, en un plazo máximo de siete (7) días de producida la culminación del servicio y de acuerdo a los establecido en el artículo 168° del Reglamento de la Ley de Contrataciones y modificatorias.

15. CONFORMIDAD Y FORMA DE PAGO

La Entidad realizará la contraprestación pactada a favor del contratista en dos (2) armadas, que comprenden periodos de treinta (30) días calendario cada una, a través de la Oficina de Logística, previo Informe de Conformidad de la Coordinación de Transporte donde se incluirá los vehículos atendidos en el periodo correspondiente.

Los pagos se realizarán dentro de los diez (10) días calendarios siguientes de otorgada la conformidad de los servicios, debiendo presentar la siguiente documentación:

- Factura del servicio prestado durante el período correspondiente.
- Informe técnico del servicio realizado en forma detallada presentado por el contratista.
- Informe de Conformidad de la Coordinación de Transporte, dando cuenta de los servicios realizados, así como de los incumplimientos para la aplicación de penalidades cuando corresponda.

16. PENALIDA POR MORA.

De conformidad con el artículo 162 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, en caso de retraso injustificado del contratista, en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la Entidad le aplicará automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso, hasta por un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto total del contrato.

17. OTRAS PENALIDADES.

Se establecen los siguientes criterios para la aplicación de otras penalidades:

Otras Penalidades			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	Por atender el servicio prestado con accesorios o repuestos usados, no apropiados para el funcionamiento del vehículo	20% UIT (aplicación de la penalidad por ocurrencia).	Para la aplicación de la penalidad, el MINEDU a través de la Coordinación de Transportes, levantará un Acta de Incidencia de Servicio al representante del CONTRATISTA, el mismo que tendrá un periodo de dos (2) días calendario para efectuar su descargo. Si el descargo presentado por el CONTRATISTA no es aceptado por MINEDU, dentro de un plazo de un (1) día calendario se procederá a ejecutar la penalidad correspondiente.



PERÚ

Ministerio
de Educación

Mejores
Peruanos
Siempre

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

- Se verificará el inventario de ingreso al taller y de detectar algunos hechos previstos en las otras penalidades, se levantará un acta de incidencia de servicio escrito por el personal designado a recoger el vehículo.
- La Coordinación de Transporte remitirá el informe respectivo adjuntando el Acta de Incidencia en un plazo máximo a un (1) día calendario, constatando el hecho para la aplicación de la penalidad.
- La empresa contratista tendrá un plazo de dos (2) días calendario para realizar el descargo correspondiente.
- Si el descargo correspondiente no es aceptado por la Entidad, dentro de un plazo de un (1) día calendario y de comprobarse la responsabilidad por los daños establecidos, se procederá a la aplicación de la penalidad.

18. RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA.

El Contratista es el responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos de los servicios ofertados por un plazo de un (1) año contado a partir de la última conformidad emitida por la Entidad.

19. NORMAS ANTICORRUPCIÓN

El Contratista no podrá llevar a cabo acciones que están prohibidas por las Leyes locales u otras Leyes anticorrupción. Sin limitar lo anterior, el Contratista se obliga a no efectuar algún pago, ni ofrecer o transferirá algo de valor a un funcionario o empleado gubernamental o a cualquier tercero relacionado con el servicio aquí establecido de manera que pudiese violar las leyes locales u otras.

20. RESPONSABLE DE LAS COORDINACIONES

NOMBRES Y APELLIDOS	ANEXO / CELULAR	CORREO ELECTRÓNICO
• EDGARDO RAYGADA MARQUINA COORDINADOR DE TRANSPORTE	26568 / 940384378	eraygada@minedu.gob.pe
• JUAN FRANCISCO FLORES CAUCHA ANALISTA DE LA COORDINACION DE TRANSPORTE	22251 / 989184039	juflores@minedu.gob.pe
• LUIS CABRERA ALVIZURI MECANICO DE LA COORDINACION DE TRANSPORTE.	22251 / 991066251	lcabrera@minedu.gob.pe



Firmado digitalmente por:
BELTRAN PERONA Aaron
Fernando FAU 20131370998 hard
Motivo: En señal de
confiabilidad
Fecha: 01/09/2023 15:47:26-0500

ANEXO A
REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

A	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
A.1	EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>Deberá acreditar el siguiente equipamiento mínimo:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Equipo de alineamiento de dirección y balanceo - Equipo de lavado y engrase - Equipo de probadores de inyectores diésel y gasolinerros. - Elevador electrohidráulico - Analizador de emisión de gases - Equipo de prueba de compresión de cilindros - Escáner electrónico para vehículos gasolinerros y diésel <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. (No cabe presentar Declaración Jurada).²</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>Importante</p> <p><i>En el caso que el postor sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.</i></p> </div>
A.2	INFRAESTRUCTURA ESTRATÉGICA
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor deberá contar un TALLER, donde se ejecutará la prestación objeto de la convocatoria, con un área mínima de operaciones de 400 m2.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad de la infraestructura estratégica requerida.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>Importante</p> <p><i>En el caso que el postor sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.</i></p> </div>
A.3	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE

² De conformidad con el Pronunciamiento N° 712-2016/OSCE-DGR.

A.3.1	FORMACIÓN ACADÉMICA	
	<p><u>Requisitos:</u> Un (1) Jefe de Taller <u>Perfil:</u> Ingeniero Mecánico o Técnico Profesional titulado en Mecánica Automotriz o eléctrica o electrónica automotriz.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>El Título profesional de Técnico o Ingeniero, será verificado por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, en el Registro Nacional de Grados Académicos y el Título profesional 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> <table border="1"><tr><td>Importante para la Entidad <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></td></tr></table> <p>En caso el título profesional de técnico o ingeniero requerido no se encuentre inscrito en el registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.</p>	Importante para la Entidad <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>
Importante para la Entidad <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>		
B.	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD	
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 250,000.00 (Doscientos Cincuenta Mil con 00/100 Soles), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</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 Treinta y Dos mil con 00/100 Soles (S/ 32,000.00), por la venta de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.</p> <p>Se consideran servicios similares a los siguientes: Mantenimiento preventivo y/o predictivo y/o reparación automotriz.</p>	

Acreditación:

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago³, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.

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

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

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

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

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

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

³ Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado**:

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

(...)

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

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

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

Importante

- *Al calificar la experiencia del postor, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del objeto contractual no coincida literalmente con el previsto en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que ejecutó el postor corresponden a la experiencia requerida.*
- *En el caso de consorcios, solo se considera la experiencia de aquellos integrantes que se hayan comprometido, según la promesa de consorcio, a ejecutar el objeto materia de la convocatoria, conforme a la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".*

ANEXO B
VEHICULOS PARA MANTENIMIENTO CORRECTIVO

ITEM	PLACA	MARCA	MODELO	CLASE	AÑO	N° MOTOR	N° SERIE CHASIS	COMBUSTIBLE
1	EGD-066	VOLKSWAGEN	9.150/2011	CAMION	2010	E1T163886	9533D52R3BR052985	DIESEL
2	EGD-068	VOLKSWAGEN	9.150/2011	CAMION	2010	E1T163775	9533D52R8BR053369	DIESEL
3	EGD-846	KIA	SPORTAGE	CAMIONETA RURAL SUV	2011	G4KDBS000210	KNAPB811AB7120743	GASOLINA
4	EGF-762	HYUNDAI	H100 GRACE VAN	CAMIONETA RURAL	2004	D48F3871731	KMFFD27FP4K569900	DIESEL
5	EGJ-259	NISSAN	X-TRAIL	CAMIONETA RURAL SUV	2012	QR25504281B	JN1TANT31DW751230	GASOLINA
6	EGJ-375	NISSAN	NAVARA	CAMIONETA PICK UP	2012	YD25437952T	MNTVCUD40C6010092	DIESEL
7	EGJ-775	HYUNDAI	H.1 MIBUS	CAMIONETA RURAL	2012	D4BHC038396	KMJWA37HACU519133	DIESEL
8	EGN-990	NISSAN	FRONTIER 4X4	CAMIONETA PICK UP	1998	QD32042022	JN1CJUD22Z0003877	DIESEL
9	EGP-191	TOYOTA	LAND CRUISER PRADO GXMT	CAMIONETA RURAL SUV	1997	3RZ1442807	RZJ950005338	GASOLINA
10	EGS-209	FAW	BESTURN	AUTOMOVIL	2008	FLF7914821	LFPH4ABC881A56054	GASOLINA
11	EGT-181	VOLKSWAGEN	AMAROK	CAMIONETA PICK UP	2014	CNF042979	WV1ZZZ2HZFA015074	DIESEL
12	EGU-923	HYUNDAI	H.1 MIBUS	CAMIONETA RURAL	2012	D48HF026211	KMJWA37HAFU768879	DIESEL
13	EGV-096	NISSAN	NP-300	CAMIONETA PICK UP	2015	YD25633925P	3N6CD33C8GK813370	DIESEL

ANEXO C
MANTENIMIENTO CORRECTIVO

1. PLACA: EGD-066

Marca : VOLKSWAGEN
Modelo : 9.150/2011
Clase : CAMION
Año Fabricación: 2010
Combustible : DIESEL

SERVICIOS	
N°	DESCRIPCION
1	Reparación de bomba de inyección
2	Cambio de la bomba auxiliar de alimentación
3	Cambio de toberas (4 toberas)
4	Alineamiento y balanceo de llantas delanteras
5	Cambio de pines y bocinas de barra estabilizadora
6	Cambio de rotulas y terminales
7	sondeo (limpieza) de radiador
8	Mantenimiento de alternador
9	Mantenimiento de arrancador
10	Mantenimiento de motor de limpiaparabrisas (trico)
11	Cambio de plumillas
12	Cambio de faros delanteros
13	Cambio de focos y base de focos del furgón
14	Cambio de alarma de retroceso
15	Cambio de claxon de aire para ruta
16	Cambio de retenes delanteros de bombín de freno
17	Limpieza y regulación de frenos delanteros y posteriores
18	Cambio de kit de embrague
19	Cambio de válvula auxiliar de embrague en el pedal
20	cambio de paquete de muelles delanteros

REPUESTOS	
N°	DESCRIPCION
1	04 Toberas para inyector
2	04 Anillos de bronce para inyector

3	01 Filtro de combustible
4	01 bomba auxiliar de alimentación de combustible
5	02 Pines y bocinas de barra estabilizadora
6	02 Rotulas de dirección
7	02 Terminales de dirección
8	03 Galones de refrigerante 50-50
9	02 Faros delanteros
10	02 Faros neblineros delanteros
11	01 Juego de focos de furgón con bases
12	01 Alarma de retroceso
13	01 Claxon de aire para ruta
14	08 Retenes de bombín de freno
15	01 Juego plato, disco y collarín de embrague
16	01 Válvula auxiliar de embrague en el pedal
17	02 paquetes de muelles delanteros
18	Accesorios de válvula de embrague en el pedal

2. PLACA: EGD-068

Marca : VOLKSWAGEN
Modelo : 9.150/2011
Clase : CAMION
Año Fabricación: 2010
Combustible : DIESEL

SERVICIOS	
N°	DESCRIPCION
1	Cambio de pulmones de freno posterior derecho e izquierdo
2	Cambio de válvula de alivio del freno

REPUESTOS	
N°	DESCRIPCION
1	Pulmones de freno posterior derecho e izquierdo
2	Kit de válvulas de alivio de freno

3. PLACA: EGD-846

Marca : KIA
Modelo : SPORTAGE
Clase : CAMIONETA RURAL SUV
Año Fabricación: 2011
Combustible : GASOLINA

SERVICIOS	
N°	DESCRIPCION
1	Cambio de rotulas y juego de terminales de dirección
2	Cambio de kit de Embrague
3	Reparación del sistema eléctrico de lunas, cambio de pestillos individual y mando de conductor

REPUESTOS	
N°	DESCRIPCION
1	01 Juego de rótulas
2	01 Juego de terminales de dirección
3	01 KIT de embrague (plato, disco, collarín)

4. PLACA: EGF-762

Marca : HYUNDAI
Modelo : H 100 GRACE VAN
Clase : CAMIONETA RURAL
Año Fabricación: 2004
Combustible : DIESEL

SERVICIOS	
N°	DESCRIPCION
1	Reparación general del sistema eléctrico
2	Cambio de focos
3	Reparación general del alternador
4	Reparación general del arrancador
5	Reparación general del tablero eléctrico de instrumentos (marcador de carga de batería, marcador de combustible, odómetro, marcador de temperatura)
6	Cambio de componentes electrónicos del sistema de encendido (componente electrónico del sistema de encendido y alimentación, cambio de computadora de alimentación de la bomba de combustible)

7	Reparación de la bomba de inyección e inyectores en el banco de prueba
8	Sistema de refrigeración
9	Cambio de radiador, mangueras de radiador
10	Cambio de bomba de agua
11	Cambio de termostato
12	Cambio de faja de accesorios

REPUESTOS	
N°	DESCRIPCION
1	Focos
2	Juego de carbones para arrancador
3	Juego de carbones para alternador
4	Bocinas y rodajes para alternador
5	Bocinas y rodajes para arrancador
6	Terminales eléctricos y focos para el sistema de luces
7	Computadora de dosificación de combustible
8	04 precalentadores de encendido
9	01 kit de bomba de inyección de combustible

5. PLACA: EGJ-259

Marca : NISSAN
Modelo : X-TRAIL
Clase : CAMIONETA RURAL SUV
Año Fabricación: 2012
Combustible : GASOLINA

SERVICIOS	
N°	DESCRIPCION
1	Cambio de trapecios delanteros, puntas de palier
2	Cambio de amortiguadores delanteros y posteriores
3	Cambio de soporte de motor

REPUESTOS	
N°	DESCRIPCION
1	02 puntas de palier

2	02 trapecios delanteros
3	02 amortiguadores delanteros
4	02 amortiguadores posteriores
5	04 soportes de motor

6. PLACA: EGJ-375

Marca : NISSAN
Modelo : NAVARA
Clase : CAMIONETA PICK UP
Año Fabricación: 2012
Combustible : DIESEL

N°	SERVICIOS
1	Desmontaje y Montaje de kit de embrague (plato, disco y collarín), limpieza de la volante motor
2	Desmontaje y Montaje bomba y bombín de embrague
3	Cambio de aceite de caja de transferencia 4x4
4	Cambio de aceite de caja de mecánica y diferencial
5	Cambio de crucetas de cardan delantero y posterior
6	Mantenimiento general del sistema de transmisión
7	Desmontaje y montaje de polea rach (polea alternador), cambio de faja poly "V".
8	Reparación y mantenimiento general del alternador
9	cambio de motor soplador de aire acondicionado
10	Mantenimiento general del sistema aire acondicionado
11	Recarga de gas refrigerante R14 del sistema de aire acondicionado
12	Desmontaje y montaje de cinta espiral timón de claxon para Nissan Navara
13	Kit de hoja de distribución de motor

N°	REPUESTOS
1	01 Kit de embrague (plato, disco y collarín) y 01 volante bimasa
2	01 bomba de embrague
3	01 bombín de embrague
4	01 gal. De aceite de caja de caja de transferencia 4x4
5	01 gal. De aceite de caja de caja mecánica y diferencial
6	01 Cruceta de cardan delantero
7	01 Cruceta de cardan posterior
8	01 Polea de alternador

9	01 Faja de alternador poly "V"
10	01 Motor soplador de aire acondicionado
11	02 Botellas de gas refrigerante R14 para AC
12	01 Cinta espiral timón de claxon para Nissan Navara

7. PLACA: EGJ-775

Marca : HYUNDAI
Modelo : H-1 M/BUS
Clase : CAMIONETA RURAL
Año Fabricación: 2012
Combustible : DIESEL

N°	SERVICIOS
1	Mantenimiento de bomba de inyección, cambio de inyectores, cambio de asiento de inyectores y tapa de balancines
2	Desmontaje y Montaje de kit de embrague (plato, disco y collarín)
3	Cambio de aceite de caja de transmisión
4	Limpieza de volante de motor
5	Desmontaje y Montaje de turbo compresor

N°	REPUESTOS
1	01 juego de inyectores
2	01 kit de asiento de inyectores
3	01 empaque de tapa de balancines
4	01 kit completo de embrague (plato, disco y collarín)
5	01 galón de aceite de caja de transmisión GL-4-80W90
6	01 Turbo compresor para Hyundai H1-2014
7	01 Kit de reparación de bomba de inyección de combustible

8. PLACA: EGN-990

Marca : NISSAN
Modelo : FRONTIER 4x4
Clase : CAMIONETA PICK UP
Año Fabricación: 1998
Combustible : DIESEL

SERVICIOS	
N°	DESCRIPCION
1	Cambio de bocinas de apoyo del brazo Pitman
2	Cambio de sensores de velocímetro
3	Reparación y mantenimiento de sistema eléctrico
4	Kit de reparación de bomba de combustible y servicio de laboratorio
5	Reparación de arrancador
6	Reparación de alternador

REPUESTOS	
N°	DESCRIPCION
1	02 bocinas de apoyo de brazo Pittman
2	01 Juego de amortiguador de botella posterior
3	01 Bomba de combustible
4	04 Precalentadores de encendido
5	01 Galón aceite de corona 140

9. PLACA: EGP-191

Marca : TOYOTA
Modelo : LAND CRUISER PRADO GXM/T
Clase : CAMIONETA RURAL SUV
Año Fabricación: 1997
Combustible : GASOLINA

N°	SERVICIOS
1	Desmontar y montar discos de freno delantero, mantenimiento y limpieza de componentes anexos a sistema de frenos
2	Desmontar y montar tambores de frenos posteriores, realizar el mantenimiento y limpieza de los componentes anexos al sistema de frenos posteriores
3	Cambio de amortiguadores delanteros, limpieza y mantenimiento de componentes anexos
4	Cambio de amortiguadores posteriores, limpieza y mantenimiento de componentes anexos
5	Cambio de terminales de dirección delantera, trapecios y bocinas derecho/izquierda
6	Desmontar y montar trapecios delanteros.
7	Cambio de retenes de caja
8	Desmontar y montar brazo Pitman.

9	Engrasado de todos los componentes necesarios del sistema de dirección y suspensión.
---	--

N°	REPUESTOS
1	Discos de Frenos delanteros izquierda/derecha
2	Tambores de frenos posterior izquierda/derecha
3	Trapecios superiores delanteros
4	Trapecios inferiores delanteros
5	Amortiguadores delanteros izquierdo/derecho
6	Amortiguadores posteriores izquierdo/derecho
7	Terminales de dirección derecho/izquierdo
8	Brazo Pitman auxiliar
9	Juego de retenes de caja
10	Juego de bocinas de trapecio delantero

10. PLACA: EGS-209

Marca : FAW
Modelo : BESTURN
Clase : AUTOMOVIL
Año Fabricación: 2008
Combustible : GASOLINA

N°	SERVICIOS
1	Reparación de motor (desmontaje-montaje-desarmado y armado)
2	Cambio de bomba de aceite
3	Cambio de juego de metales de biela
4	Cambio de juego de metales de bancada
5	Cambio de juego de empaquetaduras de motor

N°	REPUESTOS
1	1.5 GL aceite de motor
2	01 filtro de gasolina
3	01 filtro de aceite

El servicio de mantenimiento correctivo para esta unidad deberá considerar los repuestos alternativos.

11. PLACA: EGT-181

Marca : VOLKSWAGEN
Modelo : AMAROK
Clase : CAMIONETA PIK UP
Año Fabricación: 2014
Combustible : DIESEL

N°	SERVICIOS
1	Desmontar y montar amortiguador, tensor y correa.
2	Desmontar y montar rodillos
3	Sustituir polea Poly V
4	Desmontar y montar generador de corriente trifásica
5	Desmontar y montar correa polea de transmisión y correa dentada
6	Desmontar y montar protección de correa dentada
7	Desmontar y montar bomba hidráulica
8	Reemplazo de juego de plumillas
9	Cambio de sensores de revolución

N°	REPUESTOS
1	01 Correa Poly V
2	01 Elemento Tensor
3	01 Kit reparación correa dentada C/ Rodillos
4	01 Polea de correa del alternador
5	01 Polea de alternador
6	01 Bomba de servodirección
7	Aceite de servodirección
8	01 Juego de plumillas
1	01 Sensor de regulación de revoluciones
1	1 Materiales e insumos (Todas que requieran para realizar los trabajos en taller)

12. PLACA: EGU-923

Marca : HYUNDAI
Modelo : H-1 M/BUS
Clase : CAMIONETA RURAL
Año Fabricación: 2015
Combustible : DIESEL

N°	SERVICIOS
1	Mantenimiento de bomba de inyección
2	Cambio de inyectores
3	Cambio de asiento de inyectores y tapa de balancines
4	Desmontaje y montaje de kit de embrague (plato, disco y collarín)
5	Cambio de aceite de caja de transmisión, limpieza de volante motor
6	Desmontaje y montaje de turbo compresor
7	Kit de reparación de turbo
8	Kit de reparación de bomba de inyección y prueba de laboratorio

N°	REPUESTOS
1	01 Juego de inyectores
2	01 Kit de asiento de inyectores
3	01 Empaque de tapa de balancines
4	01 kit completo de embrague (plato, disco y collarín)
5	01 Gal. aceite de caja de transmisión GL-4 80W90
6	01 Turbo compresor para Hyundai H1 - 2014
7	Kit de bomba de inyección de motor (Alimentación)

13. PLACA: EGV-096

Marca : NISSAN
Modelo : NP-300
Clase : CAMIONETA PICK UP
Año Fabricación: 2015
Combustible : DIESEL

SERVICIOS	
N°	DESCRIPCION
1	Reparación general de motor(desmontaje-montaje-desarmado y armado)
2	Rectificación de cilindros

3	Rectificación de cigüeñal
4	Desmontar y montar bomba de aceite
5	Mantenimiento de bomba de inyección, cambio de inyectores y reparación de turbo compresor
6	Cambio de Sistema Common Rail
7	Mantenimiento de alternador
8	Mantenimiento de arrancador
9	Sondeo de radiador
10	Servicio de rectificación

REPUESTOS	
N°	DESCRIPCION
1	01 juego de pistones
2	01 Juego de anillos de motor
3	01 juego de camisetas
4	01 juego de metales de Bancada
5	01 juego de metales de Biela
6	01 juego de guías de válvulas
7	01 juego de válvulas de admisión y escape
8	01 juego de separadores
9	01 juego de bocinas de biela
10	01 bomba de aceite ALT
11	01 kit de empaque de motor
12	01 juego de templadores y cadena de distribución
13	01 bomba de agua
14	01 filtro de aceite
15	01 filtro de petróleo
16	01 filtro de aire
17	01 juego de tapones de agua
18	01 termostato
19	01 galón de aceite de motor
20	02 galones de refrigerante
21	¼ gl Hidrolina
22	01 manguera de retorno de aceite
23	01 manguera presión de aceite
24	02 silicona negra
25	01 juego de inyectores
26	01 juego completo elementos del sistema Common Rail

3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

ANEXO A

REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

A	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
A.1	EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>Deberá acreditar el siguiente equipamiento mínimo:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Equipo de alineamiento de dirección y balanceo - Equipo de lavado y engrase - Equipo de probadores de inyectores diésel y gasolinos. - Elevador electrohidráulico - Analizador de emisión de gases - Equipo de prueba de compresión de cilindros - Escáner electrónico para vehículos gasolinos y diésel <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. (No cabe presentar Declaración Jurada).²</p> <div> <p>Importante</p> <p><i>En el caso que el postor sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.</i></p> </div>
A.2	INFRAESTRUCTURA ESTRATÉGICA
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor deberá contar un TALLER, donde se ejecutará la prestación objeto de la convocatoria, con un área mínima de operaciones de 400 m2.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad de la infraestructura estratégica requerida.</p> <div> <p>Importante</p> <p><i>En el caso que el postor sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.</i></p> </div>
A.3	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE

² De conformidad con el Pronunciamiento N° 712-2016/OSCE-DGR.

A.3.1	FORMACIÓN ACADÉMICA	
	<p><u>Requisitos:</u> Un (1) Jefe de Taller <u>Perfil:</u> Ingeniero Mecánico o Técnico Profesional titulado en Mecánica Automotriz o eléctrica o electrónica automotriz.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>El Título profesional de Técnico o Ingeniero, será verificado por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, en el Registro Nacional de Grados Académicos y el Título profesional 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> <table border="1"><tr><td>Importante para la Entidad <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></td></tr></table> <p>En caso el título profesional de técnico o ingeniero requerido no se encuentre inscrito en el registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.</p>	Importante para la Entidad <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>
Importante para la Entidad <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>		
B.	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD	
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 250,000.00 (Doscientos Cincuenta Mil con 00/100 Soles), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</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 Treinta y Dos mil con 00/100 Soles (S/ 32,000.00), por la venta de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.</p> <p>Se consideran servicios similares a los siguientes: Mantenimiento preventivo y/o predictivo y/o reparación automotriz.</p>	

Acreditación:

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago³, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.

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

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

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

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

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

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

³ Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado**:

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

(...)

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

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

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

Importante

- *Al calificar la experiencia del postor, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del objeto contractual no coincida literalmente con el previsto en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que ejecutó el postor corresponden a la experiencia requerida.*
- *En el caso de consorcios, solo se considera la experiencia de aquellos integrantes que se hayan comprometido, según la promesa de consorcio, a ejecutar el objeto materia de la convocatoria, conforme a la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".*

Importante

- *Si como resultado de una consulta u observación corresponde precisarse o ajustarse el requerimiento, se solicita la autorización del área usuaria y se pone de conocimiento de tal hecho a la dependencia que aprobó el expediente de contratación, de conformidad con el numeral 72.3 del artículo 72 del Reglamento.*
- *El cumplimiento de los Términos de Referencia se realiza mediante la presentación de una declaración jurada. De ser el caso, adicionalmente la Entidad puede solicitar documentación que acredite el cumplimiento del algún componente de estos. Para dicho efecto, consignará de manera detallada los documentos que deben presentar los postores en el literal e) del numeral 2.2.1.1 de esta sección de las bases.*
- *Los requisitos de calificación determinan si los postores cuentan con las capacidades necesarias para ejecutar el contrato, lo que debe ser acreditado documentalmente, y no mediante declaración jurada.*

CAPÍTULO IV FACTORES DE EVALUACIÓN

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

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

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

Importante

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

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

CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

Importante

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

Conste por el presente documento, la contratación del **SERVICIO DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO PARA VEHÍCULOS DE LA FLOTA VEHICULAR DE LA SEDE CENTRAL DEL MINISTERIO DE EDUCACIÓN**, que celebra de una parte UNIDAD EJECUTORA 024: MINISTERIO DE EDUCACIÓN, 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 comité de selección, adjudicó la buena pro de la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 006-2023-MINEDU/UE024** para la contratación del **SERVICIO DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO PARA VEHÍCULOS DE LA FLOTA VEHICULAR DE LA SEDE CENTRAL DEL MINISTERIO DE EDUCACIÓN**, a [INDICAR NOMBRE DEL GANADOR DE LA BUENA PRO], cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato.

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

El presente contrato tiene por objeto la contratación del **SERVICIO DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO PARA VEHÍCULOS DE LA FLOTA VEHICULAR DE LA SEDE CENTRAL DEL MINISTERIO DE EDUCACIÓN**.

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

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

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

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO¹⁴

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en Soles, en dos (2) armadas, de acuerdo a lo establecido en el numeral 15 de los términos de referencia contenidos en las bases integradas, luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, según lo establecido en el artículo 171 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

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

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

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

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

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

El plazo de ejecución del presente contrato es de sesenta (60) días calendario, el cual inicia a partir del día siguiente de la aprobación del PLAN DE TRABAJO.

El contratista tendrá un plazo de tres (3) días calendario, contados a partir del día siguiente de suscrito el contrato, para presentar su PLAN DE TRABAJO para la realización de los mantenimientos correctivos, de acuerdo a lo establecido en el numeral 6.3 de los términos de referencia contenidos en las bases integradas.

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

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

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

Importante

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

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

Importante

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

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

CLÁUSULA NOVENA: 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 Logística en el plazo máximo de siete (7) días de producida la recepción.

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA: 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 UNDÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

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

CLÁUSULA DUODÉCIMA: 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.

OTRAS PENALIDADES

Se establecen los siguientes criterios para la aplicación de otras penalidades:

Otras Penalidades			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	Por atender el servicio prestado con accesorios o repuestos usados, no apropiados para el funcionamiento del vehículo	20% UIT (aplicación de la penalidad por ocurrencia).	Para la aplicación de la penalidad, el MINEDU a través de la Coordinación de Transportes, levantará un Acta de Incidencia de Servicio al representante del CONTRATISTA, el mismo que tendrá un período de dos (2) días calendario para efectuar su descargo. Si el descargo presentado por el CONTRATISTA no es aceptado por MINEDU, dentro de un plazo de un (1) día calendario se procederá a ejecutar la penalidad correspondiente.

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

- Se verificará el inventario de ingreso al taller y de detectar algunos hechos previstos en las otras penalidades, se levantará un acta de incidencia de servicio escrito por el personal designado a recoger el vehículo.
- La Coordinación de Transporte remitirá el informe respectivo adjuntando el Acta de Incidencia en un plazo máximo a un (1) día calendario, constatando el hecho para la aplicación de la penalidad.
- La empresa contratista tendrá un plazo de dos (2) días calendario para realizar el descargo correspondiente.
- Si el descargo correspondiente no es aceptado por la Entidad, dentro de un plazo de un (1) día calendario y de comprobarse la responsabilidad por los daños establecidos, se procederá a la aplicación de la penalidad.

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: 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 CUARTA: 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 QUINTA: 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 SEXTA: 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 SÉTIMA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS¹⁵

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

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

Facultativamente, cualquiera de las partes tiene el derecho a solicitar una conciliación dentro del plazo de caducidad correspondiente, según lo señalado en el artículo 224 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, sin perjuicio de recurrir al arbitraje, en caso no se llegue a un 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 OCTAVA: 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 NOVENA: 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:

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

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

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

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

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

"LA ENTIDAD"

"EL CONTRATISTA"

Importante

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

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

ANEXOS

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 006-2023-MINEDU/UE24

Presente.-

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

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

Autorización de notificación por correo electrónico:

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

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

Importante

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 006-2023-MINEDU/UE24

Presente.-

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

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

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

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

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

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

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

²⁰ Ibidem.

²¹ Ibidem.

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de servicios²²

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

ANEXO N° 2

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 006-2023-MINEDU/UE24

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 006-2023-MINEDU/UE24

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 MANTENIMIENTO CORRECTIVO PARA VEHÍCULOS DE LA FLOTA VEHICULAR DE LA SEDE CENTRAL DEL MINISTERIO DE EDUCACIÓN**, 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**

ANEXO N° 4

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 006-2023-MINEDU/UE24

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 **sesenta (60) días calendario, el cual inicia a partir del día siguiente de la aprobación del PLAN DE TRABAJO.**

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 5

PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 006-2023-MINEDU/UE024

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° 006-2023-MINEDU/UE024**

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 UNIDAD EJECUTORA 024:MINISTERIO DE EDUCACIÓN

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

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

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

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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%²⁵

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

Importante

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

ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 006-2023-MINEDU/UE24

Presente.-

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

CONCEPTO	PRECIO TOTAL (S/)
SERVICIO DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO PARA VEHÍCULOS DE LA FLOTA VEHICULAR DE LA SEDE CENTRAL DEL MINISTERIO DE EDUCACIÓN	
TOTAL (S/)	

El precio de la oferta en 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

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

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

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 006-2023-MINEDU/UE24

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 ²⁶	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁷	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁸ DE:	MONEDA	IMPORTE ²⁹	TIPO DE CAMBIO VENTA ³⁰	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³¹
1										
2										
3										

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

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

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

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

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

³¹ Consignar en la moneda establecida en las bases.

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²⁶	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁷	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁸ DE:	MONEDA	IMPORTE ²⁹	TIPO DE CAMBIO VENTA ³⁰	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³¹
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										
	...									
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 9

DECLARACIÓN JURADA (NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 006-2023-MINEDU/UE24

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 11

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 006-2023-MINEDU/UE24

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 12

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

(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 006-2023-MINEDU/UE24

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.

FORMATOS

(Formatos de documentos a presentar para la formalización contractual)

FORMATO N° 01

FORMATO DE PRESENTACIÓN DE CARTA DE CCI

Lima,.....del 2023

Señores

UNIDAD EJECUTORA N° 024: MINISTERIO DE EDUCACION

Presente.-

Asunto: Autorización para el pago con abono en cuenta

Por medio de la presente, comunico a Usted que el número de CÓDIGO DE CUENTA INTERBANCARIO (CCI) que consta de (20 NUMEROS) es:

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20

PROVEEDOR:

--

(Indicar el nombre o razón social del proveedor titular de la cuenta)

RUC N°

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Agradeciéndole se sirva disponer lo conveniente de manera que los pagos a nombre de mi representada sean abonados en la **cuenta de ahorros en SOLES del BANCO:**

NOMBRE DE BANCO:

Asimismo, dejo constancia que la factura a ser emitida por el suscrito (o mi representada) una vez cumplida o atendida la correspondiente Orden de Compra y/o de Servicio quedará cancelada para todos sus efectos mediante la sola acreditación del importe de la referida factura a favor de la cuenta en la entidad bancaria a que se refiere el primer párrafo de la presente.

Atentamente.

.....
Firma y sello del representante legal
Nombre / Razón social del postor

Nombre en caso de

Representante legal: _____

NOTA: - EL CCI DEBE ESTAR VINCULADO ÚNICAMENTE CON EL RUC

FORMATO N° 02

DECLARACIÓN JURADA DE AUTORIZACIÓN PARA NOTIFICACIÓN A TRAVÉS DE DIRECCIÓN
ELECTRÓNICA DURANTE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Señores

UNIDAD EJECUTORA N° 024: MINISTERIO DE EDUCACION

Presente.-

El que se suscribe, [...], 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], 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, en mi calidad de postor adjudicado con la buena pro del **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 006-2023-MINEDU/UE024-1**, para la contratación del **"SERVICIO DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO PARA VEHÍCULOS DE LA FLOTA VEHICULAR DE LA SEDE CENTRAL DEL MINISTERIO DE EDUCACIÓN"**, autorizo a efectos que se realicen las notificaciones o cualquier comunicación de la Entidad durante la etapa de ejecución contractual, a través de la(s) dirección(es) de correo electrónico consignada(s) en el presente documento, teniéndose como fecha de acuse de haber recibido las notificaciones por parte de la Entidad desde la fecha de su envío al(los) correo(s) electrónico(s), que señalo a continuación:

Correo electrónico:

Correo adicional:

Asimismo, autorizo para efecto de la ejecución contractual, los siguientes datos:

Dirección Domiciliaria:

N° Teléfono fijo:

N° teléfonos Celulares:

Suscribo la presente declaración a efecto de autorizar³² lo señalado.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante: Los datos señalados deberán de estar vigentes durante la vigencia del contrato para fines contractuales. De requerirse un cambio deberá de solicitarlo formalmente el contratista.

³² Artículo 20 de la Ley N° 27444- Ley del Procedimiento Administrativo General.- (...) 20.4. El administrado interesado o afectado por el acto que hubiera consignado en su escrito alguna dirección electrónica que conste en el expediente podrá ser notificado a través de ese medio siempre que haya dado su autorización expresa para ello. Para este caso no es de aplicación el orden de prelación dispuesto en el numeral 20.1.

FORMATO N° 03

**DECLARACIÓN JURADA DE COMPROMISO ANTISOBORNO PARA LOS SOCIOS DE
NEGOCIOS DEL MINISTERIO DE EDUCACIÓN**

Yo,, identificado
(a) con DNI N°, representante legal de (en caso corresponda)
....., con RUC N° y con
domicilio en
.....; en
calidad de proveedor(a) o empresa proveedora de servicios y/o bienes al Ministerio de Educación.

DECLARO BAJO JURAMENTO:

- A cumplir con los lineamientos del Sistema de Gestión Antisoborno, la Política del Sistema de Gestión Antisoborno³³ (www.gob.pe/minedu), sección normas legales, Política del Sistema de Gestión Antisoborno) y los procedimientos aplicables a los proveedores, establecidos en el Manual del Sistema de Gestión Antisoborno.
- Como socio de negocios, nos comprometemos a establecer una gestión transparente que permita identificar, prevenir y comunicar todo presunto acto de soborno.
- A someternos a las normativas aplicables en caso de identificarse algún presunto acto de soborno, entre el personal de la Empresa que represento y el personal del Ministerio de Educación.
- Prohibir al interior de nuestra organización, todo acto de soborno y todo tipo de corrupción.
- A conocer y cumplir el Código de Ética del Ministerio de Educación³⁴ (www.gob.pe/minedu), sección informes y publicaciones, Código de Ética).
- De contar con información respecto a amenazas o incidentes de soborno que comprometan nuestras relaciones u operaciones habituales con el Ministerio de Educación, nos comprometemos a comunicarlo a través de los siguientes canales de denuncias:
 - Mesa de Partes de la Entidad, sito en Calle Del Comercio 193, San Borja, de lunes a viernes en el horario de 8:30 a 17:00 horas, dirigido a la Oficina General de Transparencia, Ética Pública y Anticorrupción.
 - Mesa de Partes Virtual (web) del MINEDU: <https://enlinea.minedu.gob.pe/>.
 - Correo electrónico: cerocorrupcion@minedu.gob.pe.
 - Plataforma Digital Única de Denuncias del Ciudadano: <https://denuncias.servicios.gob.pe/>.

....., de de

Firma del Socio de Negocios:

³³ <https://www.gob.pe/institucion/minedu/normas-legales/2469307-473-2021-minedu>

³⁴ <https://www.gob.pe/institucion/minedu/informes-publicaciones/296102-codigo-de-etica>

FORMATO N°04

**DECLARACIÓN JURADA DE COMPROMISO DE INTEGRIDAD DEL MINISTERIO DE
EDUCACIÓN**

Yo,,
identificado(a) con DNI N°, representante legal de (en caso corresponda)
....., con
RUC N°..... y con domicilio
en.....
; en calidad de proveedor(a) o empresa proveedora de servicios y/o bienes al Ministerio de Educación.

ASUMO LOS SIGUIENTES COMPROMISOS:

- ❖ Observar y cumplir, en lo que corresponda, la Ley del Código de Ética de la Función Pública, el Código de Ética del Ministerio de Educación, así como las normas vigentes sobre integridad, transparencia y lucha contra la corrupción, en la prestación de las actividades, servicios y/o bienes que corresponda realizar.
- ❖ Actuar conforme los valores institucionales del MINEDU, principios y deberes éticos, que aportan a una cultura de integridad pública en la Entidad, priorizando el interés público sobre el interés personal.
- ❖ Denunciar cualquier acto de corrupción que conozca con ocasión de la prestación de servicios, bienes y/o realización de actividades, conforme a las normas internas que emita el MINEDU y cualquier otro acto que transgreda la normativa que rige la administración pública.

En, a los días del mes de de 2023

Firma:

Nombres y Apellidos:

() En caso la presente sea suscrita por un representante legal, las facultades de representación deberán tener el alcance suficiente para dar cumplimiento a los compromisos asumidos.*