



PERÚ

Ministerio de Cultura

BASES

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 012-2023/MC

PRIMERA CONVOCATORIA

**CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE MANTENIMIENTO
PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE VEHÍCULOS PESADOS,
LIVIANOS Y MOTOCICLETAS FUERA DE GARANTÍA DE
FÁBRICA DE LA SEDE CENTRAL DEL MINISTERIO DE
CULTURA.**

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

CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

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

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

1.2. CONVOCATORIA

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

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

Importante

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

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

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

Importante

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

1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

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

Importante

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

1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

Importante

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

1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

Importante

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

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 RNP². Lo mismo aplica en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando algún ítem no supera el monto señalado anteriormente.

1.9. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

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

1.10. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

1.11. RECHAZO DE LAS OFERTAS

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

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

CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : MINISTERIO DE CULTURA
RUC N° : 20537630222
Domicilio legal : AV. JAVIER PRADO ESTE N° 2465- SAN BORJA
Teléfono: : 618-9393 ANEXO 3101
Correo electrónico: : Serviciot112@cultura.gob.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del **SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE VEHÍCULOS PESADOS, LIVIANOS Y MOTOCICLETAS FUERA DE GARANTÍA DE FÁBRICA DE LA SEDE CENTRAL DEL MINISTERIO DE CULTURA**

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Formato N° 02 de Aprobación de Expediente N° 038-2023 el 28 de junio de 2023.

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

RECURSOS ORDINARIOS

Importante

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

1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

1.6. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

No aplica.

1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

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

sesenta y cinco (365) días calendario o hasta agotar el monto contractual, contados a partir del día siguiente de perfeccionado el contrato, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar la suma de S/ 5.00 (Cinco y 00/100 Soles) en la ventanilla de Caja de la Oficina de Tesorería, ubicada en el Primer Piso de la Sede Central del Ministerio de Cultura, Av Javier Prado Este N° 2465- San Borja-Lima. Luego podrán recoger lo solicitado en la Oficina de Abastecimiento (piso 3 del mismo edificio)

Importante

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

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 Legislativo N° 1440, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante Decreto Supremo N° 082-2019-EF, en adelante la Ley.
- Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante Decreto Supremo N° 344-2018-EF y sus modificatorias, en adelante el Reglamento.
- Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Decreto Supremo N° 043-2003-PCM, Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- Directiva N° 004-2019-OSCE/CD - Disposiciones Sobre el Contenido del Resumen Ejecutivo de las Actuaciones Preparatorias.
- Directiva N° 002-2019-OSCE/CD "Plan Anual de Contrataciones".
- Directiva N° 006-2019-OSCE/CD "Procedimiento de Selección de Subasta Inversa Electrónica", aprobado mediante Resolución N° 018-2019-OSCE/PRE y modificada mediante Resolución N° 213-2022-OSCE/PRE.
- Código Civil y normas Concordantes
- Directivas y Opiniones del OSCE.
- Formato N° 04 de designación del comité de selección N° 038-EC-2023 de fecha 28 de junio de 2023.

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

CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

Importante

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

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

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

2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

2.2.1.1. Documentos para la admisión de la oferta

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

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

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

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

Advertencia

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

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

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

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

- e) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio. **(Anexo N° 4)**⁵
- f) Promesa de consorcio con firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. **(Anexo N° 5)**
- g) El precio de la oferta en Soles. Adjuntar obligatoriamente el **Anexo N° 6**.

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

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° 09)**

Advertencia

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

⁵ En caso de considerar como factor de evaluación la mejora del plazo de prestación del servicio, el plazo ofertado en dicho anexo servirá también para acreditar este factor.

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

2.3. 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) Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes, de ser el caso.
- c) Código de cuenta interbancaria (CCI) según **Formato N° 1** o, en el caso de proveedores no domiciliados, el número de su cuenta bancaria y la entidad bancaria en el exterior.
- d) Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- e) Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE⁷ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).

- f) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- g) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación⁸. (**Anexo N° 10**).
- h) Estructura de costos.
- i) Copia de la póliza y las primas canceladas, del Seguros Contra Todo Riesgo por un monto mínimo de US\$ 40 000,00 (Cuarenta Mil y 00/100 dólares americanos), que cuente con las coberturas de Incendio, Líneas Aliadas y Robo. Asimismo, esta deberá incluir la custodia y los bienes de terceros, vigente durante todo el periodo del contrato que certifique que el taller donde se brindará la prestación materia de la presente convocatoria, se encuentra asegurado, con el fin de que se cubra cualquier tipo de siniestro, en caso que algún vehículo del Ministerio de Cultura se encuentre en dicho local para su atención respecto del servicio de mantenimiento requerido.
- j) Licencia de Funcionamiento vigente a nombre del postor.
- k) Certificado ITSE (inspección técnica y seguridad en edificaciones) de Defensa Civil.
- l) Acreditar la experiencia del Personal No Clave, requerido como Un (01) técnico mecánico especializado en motocicletas:
Perfil:
Experiencia mínima de 02 años realizando mantenimientos preventivos o correctivos, diagnóstico y reparaciones en general de motocicletas lineales.
Acreditación:
La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.
- m) Plano de ubicación y distribución del taller, que contenga los siguientes ambientes de trabajo:

⁷ Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>

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

Ingreso aproximado de vehículos al Taller x 01 día			
Vehículos	Dimensiones x Vehículo (m2)	Cantidad	Dimensiones Total (m2)
Autos / Camionetas	11	6	66
Camión	29 (Alt. 3.9 mts)	1	29
Ómnibus	30	2	60
Microbus	15	3	45
	Total, área Vehículos	12	200
Infraestructura (Ambientes de trabajo)			Dimensiones aprox. (m2)
* Área Administrativa.			200
* Área de recepción de clientes.			
* Área para el servicio de Diagnóstico			
* Área para el servicio de reparación de vehículos			
* Área para el servicio de Planchado y Pintura			
* Área para el servicio de Alineamiento y Dirección			
* Área para el servicio de lavado			
* Área para el servicio de Mecánica en general			
* Zona de estacionamiento/vehículos para entrega			
* Zona de maniobra vehicular			
Área mínima total que debe tener el taller (m2)			400

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 Haya⁹.

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

2.4. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en Mesa de Partes del Ministerio de Cultura, sito Avenida Javier Prado N° 2465 - San Borja, en horario de 08:30 a 16:30 horas o a través de la Plataforma Virtual de Atención a la Ciudadanía del Ministerio de Cultura, está habilitada las veinticuatro (24) horas del día; durante los siete (07) días de la semana. Sin embargo, la recepción de los documentos presentados entre las 00:00 horas y las 23:59 horas de un día hábil, se consideran presentadas el mismo día hábil. Los documentos presentados los sábados, domingos y feriados, a través de la *Plataforma Virtual de Atención a la Ciudadanía* <http://plataformamincu.cultura.gob.pe/AccesoVirtual>

2.5. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en 12 armadas parciales en forma mensual, previa conformidad a la presentación del entregable (numeral XI. Entregable).

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 Operaciones y Mantenimiento emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.

Dicha documentación se debe presentar en Mesa de Partes del Ministerio de Cultura, sito Avenida Javier Prado N° 2465 - San Borja, en horario de 08:30 a 16:30 horas o a través de la Plataforma Virtual de Atención a la Ciudadanía del Ministerio de Cultura, está habilitada las veinticuatro (24) horas del día; durante los siete (07) días de la semana. Sin embargo, la recepción de los documentos presentados entre las 00:00 horas y las 23:59 horas de un día hábil, se consideran presentadas el mismo día hábil. Los documentos presentados los sábados, domingos y feriados, a través de la Plataforma Virtual de Atención a la Ciudadanía <http://plataformamincu.cultura.gob.pe/AccesoVirtual>

⁹ Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

3.1. TERMINOS DE REFERENCIA



ANEXO N° 03

TERMINOS DE REFERENCIA

SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE VEHÍCULOS PESADOS, LIVIANOS Y MOTOCICLETAS FUERA DE GARANTÍA DE FÁBRICA DE LA SEDE CENTRAL DEL MINISTERIO DE CULTURA.

Área Usaria	Oficina de Operaciones y Mantenimiento
Meta Presupuestaria:	00136
Actividad del POI:	Operación y ejecución del Mantenimiento a la Infraestructura y Equipos del Ministerio de Cultura

- I. DENOMINACION DE LA CONTRATACIÓN**
Servicio de Mantenimiento Preventivo y Correctivo de vehículos pesados, livianos y motocicletas fuera de garantía de fábrica de la Sede Central del Ministerio de Cultura (MC).
- II. OBJETIVO**
El Ministerio de Cultura requiere contratar una empresa que brinde el servicio de mantenimiento preventivo y correctivo a todo costo (mano de obra, accesorios y suministro de repuestos), para 37 unidades vehiculares que conforman la flota de la sede central del Ministerio de Cultura; cuyo detalle, se observa en el **Anexo N° 1**.
- III. FINALIDAD PÚBLICA**
Contar con la flota vehicular operativa, que permita asegurar el oportuno traslado de los altos funcionarios y servidores de la sede central del Ministerio de Cultura, salvaguardando su integridad física; a fin que puedan alcanzar el nivel de eficiencia necesario, para cumplir los objetivos y metas institucionales del sector.
- IV. LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO**
El servicio debe realizarse en el Taller del Contratista, el mismo que deberá estar ubicado dentro del radio de 10 kilómetros a la sede central del Ministerio de Cultura (Ubicado en Av. Javier Prado Este 2465 – San Borja), por ahorro de combustible y tiempo de desplazamiento.
- V. CARACTERÍSTICAS DE LOS SERVICIOS**
Para la ejecución del mantenimiento preventivo y correctivo de la Flota vehicular del Ministerio de Cultura

Firmado digitalmente por LINARES TITO Baltazar Raymundo FAU 20537630222.pdf
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 06.06.2023 18:05:43 -05:00

Cuadro N°1

Item	Descripción	Cantidad.
1	Mantenimiento preventivo y correctivo de vehículos livianos, pesados y motocicletas fuera de garantía de fábrica de la Sede Central del Ministerio de Cultura	37

Para la ejecución del mantenimiento preventivo y correctivo de la Flota vehicular del Ministerio de Cultura, se cuenta con las siguientes unidades y marcas:



PERÚ

Ministerio de Cultura

Secretaría General

Oficina General
de Administración

Cuadro N°2

N°	Tipo de vehiculo	Marca	Cantidad de Vehiculos
1	Vehículo liviano	Nissan	18
2	Vehículo liviano	Toyota	7
3	Vehículos pesados y livianos	Mitsubishi	5
4	Vehículo liviano	Maxus	2
5	Vehículo pesado	Yutong	2
6	Motocicleta	Honda	2
7	Motocicleta	Yamaha	1
TOTAL			37

VI. CONSIDERACIONES GENERALES

- 6.1. El Ministerio de Cultura requiere contratar el Servicio de Mantenimiento Preventivo y Correctivo de Vehículos que garantice mantener en óptimas condiciones su flota vehicular.
- 6.2. Los repuestos deberán ser nuevos y de primer uso, y tendrán que ser originales o compatibles.
- 6.3. Para la verificación de los repuestos reemplazados, estos deberán ser devueltos al Ministerio de Cultura luego de prestado el servicio.
- 6.4. El contratista brindará atención de acuerdo a los requerimientos del Ministerio de Cultura y la necesidad del servicio, en forma coordinada con la Oficina de Operaciones y Mantenimiento.
- 6.5. El servicio de reparación se realizará de acuerdo a un cronograma de atención que será coordinado entre el Ministerio de Cultura y el Contratista. Así mismo el contratista se comprometerá a cumplir dentro de los plazos máximos la ejecución de los servicios de mantenimiento requeridos en el ANEXO 2.
- 6.6. Los servicios indicados en el ANEXO 2, son para ser realizados a los vehículos de la entidad, en las cantidades allí indicadas, sin embargo si algún vehículo de la entidad requiere algún servicio no previsto en el ANEXO 2 o en mayor cantidad, este podrá ser realizado previa aprobación de la Oficina de Operaciones y Mantenimiento vía correo electrónico del informe de diagnóstico y/o cotización y/o propuesta de mantenimiento y/o reparación y en compensación con los servicios de reparación que no fueran realizados en dicho ítem hasta llegar al tope del monto contratado.
- 6.7. El contratista deberá comunicar al Ministerio de Cultura los números telefónicos fijos, celulares y correos electrónicos a los cuales se reportará inmediatamente las ocurrencias a ser atendidas, incluyendo días no laborales.
- 6.8. El contratista deberá presentar un Plan de Trabajo, hasta 3 días calendarios, contados a partir del día siguiente perfeccionado el contrato, en el cual se indique las acciones y procedimientos a ser adoptadas para atender los requerimientos normales y de emergencia (reparaciones esporádicas) del Ministerio de Cultura.
- 6.9. El contratista de ser necesario brindará atención personalizada: referida al recojo de los vehículos de la sede del Ministerio de Cultura, para su mantenimiento y/o reparación.
- 6.10. El contratista coordinará con la Oficina de Operaciones y Mantenimiento del Ministerio de Cultura, la atención de los servicios de mantenimiento y reparación de los vehículos.
Asimismo, el personal del Ministerio de Cultura que designe la Oficina de Operaciones y Mantenimiento, será el único responsable de entregar el vehículo al contratista, debiendo contar con el Anexo N° 4 "Formato de autorización para entrega del vehículo al contratista", con la debida autorización. Este documento formará parte del expediente para el trámite de pago al contratista.
- 6.11. El contratista entregará al Ministerio de Cultura un documento donde conste la recepción, inventario, tipo de mantenimiento y/o reparación a realizar.


Firmado digitalmente por LINARES
TITO Baltazar Paymundo FAU
20537630222 con
Módulo: Doc 1º B*
Fecha: 05.06.2023 15:05:58 -05:00



PERÚ

Ministerio de Cultura

Secretaría General

Oficina General
de Administración

- 6.12. Finalizado el servicio de mantenimiento y/o reparación, el contratista comunicará a la Oficina de Operaciones y Mantenimiento, las actividades realizadas, las cuales serán detalladas en el acta de entrega del vehículo, cuya copia deberá ser entregada al conductor que retire el vehículo del taller. El vehículo sólo será retirado del taller por personal autorizado del Ministerio de Cultura una vez que se realice satisfactoriamente las verificaciones y pruebas necesarias.
- 6.13. El contratista elaborará un resumen de los servicios realizados, detallando el costo del servicio (mano de obra) y repuestos utilizados en cada uno de ellos.
- 6.14. De ser el caso, el contratista deberá atender con carácter de urgente, los servicios que le indique la Oficina de Operaciones y Mantenimiento del Ministerio de Cultura.
- 6.15. El servicio de mantenimiento preventivo de vehículos en el sistema de alimentación se realizará por paquetes: preventivo menor y mayor, de conformidad con el ANEXO 3, el cual deberá ser ejecutado en su totalidad, considerando el tipo de vehículo, lo que deberá ser indicado en el plan de trabajo del contratista.
- 6.16. El contratista deberá incluir dentro de su plan de trabajo que todos los vehículos del ANEXO 1 reciban un servicio de lavado de salón completo dos veces al año.
- 6.17. El contratista permitirá la presencia de un representante de la Oficina de Operaciones y Mantenimiento del Ministerio de Cultura para verificar la calidad y la marca de los repuestos y accesorios diversos a utilizarse en los diferentes sistemas de mantenimiento y/o reparación.
- 6.18. El contratista, al día siguiente calendario de terminado cada mantenimiento, deberá remitir un reporte del vehículo indicando las posibles fallas, anomalías y/o recomendaciones para su próxima atención, mediante correo electrónico dirigido a rlinares@cultura.gob.pe de la Oficina de Operaciones y mantenimiento.
- 6.19. El contratista deberá cumplir y hacer cumplir a sus trabajadores lo establecido en la Resolución Ministerial N° 031-2023-MINSA. 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.
- 6.20. El ganador de la buena pro, deberá contar con certificado de ITSE (inspección técnica y seguridad en edificaciones) de Defensa Civil, lo que deberá ser acreditado para el perfeccionamiento de contrato.
- 6.21. El ganador de la buena pro, deberá contar con licencia de funcionamiento vigente, lo que deberá ser acreditado para el perfeccionamiento de contrato.
- 6.22. El ganador de la buena pro, deberá contar con plano de ubicación y distribución del taller, lo que deberá ser acreditado para el perfeccionamiento de contrato. Dicho local deberá contar con los siguientes ambientes de trabajo:



Firmado digitalmente por LINARES
TTITO Salazar Paymundo FAU
20537630223 206
Módulo: Day 1º B*
Fecha: 05.06.2023 18:06:08 -05:00

Ingreso aproximado de vehículos al Taller x 01 día			
Vehículos	Dimensiones x Vehículo (m2)	Cantidad	Dimensiones Total (m2)
Autos / Camionetas	11	6	66
Camión	29 (Alt. 3.9 mts)	1	29
Omnibus	30	2	60
Microbus	15	3	45
	Total, área Vehículos	12	200
Infraestructura (Ambientes de trabajo)			Dimensiones aprox. (m2)
* Area Administrativa.			200
* Area de recepción de clientes.			
* Area para el servicio de Diagnóstico			
* Area para el servicio de reparación de vehículos			
* Area para el servicio de Planchado y Pintura			
* Area para el servicio de Alineamiento y Dirección			
* Area para el servicio de lavado			
* Area para el servicio de Mecánica en general			
* Zona de estacionamiento/vehículos para entrega			
* Zona de maniobra vehicular			
Área mínima total que debe tener el taller (m2)			400



PERÚ

Ministerio de Cultura

Secretaría General

Oficina General
de Administración

VII. SEGUROS

Para los vehículos livianos, pesados y menores, el contratista deberá contar con una Póliza de Seguros Contra Todo Riesgo, por un monto mínimo de US\$ 40 000,00 (Cuarenta Mil y 00/100 dólares americanos) que cuente con las coberturas de Incendio, Líneas Aliadas y Robo. Asimismo, esta deberá incluir la custodia y los bienes de terceros, vigente durante todo el periodo del contrato que certifique que el taller donde se brindará la prestación materia de la presente convocatoria, se encuentra asegurado, con el fin de que se cubra cualquier tipo de siniestro, en caso que algún vehículo del Ministerio de Cultura se encuentre en dicho local para su atención respecto del servicio de mantenimiento requerido. El proveedor deberá remitir copia de la póliza y las primas canceladas para el perfeccionamiento del contrato.

En caso que la suma asegurada se insuficiente, el contratista deberá cubrir los daños en exceso a la póliza contratada.

VIII. PLAZO DEL SERVICIO DE REPARACIONES

Los plazos se señalan en el ANEXO 2, los mismos que se cuentan a partir de la aprobación de la Oficina de Operaciones y Mantenimiento vía correo electrónico, del informe de diagnóstico, cotización y/o propuesta de mantenimiento y/o reparación, la presentación de dicho informe del contratista, la cual deberá ser en un plazo máximo de dos (2) días calendario, contado a partir de la fecha y hora del documento de recepción del vehículo.

Solo para los casos en que el servicio de reparación no esté contemplado en ANEXO 2, el contratista enviará el informe técnico y el presupuesto de reparación de la unidad vehicular, la cual será evaluado por la Oficina de Operaciones y Mantenimiento para la prestación del servicio, el plazo se computa a partir del día siguiente de la presentación del diagnóstico, los cuales son los siguientes:



• Reparación general de motor	hasta 20 días Calendario
• Reparación parcial del motor	hasta 7 días Calendario
• Reparación de caja de cambios	hasta 5 días Calendario
• Reparación de caja de transferencia	hasta 5 días Calendario
• Reparación de aire acondicionado	hasta 3 días Calendario
• Reparación de sistema eléctrico	hasta 2 días Calendario
• Planchado y pintura por paños (2 o más)	hasta 7 días Calendario

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

Si el contratista verifica y diagnostica que un componente del vehículo requiere ser reemplazado, se enviará un correo electrónico a rlinares@cultura.gob.pe o quien designe la jefatura de la Oficina de Operaciones y Mantenimiento, el informe técnico con el sustento, la cotización o presupuesto, para su evaluación y de corresponder la autorización para su reparación.

De requerirse repuestos adicionales de importación, el proveedor solicitará vía correo electrónico la ampliación de la fecha de entrega del vehículo, la cual deberá ser aprobada por la Oficina de Operaciones y Mantenimiento.

IX. REQUISITOS DEL PROVEEDOR Y SU PERSONAL

9.1. Experiencia del postor en la especialidad

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 700,000.00 (Setecientos 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



PERÚ

Ministerio de Cultura

Secretaría General

Oficina General
de Administración

presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 (De las bases) tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de S/ 100,000.00 (Cien mil con 00/100 Soles) por la venta de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.

Se consideran servicios similares a los siguientes: Mantenimiento preventivo y correctivo de vehículos en general o reparación de vehículos en general.

9.2 Del personal Propuesto:

PERSONAL CLAVE

Un (01) supervisor de taller:

Perfil:

- Mínimo título profesional en las carreras de Ingeniería Mecánica o Ingeniería Automotriz.
- Experiencia mínima de 05 años coordinando y supervisando trabajos de mantenimiento mecánico para vehículos en general.

Actividad principal: Supervisar los trabajos de mantenimiento mecánicos de los vehículos, a fin de garantizar la correcta ejecución y óptimo funcionamiento de la Flota vehicular de la Entidad.

Cuatro (4) técnicos mecánico-automotrices:

Perfil:

- Mínimo título profesional Técnico en Mecánica Automotriz.
- Experiencia mínima de 02 años realizando trabajos de mantenimiento preventivo y/o correctivo de vehículos en general.

Actividad principal: Técnico encargado en el diagnóstico, reparación y ajustes de los sistemas esenciales del vehículo para el óptimo funcionamiento.

Un (01) técnico Electricista automotriz:

Perfil:

- Mínimo título profesional Técnico en Electricidad Automotriz.
- Experiencia mínima de 02 años realizando trabajos de mantenimiento y reparación del sistema eléctrico de vehículos en general.

Actividad principal: Técnico en realizar el diagnóstico, mantenimiento y reparación del sistema eléctrico y electrónico que componen los diversos sistemas del encendido del vehículo.

Un (01) técnico mecánico automotriz especializado en maquinaria pesada:

Perfil:

- Mínimo título profesional Técnico en Mecánica Automotriz.
- Experiencia mínima de 02 años realizando mantenimiento, diagnóstico y reparaciones de los diferentes sistemas mecánicos, hidráulicos, neumáticos, eléctricos y electrónicos de los vehículos pesados.

PERSONAL NO CLAVE

Un (01) técnico mecánico especializado en motocicletas:

Perfil:

- Experiencia mínima de 02 años realizando mantenimientos preventivos o correctivos, diagnóstico y reparaciones en general de motocicletas lineales.


Firmado digitalmente por LINARES
TITO Salazar Raymundo PAU
2023.06.02 15:05:22 -05:00
Motivo: Day 1º B*



PERÚ

Ministerio de Cultura

Secretaría General

Oficina General
de Administración

Nota: Para la presentación de la documentación relacionada al Personal No Clave, se remitirá para el perfeccionamiento del contrato.

9.3. Equipamiento Estratégico

- 1 compresora como mínimo
- 2 elevadores hidráulico o eléctrico como mínimo.
- 1 scanner como mínimo
- 1 equipo para alineamiento y balanceo de ruedas
- 1 equipo de lavado y engrase vehículo como mínimo
- 1 cámaras de seguridad de vigilancia las 24 horas de días.
- 1 equipo de alineamiento de luces
- 1 equipo analizador de gases
- 1 grúa tipo plataforma con gancho de remolque y cadenas

9.4. Infraestructura Estratégica

El local deberá contar con un área mínima de 400 m2, para atención de la flota vehicular y deberá estar ubicado dentro del radio de a 10 kilómetros a la sede central del Ministerio de Cultura (Ubicado en Av. Javier Prado Este 2465 – San Borja).

X. CONFORMIDAD DEL SERVICIO

- La recepción y conformidad de la prestación es responsabilidad de la Oficina de Operaciones y Mantenimiento del Ministerio de Cultura previo informe del área de transportes, quien deberá verificar, la calidad y cumplimiento de las condiciones contractuales, debiendo revisar los servicios de mantenimiento y/o reparación realizados por el Contratista.
- De existir observaciones se consignarán en el acta respectiva, indicándose claramente el sentido de éstas, dándose al Contratista, un plazo prudencial para su subsanación, en función a la complejidad del servicio. Dicho plazo no podrá ser menor de dos (2) ni mayor de ocho (08) días calendarios.
- La conformidad otorgada por el Ministerio de Cultura no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos.

XI. ENTREGABLE

- El contratista presentará todos los 20 de cada mes (o primer día hábil siguiente, de ser el caso), una **carta dirigida a la Oficina de Operaciones y Mantenimiento**, adjuntando el consolidado con el detalle de los vehículos y trabajos efectuados, anexando los siguientes documentos: el 1. "Formato de autorización para entrega del vehículo al contratista" (Anexo 4), 2. Orden de trabajo del taller, 3. presupuesto o cotización detallada, 4. Correo electrónico aprobado por la Oficina de Operaciones y Mantenimiento (OPM), 5. Acta de entrega del vehículo, y 6. la lista de los repuestos cambiados.

Cabe señalar que los documentos deberán ingresar por mesa de partes del Ministerio de Cultura, sito en la Av. Javier Prado Este 2465, San Borja, en horario de atención de lunes a viernes de 8:30 a 16:30 horas o mediante la Plataforma Virtual de Atención a la Ciudadanía (<http://Plataformamincu.cultura.gob.pe/accesovirtual>) la cual está habilitada las veinticuatro (24) horas del día, los siete (7) días de la semana. Los documentos presentados entre las 00:00 horas y las 23:59 horas de un día hábil, se considerarán como presentados el mismo día hábil. Los documentos presentados los sábados, domingos y feriados, o cualquier otro día inhábil, se considerarán presentados al primer día hábil siguiente.

XII. PENALIDADES


Firmado digitalmente por LINAPES
TITO Baltazar Raymundo PAU
2023.06.02 15:08:31
Motivo: Dey 1º B*
Fecha: 05.06.2023 15:08:31 -05:00



PERÚ

Ministerio de Cultura

Secretaría General

Oficina General
de Administración

En caso de retraso injustificado en el cumplimiento, la entidad aplicará al contratista una penalidad por mora de acuerdo con lo establecido en el artículo 162° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, hasta por un monto máximo equivalente al 10% del monto total de la contratación vigente o, de ser el caso, del ítem que debió ejecutarse. Esta penalidad será deducida de los pagos a cuenta, del pago final o en la liquidación final.

XIII. OTRAS PENALIDADES

En concordancia con lo establecido en el artículo 163° del Reglamento de la Ley N° 30225 de Contrataciones del Estado, se podrán establecer penalidades distintas a las penalidades por mora, siempre y cuando sean objetivas, razonables y congruentes con el objeto de la contratación hasta por un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente. Estas penalidades se calcularán de forma independiente a la penalidad por mora, siendo las siguientes:

OTRAS PENALIDADES		
Supuesto de aplicación de penalidad	Forma de Cálculo	PROCEDIMIENTO
No devolver los repuestos reemplazados del vehículo, luego de realizar el servicio de mantenimiento (indicado en el numeral 6.3 de los Términos de referencia)	S/ 100,00 por día calendario	El coordinador de transportes de OPM notificará mediante correo electrónico al contratista la no devolución de los repuestos reemplazados.
Cuando el contratista no inicie la reparación de la unidad vehicular dentro del periodo de garantía comercial (numeral XVIII) en el plazo de un (1) día calendario de haberse comunicado mediante correo electrónico.	S/ 100,00 por día calendario	El coordinador de transportes de OPM notificará mediante correo electrónico al contratista el no inicio la reparación de la unidad vehicular dentro del periodo de garantía
Incumplimiento del entregable (numeral XI), después de 20 de cada mes.	S/ 150,00 por día calendario	El coordinador de transportes de OPM, verificará la fecha de presentación del entregable de lo remitido por Mesa de Partes del Ministerio de Cultura.

Firmado digitalmente por LINARES
 TITTO Balazar Paymendo PAU
 20537630222.pdf
 Motivo: Day 1° B*
 Fecha: 05.06.2023 18:06:39 -05:00

XIV. FORMA DE PAGO

El pago se realizará en 12 armadas parciales en forma mensual, previa conformidad a la presentación del entregable (numeral XI).

El contratista emitirá su factura posteriormente a la conformidad de la Oficina de Operaciones y Mantenimiento, la misma que será comunicada vía correo electrónico o mesa de partes virtual del Ministerio de Cultura al Contratista, para el trámite de pago correspondiente. La factura será dirigida a la Oficina de Abastecimiento.

Cabe señalar que los documentos deberán ingresar por mesa de partes del Ministerio de Cultura de 08:30 hasta las 16:30 horas ubicado en la av. Javier Prado Este 2465, San Borja o mediante la Plataforma Virtual de Atención a la Ciudadanía (<http://Plataformamincu.cultura.gob.pe/accesovirtual>) la cual está habilitada las veinticuatro (24) horas del día, los siete (7) días de la semana. Los documentos presentados entre las 00:00 horas y las 23:59 horas de un día hábil, se considerarán como presentados el mismo día hábil. Los documentos presentados los sábados, domingos y feriados, o cualquier otro día inhábil, se considerarán presentados al primer día hábil siguiente.



PERÚ

Ministerio de Cultura

Secretaría General

Oficina General
de Administración

XV. SISTEMA DE CONTRATACION

Precios unitarios

XVI. CONFIDENCIALIDAD

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

XVII. PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de prestación del servicio será de trescientos sesenta y cinco (365) días calendario o hasta agotar el monto contractual, contados a partir del día siguiente de perfeccionado el contrato

XVIII. GARANTÍAS COMERCIAL

La garantía comercial cubre todo el servicio de reparación que se realice a los vehículos.

El Contratista deberá otorgar al Ministerio de Cultura, una garantía de servicio por el mantenimiento del vehículo de acuerdo al cuadro siguiente:

Servicio	Periodo de garantía
Para vehículos	
Mantenimiento Preventivo	3 meses o 5,000 km, lo que ocurra primero, contado a partir del día siguiente de firmada el Acta de entrega del vehículo por parte de la Entidad y El Contratista.
Mantenimiento Correctivo	6 meses o 10,000 km, lo que ocurra primero, contado a partir del día siguiente de firmada el Acta de entrega del vehículo por parte de la Entidad y El Contratista.
Para Motocicletas	
Mantenimiento Preventivo	3 meses o 2,000 km, lo que ocurra primero, contado a partir del día siguiente de firmada el Acta de entrega del vehículo por parte de la Entidad y El Contratista.


Ministerio de Cultura
Firmado digitalmente por LINAPES
TTITO Balazsar Raymundo PAU
20537630252 soft
Motivo: Day 1ª B*
Fecha: 05.06.2023 15:06:48 -05:00

XIX. PLAZO MÁXIMO DE RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA

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

XX. SUBCONTRATACIÓN

No se permite la subcontratación

XXI. NORMAS ANTICORRUPCIÓN

EL PROVEEDOR acepta expresamente que no llevará a cabo, acciones que están prohibidas por las leyes locales u otras leyes anti-corrupción. Sin limitar lo anterior, EL PROVEEDOR se obliga a no efectuar algún pago, ni ofrecerá 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 leyes anti-corrupción, sin restricción alguna.

XXII. NORMAS ANTISOBORNO

EL PROVEEDOR, no debe ofrecer, negociar o efectuar, cualquier pago, objeto de valor o cualquier dádiva en general, o cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al



PERÚ

Ministerio de Cultura

Secretaría General

Oficina General
de Administración

contrato, que pueden constituir un incumplimiento a la ley, tales como robo, fraude, cohecho o tráfico de influencias, directa o indirectamente, o a través de socios, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o personas vinculadas, en concordancia a lo establecido en el artículo 11° del Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, aprobado por el Decreto Supremo N° 082-2019-EF, y sus modificatorias, y el artículo 7° de su Reglamento, aprobado mediante Decreto Supremo N° 344-2018-EF. Asimismo, EL PROVEEDOR 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, participantes, integrantes de los órganos de administración apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores y personas vinculadas en virtud a lo establecido en los artículos antes citados de la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.

EL PROVEEDOR se compromete a comunicar a las autoridades competentes, de manera directa y oportuna, cualquier acto o conducta ilícita o corrupta de la que tuviere conocimiento; así también en adoptar medidas técnicas, prácticas, a través de los canales dispuestos por el MC.

De la misma manera, EL PROVEEDOR es consciente que, de no cumplir con lo anteriormente expuesto, se someterá a la resolución del contrato y a las acciones civiles y/o penales que el MC pueda accionar.



Firmado digitalmente por LINAPES
TTTTT Salazar Raymundo PAU
005376300222 soft
Motivo: Day 1ª B*
Fecha: 05.06.2023 15:08:37 -05:00

XXIII. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

A	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
A.1	EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • 1 compresora como mínimo • 2 elevadores hidráulico o eléctrico como mínimo. • 1 scanner como mínimo • 1 equipo para alineamiento y balanceo de ruedas • 1 equipo de lavado y engrase vehículo como mínimo • 1 cámaras de seguridad de vigilancia las 24 horas de días. • 1 equipo de alineamiento de luces • 1 equipo analizador de gases • 1 grúa tipo plataforma con gancho de remolque y cadenas <p><u>Acreditación:</u> Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido.</p> <p><u>Importante</u> <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>
A.2	INFRAESTRUCTURA ESTRATÉGICA
	<p><u>Requisitos:</u> El local deberá contar con un área mínima de 400 m2, para atención de la flota vehicular y deberá estar ubicado dentro del radio de a 10 kilómetros a la sede central del Ministerio de Cultura (Ubicado en Av. Javier Prado Este 2465 – San Borja).</p> <p><u>Acreditación:</u> 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>



PERÚ

Ministerio de Cultura

Secretaría General

Oficina General
de Administración

	<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>
A.3	CALIFICACION DEL PERSONAL CLAVE
A.3.1	FORMACION ACADEMICA
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Mínimo título profesional en las carreras de Ingeniería Mecánica o Ingeniería Automotriz, del personal clave requerido como supervisor de taller. • Mínimo título profesional Técnico en Mecánica Automotriz, del personal clave requerido como cuatro (4) técnicos mecánico-automotrices. • Mínimo título profesional Técnico en Electricidad Automotriz, del personal clave requerido como técnico Electricista automotriz. • Mínimo título profesional Técnico en Mecánica Automotriz, del personal clave requerido como técnico mecánico automotriz especializado en maquinaria pesada. <p><u>Acreditación:</u> El TÍTULO PROFESIONAL TÉCNICO será verificado por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: https://enlinea.sunedu.gob.pe/ o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link : http://www.titulosinstitutos.pe/, según corresponda.</p> <p>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.</p> <p>En caso el TÍTULO PROFESIONAL TÉCNICO no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.</p>
A.4	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Experiencia mínima de 05 años coordinando y supervisando trabajos de mantenimiento mecánico para vehículos en general, del personal clave requerido como supervisor de taller. • Experiencia mínima de 02 años realizando trabajos de mantenimiento preventivo y/o correctivo de vehículos en general, del personal clave requerido como cuatro (4) técnicos mecánico-automotrices. • Experiencia mínima de 02 años realizando trabajos de mantenimiento y reparación del sistema eléctrico de vehículos en general, del personal clave requerido como técnico Electricista automotriz. • Experiencia mínima de 02 años realizando trabajos de mantenimiento y reparación de vehículos de maquinaria pesada, del personal clave requerido como técnico mecánico automotriz especializado en maquinaria pesada. <p><u>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</u></p> <p><u>Acreditación:</u> La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p>
	<p>Importante</p>





PERÚ

Ministerio de Cultura

Secretaría General

Oficina General
de Administración

	<ul style="list-style-type: none"> Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo. Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas. Al calificar la experiencia del personal, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el personal corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.
B	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 700,000.00 (Setecientos 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 S/ 100,000.00 (Cien mil con 00/100 Soles) por la venta de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.</p> <p>Se consideran servicios similares a los siguientes: Mantenimiento preventivo y correctivo de vehículos en general o reparación de vehículos en general.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p>



Ministerio
de Cultura

Firmado digitalmente por UNAPES
TTITO Salazar Paymendo PAU
20537630222.pdf
Motivo: Soy Vº Sº
Fecha: 05.06.2023 16:07:20 -05:00



PERÚ

Ministerio de Cultura

Secretaría General

Oficina General
de Administración

ANEXO 1.1
RELACION DE VEHICULOS CON EL KILOMETRAJE RECORRIDO

SUB ITEM	GRUPO	N°	PLACA	CLASE	MARCA	MODELO	AÑO	COMBUSTIBLE	KILOMETRAJE REFERENCIAL
1	1	1	EGK-322	CAMIONETA CERRADA	NISSAN	X-TRAIL	2012	GASOHOL PREMIUM	150,141
		2	EGK-315	CAMIONETA CERRADA	NISSAN	X-TRAIL	2012	GASOHOL PREMIUM	243,136
		3	EGK-317	CAMIONETA CERRADA	NISSAN	X-TRAIL	2012	GASOHOL PREMIUM	204,769
		4	EGK-318	CAMIONETA CERRADA	NISSAN	X-TRAIL	2012	GASOHOL PREMIUM	176,708
		5	EGK-309	CAMIONETA CERRADA	NISSAN	X-TRAIL	2012	GASOHOL PREMIUM	149,466
		6	EGK-331	CAMIONETA CERRADA	NISSAN	X-TRAIL	2012	GASOHOL PREMIUM	148,166
		7	EGL-381	CAMIONETA CERRADA	NISSAN	X-TRAIL	2012	GASOHOL PREMIUM	237,365
	2	8	EGN-512	CAMIONETA PICK UP	NISSAN	NAVARA	2012	PETROLEO DIÉSEL	232,223
		9	EGN-508	CAMIONETA PICK UP	NISSAN	NAVARA	2012	PETROLEO DIÉSEL	
	3	10	EGA-020	CAMIONETA PANEL	NISSAN	URVAN	2009	PETROLEO DIÉSEL	171,675
		11	EGC-520	MINIBUS	NISSAN	URVAN	2009	PETROLEO DIÉSEL	137,118
	4	12	EGN-470	AUTOMOVIL	NISSAN	VERSA	2013	GASOHOL PREMIUM	80,630
		13	EGN-492	AUTOMOVIL	NISSAN	VERSA	2013	GASOHOL PREMIUM	109,913
		14	EGN-522	AUTOMOVIL	NISSAN	VERSA	2013	GASOHOL PREMIUM	94,732
		15	EGN-463	AUTOMOVIL	NISSAN	VERSA	2013	GASOHOL PREMIUM	88,570
		16	EGN-498	AUTOMOVIL	NISSAN	VERSA	2013	GASOHOL PREMIUM	97,585
		17	EGN-448	AUTOMOVIL	NISSAN	VERSA	2013	GASOHOL PREMIUM	85,146
		18	EGN-468	AUTOMOVIL	NISSAN	VERSA	2013	GASOHOL PREMIUM	99,201
		19	EGN-469	AUTOMOVIL	NISSAN	VERSA	2013	GASOHOL PREMIUM	90,692
2	1	1	EGC-503	CAMIONETA PICK UP	TOYOTA	HILUX	2008	PETROLEO DIÉSEL	169,305
		2	EGC-507	CAMIONETA PICK UP	TOYOTA	HILUX	2008	PETROLEO DIÉSEL	320,535
		3	EGC-508	CAMIONETA PICK UP	TOYOTA	HILUX	2008	PETROLEO DIÉSEL	251,096
		4	EGC-512	CAMIONETA PICK UP	TOYOTA	HILUX	2008	PETROLEO DIÉSEL	271,657
	2	5	EGA-037	CAMIONETA CERRADA	TOYOTA	LAND CRUISER	2009	GASOHOL PREMIUM	298,319
		6	EGA-039	CAMIONETA CERRADA	TOYOTA	LAND CRUISER	2009	GASOHOL PREMIUM	273,639
3	1	1	EGK-650	CAMION	MITSUBISHI	FUSO	2012	PETROLEO DIÉSEL	141,801
		2	EGM-663	COUSTER	MITSUBISHI	EURO	2012	PETROLEO DIÉSEL	104,093
	3	3	EGM-633	CAMIONETA CERRADA	MITSUBISHI	MONTERO SPORT	2013	GASOHOL PREMIUM	230,659
		4	EGM-682	CAMIONETA CERRADA	MITSUBISHI	MONTERO SPORT	2013	GASOHOL PREMIUM	183,140
		5	EGM-667	CAMIONETA CERRADA	MITSUBISHI	MONTERO SPORT	2013	GASOHOL PREMIUM	248,888
4	1	1	EGX-278	MICROBUS	MAXUS	SH8571A3D4-N	2016	PETROLEO DIÉSEL	65,305
		2	EGX-263	MICROBUS	MAXUS	SH8571A3D4-N	2016	PETROLEO DIÉSEL	80,002
5	1	1	EGX-266	OMNIBUS	YUTONG	ZK6107HA	2016	PETROLEO DIÉSEL	48,494
		2	EGX-258	OMNIBUS	YUTONG	ZK6107HA	2016	PETROLEO DIÉSEL	
6	1	1	EA-0170	MOTOCICLETA	HONDA	CBX 250	2013	GASOHOL PREMIUM	74,665
		2	EA-0204	MOTOCICLETA	HONDA	CBX 250	2013	GASOHOL PREMIUM	81,160
7	1	1	EP-1173	MOTOCICLETA	YAMAHA	XJ900P	2013	GASOHOL PREMIUM	45,239
		37	VEHICULOS						



Firmado digitalmente por LINAPES
TITO Salazar Paymendo PAU
20537630522 udf
Motivo: Day V° 5°
Fecha: 05.06.2023 18:07:53 -05:00

ANEXO 2
PLAZOS DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO POR DESCRIPCIÓN DEL
MANTENIMIENTO, SISTEMAS Y SUBITEMS

VEHICULOS LIVIANOS Y PESADOS

SUB ITEM 1
VEHICULOS DE LA MARCA NISSAN

GRUPO 1
CANTIDAD: 7 VEHICULOS NISSAN XTRAIL AÑO 2012
TIPO DE COMBUSTIBLE: GASOLINA

MANTENIMIENTO PREVENTIVO						
N/O	SISTEMA	DESCRIPCION	CANTIDAD DE SERVICIOS POR VEHICULO/AÑO	U.M	PLAZO DE ENTREGA (Días Calendario)	CANTIDAD TOTAL SERVICIOS DE AÑO.
1	SISTEMA DE ALIMENTACION	Preventivo Menor	3	UND	1	21
		Preventivo Mayor	3	UND	2	21
MANTENIMIENTO CORRECTIVO						
2	SISTEMA DE DIRECCIÓN	Cambio de rotulas. De trapecio izquierdo y derecho	1	JGO	1	6
		Cambio de terminales de dirección.	1	JGO	1	6
		Cambio de palieres y guardapolvo y crucetas	1	JGO	2	6
		Cambio de bocinas de trapecio lado derecho e izquierdo	1	JGO	2	6
		Cambio de brazo rack	1	JGO	2	6
		Alineamiento del Sistema de Dirección y corrección de Angulo camber/caster	1	UND	1	4
3	SISTEMA DE FRENOS	Cambio de pastillas delantera	1	JGO	1	7
		Cambio de pastillas y zapata posterior	1	JGO	1	7
		Cambio de discos de freno delantero.	1	JGO	1	4
		Cambio de discos y tambor de frenos posterior	1	JGO	1	4
		Cambio de líquido de freno	1	UND	1	4
		Rectificado de tambores y disco de freno posteriores	1	PAR	2	4
4	SISTEMA ELECTRICO	Reparación de arrancador (cambio de carbones) y bocinas.	1	UND	2	7
		Reparación de alternador (cambio de carbones), rodajes y regulador de voltaje	1	UND	2	7
		Cambio de focos de carretera tipo halógeno alta y baja	1	UND	1	16
		Cambio de focos simples	1	UND	1	30
		Cambio de faja de accesorios y poleas	1	KIT	1	7
5	SISTEMA DE TRANSMISION	Cambio de aceite y filtro caja de cambios automática tipo CVT	1	UND	1	4
		Cambio de aceite de diferenciales TIPO ACEITE ATF III	1	UND	1	4
		Cambio de 2 retenes de caja de cambios	1	UND	1	4
6	SISTEMA DE SUSPENSIÓN	Cambio de amortiguadores delantero	1	JGO	2	4
		Cambio de amortiguadores posterior	1	JGO	2	4
		Cambio de jebes de barra estabilizadora	1	JGO	2	4
		Cambio de bieletas de suspensión delantera	1	JGO	1	4
7	SISTEMA DE REFRIGERACIÓN	Cambio de mangueras superior de radiador	1	JGO	1	2
		Cambio de mangueras inferior de radiador	1	JGO	1	2
		Cambio de Radiador (cuando corresponda)	1	UND	1	3
		Cambio de refrigerante	1	UND	1	3
		Cambio de termostato	1	UND	1	4
8	SISTEMA DE AIRE ACONDICIONADO	Mantenimiento y recarga de A/C (limpieza de conductos de A/C con espuma TSL)	1	UND	1	4
		Reparación del compresor de A/C	1	UND	2	2
		Cambio del evaporador de A/C	1	UND	2	2
		Cambio del condensador de A/C	1	UND	2	2
9	ACCESORIOS	Cambio de plumillas delantera	1	JGO	1	4
		Cambio de plumillas posterior	1	UND	1	4



PERÚ

Ministerio de Cultura

Secretaría General

Oficina General
de Administración

VEHICULOS LIVIANOS Y PESADOS

**SUB ITEM 1
VEHICULOS DE LA MARCA NISSAN**

**GRUPO 2
CANTIDAD: 2 VEHICULOS NISSAN NAVARA AÑO 2012**

TIPO DE COMBUSTIBLE: DIESEL

MANTENIMIENTO PREVENTIVO						
N/O	SISTEMA	DESCRIPCION	CANTIDAD DE SERVICIOS POR VEHICULO/AÑO	U.M	PLAZO DE ENTREGA (Días Calendario)	CANTIDAD TOTAL DE SERVICIOS AL AÑO.
1	SISTEMA DE ALIMENTACION	Preventivo Menor	2	UND	1	4
		Preventivo Mayor	2	UND	2	4
MANTENIMIENTO CORRECTIVO						
2	SISTEMA DE DIRECCIÓN	Cambio de rotulas superior e inferior	1	JGO	2	2
		Cambio de terminales de dirección.	1	JGO	2	2
		Cambio de palieres, guardapolvo y cruetas	1	JGO	2	2
		Cambio de bocinas de trapecio superior	1	JGO	2	2
		Cambio de bocinas de trapecio inferior	1	JGO	2	2
		Alineamiento del sistema de dirección y corrección de ángulos camber/ y caster.	1	UND	1	2
		Cambio de jebes de barra estabilizadora	1	JGO	2	2
3	SISTEMA DE FRENOS	Cambio de pastillas delantera	1	JGO	1	2
		Cambio de zapatas posterior	1	JGO	1	2
		Cambio de discos de freno delanteros	1	JGO	1	2
		Cambio de tambor de freno posterior.	1	JGO	1	2
		Cambio de líquido de freno	1	UND	1	2
		Rectificado de discos de freno	1	PAR	2	2
		Rectificado de tambores de freno	1	PAR	2	2
4	SISTEMA ELECTRICO	Mantenimiento de calíper delantero	1	PAR	2	2
		Reparación de arrancador (cambio de carbones) y bocinas.	1	UND	2	2
		Reparación de alternador (cambio de carbones), rodajes y regulador de voltaje	1	UND	2	2
		Cambio de focos de alta y baja tipo halógeno	1	UND	1	6
		Cambio de focos simples	1	UND	1	10
5	SISTEMA DE TRANSMISION	Cambio de faja de accesorios y poleas	1	KIT	1	2
		Cambio de kit de embrague (Plato, disco y Collarín), según corresponda	1	KIT	2	2
		Cambio de bomba de embrague, según corresponda	1	UND	2	2
		Cambio de aceite caja de cambios grado 80w - 90	1	UND	1	2
		Cambio de aceite de diferenciales (delantero y posterior) grado 80w - 90	1	UND	1	2
6	SISTEMA DE SUSPENSIÓN	Cambio de amortiguadores delanteros.	1	JGO	2	2
		Cambio de amortiguadores posteriores	1	JGO	2	2
		Cambio de bocinas de barra estabilizadora delantera	1	JGO	2	2
		Cambio de bieletas de suspensión delantera	1	JGO	2	2
7	SISTEMA DE REFRIGERACIÓN	Cambio de radiador (cuando corresponda).	1	UND	1	2
		Cambio de viciostático	1	UND	1	2
		Cambio de refrigerante 50/50	1	UND	1	2
		Cambio de termostato	1	UND	1	2
8	SISTEMA AIRE ACONDICIONADO	Mantenimiento y recarga de gas A/C (limpieza de ductos del a/c)	1	UND	1	2
		Reparación del compresor de A/C	1	UND	2	2
		Cambio del evaporador de A/C	1	UND	2	2
9	ACCESORIOS	Cambio del condensador de A/C	1	UND	2	2
		Cambio de plumillas delanteras	1	JGO	1	2

VEHICULOS LIVIANOS Y PESADOS

SUB ITEM 1

VEHICULOS DE LA MARCA NISSAN

GRUPO 3

CANTIDAD: 2 VEHICULOS (COMBI Y FURGON) NISSAN URBAN AÑO 2009

TIPO DE COMBUSTIBLE: DIESEL

MANTENIMIENTO PREVENTIVO						
N/O	SISTEMA	DESCRIPCION	CANTIDAD DE SERVICIOS POR VEHICULO/AÑO	U.M	PLAZO DE ENTREGA (DIAS)	CANTIDAD TOTAL DE SERVICIOS AL AÑO.
1	SISTEMA DE ALIMENTACION	Preventivo Menor	2	UND	1	4
		Preventivo Mayor	2	UND	2	4
MANTENIMIENTO CORRECTIVO						
2	SISTEMA DE DIRECCIÓN	Cambio de rotulas	1	JGO	2	2
		Cambio de terminales de dirección.	1	JGO	2	2
		Cambio de brazo rack de dirección	1	JGO	2	2
		Cambio de palieres y guardapolvo y crucetas	1	JGO	2	2
		Cambio de retenes y sellos caja de dirección	1	JGO	2	2
		Alineamiento del sistema de dirección y corrección de Angulo	1	UND	1	2
		Cambio de jebes de barra estabilizadora	1	JGO	2	1
3	SISTEMA DE FRENOS	Cambio de pastillas delantero	1	JGO	1	2
		Cambio de zapatas posterior	1	JGO	1	2
		Cambio de discos delanteros	1	JGO	1	1
		Cambio de tambor posterior	1	JGO	1	1
		Rectificado de los discos de frenos	1	JGO	1	2
		Cambio de líquido de freno	1	UND	1	2
		Rectificado de tambores de freno	1	JGO	1	2
4	SISTEMA ELECTRICO	Reparación de arrancador (cambio de carbones) y bocinas.	1	UND	2	2
		Reparación de alternador (cambio de carbones) y rodajes	1	UND	2	2
		Cambio de focos de carretera tipo halógeno de alta y baja	1	UND	1	6
		Cambio de focos simples	1	UND	1	10
		Cambio de faja de accesorios y poleas	1	KIT	1	2
5	SISTEMA DE TRANSMISION	Cambio de aceite de caja de cambios de grado 80w – 90	1	UND	1	2
		Cambio kit de embrague (Plato, disco y Collarín).	1	KIT	2	2
		Cambio de aceite de diferencial tipo de grado 90	1	UND	2	2
6	SISTEMA DE SUSPENSIÓN	Cambio de amortiguadores delanteros	1	JGO	1	1
		Cambio de amortiguadores posteriores	1	JGO	1	1
7	SISTEMA DE REFRIGERACIÓN	Mantenimiento/ Sondeo de radiador	1	UND	1	1
		Cambio de refrigerante	1	UND	1	2
		Cambio de termostato	1	JGO	1	2
8	ACCESORIOS	Cambio de plumillas delantero	1	JGO	1	2



Ministerio de Cultura

Secretaría General

Oficina General
de Administración

Firmado digitalmente por LINAPES
TITIO Balazsar Raymundo PAU
2023/03/02 10:00
Modo: Sign y Seal
Fecha: 05.06.2023 18:20:11 -05:00

VEHICULOS LIVIANOS Y PESADOS

SUB ITEM 1 VEHICULOS DE LA MARCA NISSAN

GRUPO 4

CANTIDAD: 8 VEHICULOS (AUTOMOVIL) NISSAN VERSA AÑO 2013
TIPO DE COMBUSTIBLE: GASOLINA

MANTENIMIENTO PREVENTIVO						
N/O	SISTEMA	DESCRIPCION	CANTIDAD DE SERVICIOS POR VEHICULO/AÑO	U.M	PLAZO DE ENTREGA (Días Calendario)	CANTIDAD TOTAL DE SERVICIOS AL AÑO.
1	SISTEMA DE ALIMENTACION	Preventivo Menor	2	UND	1	16
		Preventivo Mayor	2	UND	2	16
MANTENIMIENTO CORRECTIVO						
2	SISTEMA DE DIRECCIÓN	Cambio de rotulas de trapecio	1	JGO	2	4
		Cambio de terminales de dirección.	1	JGO	2	4
		Cambio de palieres y guardapolvo y crucetas	1	JGO	2	4
		Cambio de bocinas de trapecio lado derecho y izquierdo	1	JGO	2	4
		Cambio de trapecio	1	JGO	2	4
		Alineamiento del sistema de dirección y concreción de camber y caster	1	UND	1	8
3	SISTEMA DE FRENOS	Cambio de pastillas delantera	1	JGO	1	4
		Cambio de zapatas posterior	1	JGO	1	4
		Cambio de discos de freno delanteros	1	JGO	1	4
		Cambio de tambores de freno posterior.	1	JGO	1	4
		Rectificado de los discos de frenos	1	JGO	2	4
		Cambio de líquido de freno	1	UND	1	8
4	SISTEMA ELECTRICO	Rectificado de los tambores de freno	1	JGO	2	8
		Reparación de arrancador (cambio de carbones) y bocinas.	1	UND	2	4
		Reparación de alternador (cambio de carbones, rodajes y regulador de voltaje	1	UND	2	4
		Cambio de focos de carretera alta y baja tipo halógeno	1	UND	1	16
		Cambio de focos simples	1	UND	1	30
		Cambio de faja de accesorios y poleas	1	KIT	2	4
5	SISTEMA DE TRANSMISION	Cambio aceite de transmisión grado 80w - 90	1	UND	1	8
		Cambio de kit de embrague (plato, disco y collarín). según corresponda	1	KIT	2	4
6	SISTEMA DE SUSPENSIÓN	Cambio de bomba de embrague, según corresponda	1	UND	1	3
		Cambio de amortiguadores delanteros	1	JGO	2	4
		Cambio de amortiguadores posteriores	1	JGO	1	4
		Cambio de bieletas de suspensión delantera	1	JGO	2	8
		Cambio de bocinas de barra estabilizadora delantera	1	JGO	2	8
		Cambio de termostato	1	UND	2	4
7	SISTEMA DE REFRIGERACIÓN	Mantenimiento / sondeo de radiador	1	UND	2	4
		Cambio de refrigerante	1	UND	2	4
		Cambio de mangueras inferior de radiador	1	UND	1	4
		Cambio de manguera superior de radiador	1	UND	1	4
8	SISTEMA AIRE ACONDICIONADO	Mantenimiento y recarga de gas A/C (limpieza de conductos de aire A/C con espuma TSL)	1	UND	1	4
		Reparación del compresor de A/C	1	UND	2	4
		Cambio de filtro de aire acondicionado	1	UND	1	8
		Cambio del evaporador de A/C	1	UND	2	4
		Cambio del condensador de A/C	1	UND	2	4
9	ACCESORIOS	Cambio de plumillas delantero	1	JGO	1	8

VEHICULOS LIVIANOS Y PESADOS

SUB ITEM 2

VEHÍCULOS DE LA MARCA TOYOTA

GRUPO 1

CANTIDAD: 4 VEHICULOS TOYOTA HILUX AÑO 2008

TIPO DE COMBUSTIBLE: DIESEL

MANTENIMIENTO PREVENTIVO						
N/O	SISTEMA	DESCRIPCION	CANTIDAD DE SERVICIOS POR VEHICULO/AÑO	U.M	PLAZO DE ENTREGA (DÍAS CALENDARIO)	CANTIDAD TOTAL DE SERVICIOS PARA AL AÑO.
1	SISTEMA DE ALIMENTACION	Mantenimiento Menor	3	UND	1	12
		Mantenimiento Mayor	3	UND	2	12
MANTENIMIENTO CORRECTIVO						
2	SISTEMA DE DIRECCIÓN	Cambio de rotulas superior e inferior	1	JGO	2	4
		Cambio de terminales de dirección (Der-Izq)	1	JGO	2	4
		Cambio de palieres, guardapolvo y cruetas	1	JGO	2	4
		Cambio de bocinas de trapecio (superior e inferior)	1	JGO	2	4
		Cambio de bieletas de dirección (derecho e izquierdo)	1	JGO	2	4
		Alineamiento del sistema de dirección y corrección de camber y caster	1	UND	1	4
3	SISTEMA DE FRENOS	Cambio de pastillas delantero	1	JGO	1	4
		Cambio de zapatas posterior	1	JGO	1	4
		Cambio de discos de frenos delantero.	1	JGO	1	4
		Cambio de tambores posteriores	1	JGO	1	4
		Rectificado de los discos de freno delantero.	1	JGO	1	4
		Cambio bomba de freno	1	UND	1	2
		Cambio de líquido de freno	1	UND	1	4
		Rectificado de los tambores de frenos	1	JGO	1	4
4	SISTEMA ELECTRICO	Reparación de arrancador (cambio de carbones y bocinas).	1	UND	2	4
		Reparación de alternador (cambio de carbones y rodajes y regulador de voltaje)	1	UND	2	4
		Cambio de focos de faro delantero alta y baja tipo halógeno	1	UND	1	10
		Cambio de focos simples	1	UND	1	15
5	SISTEMA DE TRANSMISION	Cambio de kit de embrague (Plato, disco y Collarín), según corresponda	1	KIT	2	4
		Cambio de bomba de embrague, según corresponda	1	UND	2	2
		Cambio de aceite de caja de cambios tipo 80w – 90	1	UND	1	4
		Cambio de aceite de diferencial posterior tipo 80w – 90	1	UND	2	4
		Cambio de aceite de diferencial delantero tipo 80w – 90	1	UND	2	4
		Cambio de rodajes por rueda	1	UND	2	4
6	SISTEMA DE SUSPENSIÓN	Cambio de amortiguadores delanteros	1	JGO	2	4
		Cambio de resortes de amortiguador	1	JGO	2	4
		Cambio de bieletas de barra estabilizadora	1	JGO	2	4
		Cambio de jebes de barra estabilizadora	1	JGO	2	4
		Cambio de amortiguadores posteriores.	1	JGO	2	4
7	SISTEMA DE REFRIGERACIÓN	Cambio de radiador	1	UND	2	4
		Cambio de mangueras superiores de radiador.	1	JGO	2	4
		Cambio de mangueras inferiores de radiador.	1	JGO	2	4
		Cambio de refrigerante	1	UND	2	4
		Cambio de termostato	1	UND	2	4
8	SISTEMA AIRE ACONDICIONADO	Mantenimiento y recarga de gas A/C (Limpieza de conductos de A/C con espuma TSL)	1	UND	1	4
		Cambio de filtro de A/C	1	UND	1	4
		Reparación del compresor de A/C	1	UND	2	4
		Cambio del condensador de A/C	1	UND	2	2
9	ACCESORIOS	Cambio del evaporador de A/C	1	UND	2	2
		Cambio de plumillas delanteras	1	JGO	1	4



Ministerio de Cultura

Secretaría General

Oficina General
de Administración

VEHICULOS LIVIANOS Y PESADOS

SUB ITEM 2

VEHICULOS DE LA MARCA TOYOTA

GRUPO 2

CANTIDAD: 2 VEHICULOS TOYOTA LAND CRUISER AÑO 2009

TIPO DE COMBUSTIBLE: GASOLINA

MANTENIMIENTO PREVENTIVO						
N/O	SISTEMA	DESCRIPCION	CANTIDAD DE SERVICIOS POR VEHICULO/AÑO	U.M	PLAZO DE ENTREGA (DIAS CALENDARIO)	CANTIDAD TOTAL DE SERVICIOS AL AÑO.
1	SISTEMA DE ALIMENTACION	Preventivo Menor	3	UND	1	6
		Preventivo Mayor	3	UND	2	6
MANTENIMIENTO CORRECTIVO						
2	SISTEMA DE DIRECCIÓN	Cambio de rotulas de trapecio superior e inferior	1	JGO	2	2
		Cambio de terminales de dirección.	1	JGO	2	2
		Cambio de palieres y guardapolvo. Y crucetas	1	JGO	2	2
		Cambio de bocinas de trapecio lado derecho e izquierdo inferior	1	JGO	2	2
		Cambio de bocinas de trapecio lado izquierdo e derecho superior	1	JGO	2	2
		Alineamiento del sistema de dirección y corrección de ángulos	1	UND	1	2
		Cambio de brazo rack de dirección	1	JGO	2	2
3	SISTEMA DE FRENOS	Cambio de pastillas delanteras	1	JGO	1	2
		Cambio de zapatas y pastillas posterior	1	JGO	1	2
		Cambio de discos de frenos delantero.	1	JGO	1	2
		Cambio de tambores y disco posteriores	1	JGO	1	2
		Cambio de líquido de freno	1	UND	1	2
		Rectificado de los tambores y discos de frenos	1	JGO	1	2
		Rectificado de los discos de freno delantero	1	PAR	1	2
4	SISTEMA ELECTRICO	Reparación de arrancador (cambio de carbones) y bocinas.	1	UND	2	2
		Reparación de alternador (cambio de carbones, rodajes y regulador de voltaje	1	UND	2	2
		Cambio de focos de carretera alta y baja tipo led y halógeno	1	UND	1	8
		Cambio de focos simples	1	UND	1	10
		Cambio de faja de accesorios y poleas	1	UND	2	2
5	SISTEMA DE TRANSMISION	Cambio de aceite y filtro caja de cambios. Tipo CVT	1	UND	1	2
		Cambio de aceite de diferencial posterior de grado 90	1	UND	2	2
		Cambio de aceite de diferencial delantero de grado 90	1	UND	2	2
6	SISTEMA DE SUSPENSIÓN	Cambio de amortiguadores delanteros	1	JGO	2	1
		Cambio de jebes de barra estabilizadora	1	JGO	2	1
		Cambio de amortiguadores posteriores.	1	JGO	2	1
7	SISTEMA DE REFRIGERACIÓN	Cambio de radiador	1	UND	2	1
		Cambio de mangueras superiores de radiador.	1	JGO	2	1
		Cambio de mangueras inferiores de radiador.	1	JGO	2	1
		Cambio de refrigerante	1	UND	2	2
8	SISTEMA DE AIRE ACONDICIONADO	Cambio de termostato	1	UND	2	2
		Mantenimiento y recarga de gas A/C (Limpieza de conducto de A/C con espuma TSL)	1	UND	1	2
		Cambio de filtro de A/C	1	UND	1	2
		Reparación del compresor de A/C	1	UND	2	2
		Cambio del condensador de A/C	1	UND	2	1
9	ACCESORIOS	Cambio del evaporador de A/C	1	UND	2	1
		Cambio de plumillas delanteras	1	JGO	1	2
		Cambio de plumillas posterior	1	UND	1	2



Ministerio de Cultura

Secretaría General

Oficina General
de Administración

VEHICULOS LIVIANOS Y PESADOS

SUB ITEM 3:

VEHICULOS PESADOS Y LIVIANOS MARCA MITSUBISHI

GRUPO 1

CANTIDAD: 1 CAMION MITSUBISHI FUSO FM 1060 EURO 3 AÑO 2012

TIPO DE COMBUSTIBLE: DIESEL

MANTENIMIENTO PREVENTIVO					
N/O	SISTEMA	DESCRIPCION	CANTIDAD DE SERVICIOS POR AÑO	U.M	PLAZO DE ENTREGA (DIAS CALENDARIO)
1	SISTEMA DE ALIMENTACION	Preventivo Menor	3	UND	1
		Preventivo Mayor	2	UND	2
MANTENIMIENTO CORRECTIVO					
2	SISTEMA DE DIRECCION	Cambio de terminales de dirección.	1	JGO	1
		Cambio de retenes y sellos caja de dirección	1	JGO	1
		Alineamiento del sistema de dirección.	1	UND	1
		Cambio de jebes de barra estabilizadora	1	JGO	1
		Cambio de pines y bocinas	1	JGO	1
3	SISTEMA DE FRENOS	Cambio de zapatas delanteras	1	JGO	1
		Cambio de zapatas posteriores	1	JGO	1
		Rectificado de tambores de frenos delantero	1	JGO	1
		Rectificado de tambores de frenos posterior	1	JGO	1
4	SISTEMA ELECTRICO	Reparación de arrancador (cambio de carbones) y bocinas.	1	UND	1
		Reparación de alternador (cambio de carbones) y rodajes.	1	UND	1
		Cambio de focos de carretera tipo halógenos	1	JGO	1
		Cambio de focos simples	8	UND	1
5	SISTEMA DE TRANSMISION	Cambio de faja de accesorios y poleas	1	UND	1
		Cambio de aceite de caja de cambios.	1	UND	1
		Cambio de kit de embrague (plato, disco y collarín), según corresponda	1	KIT	1
		Cambio de bomba de embrague	1	UND	1
6	SISTEMA DE SUSPENSION	Cambio de aceite de diferencial posterior tipo 80w – 90	1	UND	2
		Cambio de amortiguadores delantero	1	JGO	1
		Cambio de amortiguadores posterior	1	JGO	1
		Cambio de vicostatioo	1	UND	1
7	SISTEMA DE REFRIGERACION	Cambio de mangueras superior de radiador	1	JGO	1
		Cambio de mangueras inferior de radiador	1	JGO	1
		Mantenimiento / sondeo de Radiador	1	UND	1
		Cambio de refrigerante	1	UND	1
		Cambio de termostato	1	UND	1
		Mantenimiento y recarga de gas A/C (Limpiar los conductos de A/C con espuma TSL)	1	UND	2
8	SISTEMA DE AIRE ACONDICIONADO	Reparación del compresor de A/C	1	UND	2
		Cambio del condensador de A/C	1	UND	2
		Cambio del evaporador de A/C	1	UND	2
		Cambio de filtro de A/C	1	UND	2
9	ACCESORIOS	Cambio de plumillas	1	JGO	1

VEHICULOS LIVIANOS Y PESADOS

SUB ITEM 3

VEHICULOS PESADOS Y LIVIANOS MARCA MITSUBISHI

GRUPO 2

CANTIDAD: 1 COUSTER MITSUBISHI FUSO ROSA EURO 3 AÑO 2012

TIPO DE COMBUSTIBLE: DIESEL

MANTENIMIENTO PREVENTIVO					
N/O	SISTEMA	DESCRIPCION	CANTIDAD DE SERVICIOS POR AÑO	U.M	PLAZO DE ENTREGA (DIAS CALENDARIO)
1	SISTEMA DE ALIMENTACION	Preventivo Menor	2	UND	1
		Preventivo Mayor	2	UND	2
MANTENIMIENTO CORRECTIVO					
2	SISTEMA DE DIRECCION	Cambio de terminales de dirección.	1	JGO	1
		Cambio de retenes y sellos caja de dirección	1	JGO	2
		Alineamiento del sistema de dirección.	1	UND	1
		Cambio de jebes de barra estabilizadora	1	JGO	1
		Cambio de pines y bocinas	1	JGO	1
3	SISTEMA DE FRENOS	Cambio de zapatas delanteras	1	JGO	1
		Cambio de zapatas posteriores	1	JGO	1
		Rectificado de tambores de frenos delantero	1	JGO	2
		Rectificado de tambores de frenos posterior	1	JGO	2
		Cambio de tambores de freno delantero	1	JGO	1
4	SISTEMA ELECTRICO	Cambio de tambores de freno posterior	1	JGO	1
		Reparación de arrancador (cambio de carbones) y bocinas.	1	UND	2
		Reparación de alternador (cambio de carbones) y rodajes.	1	UND	2
		Cambio de focos de carretera	1	UND	4
		Cambio de focos simples	8	UND	1
5	SISTEMA DE TRANSMISION	Cambio de faja de alternador	1	UND	1
		Cambio de aceite de caja de cambios.	1	UND	1
		Cambio de kit de embrague (plato, disco y collarín)	1	KIT	1
		Cambio sellos bomba de embrague	1	KIT	1
		Cambio de aceite de diferencial posterior	1	UND	2
6	SISTEMA DE SUSPENSION	Cambio de retenes de brida de caja de cambios	1	UND	1
		Cambio de reten de diferencial	1	UND	1
		Cambio de amortiguadores delantero	1	JGO	1
		Cambio de amortiguadores posterior	1	JGO	1
		7	SISTEMA DE REFRIGERACION	Cambio de mangueras superior de radiador	1
Cambio de mangueras inferior de radiador	1			JGO	1
Mantenimiento / sondeo de Radiador	1			UND	1
Cambio de refrigerante	1			UND	1
Cambio de termostato	1			UND	1
8	SISTEMA DE AIRE ACONDICIONADO	Mantenimiento y recarga de A/C	1	UND	1
		Reparación del compresor de A/C	1	UND	1
		Cambio del condensador de A/C	1	UND	1
		Cambio del evaporador de A/C	1	UND	1
9	ACCESORIOS	Cambio de plumillas	1	JGO	1

VEHICULOS LIVIANOS Y PESADOS

SUB ITEM 3

VEHICULOS PESADOS Y LIVIANOS MARCA MITSUBISHI

GRUPO 3

CANTIDAD: 3 CAMIONETAS MITSUBISHI MONTERO SPORT AÑO 2013

TIPO DE COMBUSTIBLE: GASOLINA

MANTENIMIENTO PREVENTIVO						
N/O	SISTEMA	DESCRIPCION	CANTIDAD DE SERVICIOS POR VEHICULO/AÑO	U.M	PLAZO DE ENTREGA (Días Calendario)	CANTIDAD TOTAL DE SERVICIOS AL AÑO.
1	SISTEMA DE ALIMENTACION	Preventivo Menor	3	UND	1	9
		Preventivo Mayor	3	UND	2	9
MANTENIMIENTO CORRECTIVO						
2	SISTEMA DE DIRECCIÓN	Cambio de rotulas de trapecio superior e inferior	1	JGO	2	2
		Cambio de terminales de dirección.	1	JGO	2	2
		Cambio de palieres y guardapolvo y crucetas	1	JGO	2	2
		Cambio de bocinas de trapecio lado derecho e izquierdo superior	1	JGO	2	2
		Cambio de bocinas de trapecio lado izquierdo e derecho inferior	1	JGO	2	2
		Alineamiento del Sistema de Dirección corrección de ángulos	1	UND	1	3
		Cambio de brazos rack	1	JGO	2	3
3	SISTEMA DE FRENOS	Cambio de pastillas delantera	1	JGO	1	3
		Cambio de zapatas posterior	1	JGO	1	3
		Cambio de discos delantero	1	JGO	1	3
		Cambio de líquido de freno	1	UND	1	3
		Cambio de tambores de freno	1	JGO	1	3
		Rectificado de los discos de frenos	1	JGO	1	3
		Rectificado de tambores de frenos	1	JGO	1	3
4	SISTEMA ELECTRICO	Reparación de arrancador (cambio de carbones) y bocinas.	1	UND	2	2
		Reparación de alternador (cambio de carbones), rodajes y regulador de voltaje	1	UND	2	2
		Cambio de focos de carretera tipos halógeno de alta y baja	1	UND	1	6
		Cambio de focos simples	1	UND	1	8
5	SISTEMA DE TRANSMISION	Cambio de faja de accesorios y poleas	1	UND	1	2
		Cambio de aceite y filtro de caja de cambios automática tipo CVT	1	UND	1	3
6	SISTEMA DE SUSPENSIÓN	Cambio de aceite de diferenciales grado 90	1	UND	1	2
		Cambio de amortiguadores delantero	1	JGO	2	2
		Cambio de amortiguadores posterior	1	JGO	2	2
		Cambio de bocinas de barra estabilizadora delantero	1	JGO	2	2
7	SISTEMA DE REFRIGERACIÓN	Cambio de bieletas de suspensión delantera	1	JGO	1	2
		Cambio de Radiador (cuando corresponda)	1	UND	1	2
		Cambio de refrigerante	1	UND	1	3
8	SISTEMA DE AIRE ACONDICIONADO	Cambio de termostato	1	UND	1	3
		Mantenimiento y recarga de gas A/C (Limpieza de conductos de A/C con espuma TSL)	1	UND	2	3
		Cambio de filtro de A/C	1	UND	2	3
		Reparación del compresor de A/C	1	UND	2	3
		Cambio de condensador de A/C	1	UND	2	2
9	ACCESORIOS	Cambio del evaporador de A/C	1	UND	2	2
		Cambio de plumillas delantera	1	JGO	1	3

NOTA: *Los plazos de entrega (días calendario) determinados en cada sistema de acuerdo al Anexo N° 02, no son acumulativos, se tomará siempre el plazo máximo de ejecución por actividad. En caso se presente una contingencia esta será reportada vía correo a la Oficina de Operaciones y Mantenimiento, para su autorización.

**Todos los repuestos descritos en el anexo N° 2 incluyen mano de obra, materiales e insumos que involucren en la reparación.


Firmado digitalmente por LINAPES
TITO Balazar Raymundo PAU
2023.06.20 10:22:51 -05:00
Fecha: 05.06.2023 10:22:51 -05:00



PERÚ

Ministerio de Cultura

Secretaría General

Oficina General
de Administración

VEHICULOS LIVIANOS Y PESADOS

SUB ITEM 4

VEHICULOS LIVIANOS MARCA MAXUS

GRUPO 1

CANTIDAD: 3 MICROBUSES MAXUS V8 SH6571A3D4-N AÑO 2016

TIPO DE COMBUSTIBLE: DIESEL

MANTENIMIENTO PREVENTIVO						
N/O	SISTEMA	DESCRIPCION	CANTIDAD DE SERVICIOS POR VEHICULO/AÑO	U.M	PLAZO DE ENTREGA (DIAS CALENDARIO)	CANTIDAD TOTAL DE SERVICIOS AL AÑO.
1	SISTEMA DE ALIMENTACION	Preventivo Menor	3	UND	1	9
		Preventivo Mayor	3	UND	2	9
MANTENIMIENTO CORRECTIVO						
2	SISTEMA DE DIRECCIÓN	Cambio de terminales de dirección.	1	JGO	2	3
		Cambio de rotulas.	1	JGO	2	3
		Cambio de palieres y guardapolvo y crupetas	1	JGO	2	3
		Alineamiento del Sistema de Dirección y corrección de ángulos	1	UND	1	3
		Cambio de brazos rack	1	JGO	2	3
3	SISTEMA DE FRENOS	Cambio de pastillas delanteras	1	JGO	1	3
		Cambio de pastillas y disco posteriores	1	JGO	1	3
		Rectificado de discos y tambor de freno posterior	1	JGO	2	3
		Cambio de discos y tambor frenos posterior	1	JGO	2	1
		Cambio de discos de frenos delantero	1	JGO	2	1
		Cambio de líquido de freno	1	UND	1	3
		Rectificado de discos de freno delantero	1	JGO	2	3
4	SISTEMA ELECTRICO	Reparación de arrancador (cambio de carbones) y bocinas.	1	UND	2	3
		Reparación de alternador (cambio de carbones) y rodajes y regulador de voltaje	1	UND	2	3
		Cambio de focos de carretera tipo halógeno de alta y baja	1	UND	1	6
		Cambio de focos simples	1	UND	1	12
		Cambio de faja de accesorios y poleas	1	UND	1	3
5	SISTEMA DE TRANSMISION	Cambio de aceite de caja de cambios. Tipo 80w – 90	1	UND	1	3
		Cambio de kit de embrague (plato, disco y collarín), según corresponda	1	KIT	2	3
6	SISTEMA DE SUSPENSION	Cambio de amortiguadores delantero	1	JGO	2	3
		Cambio de amortiguadores posterior	1	JGO	1	3
		Cambio de bocinas de barra estabilizadora delantero.	1	JGO	1	3
		Cambio de bieletas de suspensión delantera	1	JGO	1	3
7	SISTEMA DE REFRIGERACION	Mantenimiento / sondeo de Radiador	1	UND	1	3
		Cambio de refrigerante	1	UND	1	3
		Cambio de termostato	1	UND	1	1
8	SISTEMA DE AIRE ACONDICIONADO	Mantenimiento y recarga de gas A/C (Limpieza de conductos de A/C con espuma TSL)	1	UND	1	3
		Reparación del compresor de A/C	1	UND	2	3
9	ACCESORIOS	Cambio de plumillas delantera	1	JGO	1	3



Ministerio de Cultura

Secretaría General

Oficina General
de Administración

VEHICULOS LIVIANOS Y PESADOS

SUB ÍTEM 5

VEHICULOS PESADOS MARCA YUTONG

GRUPO 1

CANTIDAD: 2 BUSES YUTONG ZK6107HA AÑO 2016

TIPO DE COMBUSTIBLE: DIESEL

MANTENIMIENTO PREVENTIVO						
N/O	SISTEMA	DESCRIPCION	CANTIDAD DE SERVICIOS POR VEHICULO/AÑO	U.M	PLAZO DE ENTREGA (DIAS CALENDARIO)	CANTIDAD TOTAL DE SERVICIOS AL AÑO.
1	SISTEMA DE ALIMENTACION	Preventivo Menor	2	UND	1	4
		Preventivo Mayor	2	UND	2	4
MANTENIMIENTO CORRECTIVO						
2	SISTEMA DE DIRECCIÓN	Alineamiento del Sistema de Dirección	1	UND	1	2
		Cambio de terminales de dirección.	1	JGO	2	1
		Cambio de pines y bocinas	1	KIT	2	1
3	SISTEMA DE FRENOS	Rectificado de los tambores de frenos delantero	1	JGO	1	2
		Rectificado de los tambores de frenos posterior	1	JGO	1	2
		Cambio de zapatas delantera	1	JGO	1	1
		Cambio de zapatas posterior	1	JGO	1	1
4	SISTEMA ELECTRICO	Reparación de arrancador (cambio de carbones) y bocinas.	1	UND	2	1
		Reparación de alternador (cambio de carbones) y rodajes.	1	UND	2	1
		Cambio de focos de carretera	1	UND	1	4
		Cambio de focos simples	1	UND	1	10
5	SISTEMA DE TRANSMISION	Cambio de aceite de caja de cambios.	1	UND		2
		Cambio de kit de embrague (plato, disco y collarín), según corresponda (inc. Cambio de líquido de embrague y purgado)	1	UND	1	2
		Cambio de aceite de diferencial posterior.	1	UND	2	2
6	SISTEMA DE SUSPENSION	Cambio de bocinas de barra estabilizadora delantero	1	JGO	2	2
		Cambio de bocinas de barra estabilizadora posterior	1	JGO	2	2
7	SISTEMA DE REFRIGERACION	Mantenimiento / sondeo de Radiador	1	UND	1	1
		Cambio de refrigerante	1	UND	1	2
		Cambio de termostato	1	UND	1	2
8	SISTEMA DE AIRE ACONDICIONADO	Mantenimiento y recarga de aire acondicionado	1	UND	1	2
		Reparación del compresor de A/C	1	UND	2	2



PERÚ

Ministerio de Cultura

Secretaría General

Oficina General
de Administración

VEHICULOS MENORES-MOTOCICLETAS

SUB ITEM 1

MOTOCICLETAS DE LA MARCA HONDA

GRUPO 1

CANTIDAD: 2 MOTOCICLETAS DE LA MARCA HONDA CBX250 AÑO 2013

TIPO DE COMBUSTIBLE: GASOLINA

MANTENIMIENTO PREVENTIVO						
SISTEMA		DESCRIPCION	CANTIDAD DE SERVICIOS POR VEHICULO/AÑO	U.M	PLAZO DE ENTREGA (DIAS CALENDARIO)	CANTIDAD TOTAL DE SERVICIOS AL AÑO.
SISTEMA DE ALIMENTACION		Mantenimiento Preventivo	4	UND	2	8
MANTENIMIENTO CORRECTIVO						
1	SISTEMA DE FRENOS	Cambio de 01 Juego de zapatas de freno posterior	1	JGO	1	2
		Cambio de 01 Juego de pastillas de freno delantero	1	JGO	1	2
		Cambio de tambor de freno	1	UND	1	2
		Cambio de cable de accionamiento de frenos	1	UND	1	2
		Cambio de cable de accionamiento de embrague	1	UND	1	2
		Cambio de disco delantero	2	UND	1	2
2	SISTEMA ELECTRICO	Reparación de arrancador (cambio de carbones)	1	UND	2	2
		Cambio de Foco posterior.	1	UND	2	2
		Cambio de Foco delantero	1	UND	1	2
		Cambio de batería de 12 v.	1	UND	1	2
3	SISTEMA DE SUSPENSION	Cambio de amortiguadores posteriores	1	PAR	2	2
		Cambio de Retenes de telescopico delantero	1	PAR	2	2
4	SISTEMA DE ARRASTRE	Cambio Juego de discos de embrague	1	JGO	1	2
		Cambio de Catalina	1	UND	1	2
		Cambio de Cadena de arrastre	1	UND	1	2
		Cambio de Piñón de arrastre	1	UND	2	2



Ministerio de Cultura

Secretaría General

Oficina General
de Administración

VEHICULOS MENORES-MOTOCICLETAS

SUB ITEM 2

MOTOCICLETAS DE LA MARCA YAMAHA

GRUPO 1

CANTIDAD: 1 MOTOCICLETA DE LA MARCA YAMAHA XJ900P AÑO 2013

TIPO DE COMBUSTIBLE: GASOLINA

MANTENIMIENTO PREVENTIVO					
SISTEMA		DESCRIPCION	CANTIDAD DE SERVICIOS POR AÑO	U.M	PLAZO DE ENTREGA (DIAS CALENDARIO)
SISTEMA DE ALIMENTACION		Mantenimiento Preventivo	6	UND	2
MANTENIMIENTO CORRECTIVO					
1	SISTEMA DE FRENS	Cambio de 01 Juego de pastillas de freno posterior	1	JGO	1
		Cambio de 01 Juego de pastillas de freno delantero	1	JGO	1
		Cambio de discos delanteros	1	JGO	1
		Cambio de disco de freno posterior	1	UND	1
2	SISTEMA ELECTRICO	Reparación de arrancador (cambio de carbones)	1	UND	2
		Cambio de Foco posterior.	1	UND	2
		Cambio de Foco delantero LED	1	UND	2
		Cambio de batería de 12 v.	1	UND	1
3	SISTEMA DE SUSPENSION	Cambio de amortiguadores posteriores	1	PAR	2
		Cambio de Retenes de telescopio delantero	1	PAR	2
4	SISTEMA DE ARRASTRE	Cambio Juego de discos de embrague, según corresponda (inc. Cambio de líquido de embrague y purgado)	1	JGO	1
		Cambio de Catalina	1	UND	1
		Cambio de Piñón de arrastre	1	UND	2
		Cambio de Cadena de arrastre	1	UND	1

NOTA:

*Los plazos de entrega (días calendario) determinados en cada sistema de acuerdo al Anexo N° 02, no son acumulativos, se tomará siempre el plazo máximo de ejecución por actividad. En caso se presente una contingencia esta será reportada vía correo a la Oficina de Operaciones y Mantenimiento, para su autorización.

**Todos los repuestos descritos en el anexo N° 2 incluyen mano de obra, materiales e insumos que involucren en la reparación.

ANEXO 3
Cuadro N° 1

DESCRIPCION DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE VEHÍCULOS LIVIANOS – GASOLIN PREMIUM	Preventivo Menor 5,000 km	Preventivo Mayor 10,000 km
Motor		
Cambio de aceite de motor 10W30	✓	✓
Cambio de filtro de aceite	✓	✓
Cambio de filtro de combustible	-	✓
Limpieza de inyectores con ultrasonido (cambio de Orines)	-	✓
Cambio de filtro de aire	✓	✓
Revisión y relleno de todos los niveles de fluidos	✓	✓
Revisión soportes de motor	✓	✓
Inspección fugas aceite de motor	✓	✓
Inspección/ Regulación fajas de motor	✓	✓
Inspección de rodillos templadores de faja	✓	✓
Revisión de fajas impulsadoras	✓	✓
Verificar funcionamiento de motor	✓	✓
Inspeccionar mangueras de refrigeración.	✓	✓
Caja de Cambios		
Verificar nivel de aceite	✓	✓
Inspeccionar fugas aceite caja de cambios (Automático/Mecánico según corresponda).	✓	✓
Inspeccionar crucetas de cardan según corresponda.	✓	✓
Inspeccionar articulaciones del accionamiento de cambios según corresponda.	✓	✓
Inspeccionar fuga de líquido de embrague.	✓	✓
Inspeccionar fuga de líquido bombín emisor y receptor de embrague.	✓	✓
Verificar soporte de cardan según corresponda.	✓	✓
Diferencial		
Verificar nivel de aceite	✓	✓
Inspeccionar fuga de aceite de diferenciales.	✓	✓
Inspeccionar fuga de aceite por retenes de rueda	✓	✓
Verificar funcionamiento de accionamiento de la 4x4 según corresponda.	✓	✓
Dirección		
Verificar nivel de aceite según corresponda	✓	✓
Verificar fuga de aceite caja de dirección según corresponda.	✓	✓
Inspeccionar fuga de aceite de mangueras, cañerías,	✓	✓
Eléctrico/electrónico		
Realizar el escaneo de sistema electrónico	✓	✓
Limpieza y calibración de bujías de encendido.	-	✓
Pruebas de emisiones	✓	✓
Revisión y regulación de carga de alternador	✓	✓
Revisión de batería y limpieza de bornes de batería según corresponda.	✓	✓
Revisión y pruebas del alternador y arrancador	✓	✓
Chequeo de relay electrónicos y de carga	✓	✓
Revisión de palancas y chapas de luces	✓	✓
Revisión de luces de tablero, claxon	✓	✓
Revisar luces exteriores (delanteras, traseras y direccionales)	✓	✓
Revisar luces interiores	✓	✓
Revisar luces de indicadores de tablero	✓	✓
Chasis y Carrocería		
Ajustes de freno de estacionamiento (freno de mano)	✓	✓
Revisión y regulación de freno delantero y posterior	✓	✓
Revisar limpia parabrisas y plumillas	✓	✓
Lavado y engrase de carrocería del vehículo	✓	✓
Revisar y regular presión de neumáticos	✓	✓
Revisión del sistema de aire acondicionado	✓	✓
Revisar suspensión y dirección delantera (Ajustes)	✓	✓
Revisar suspensión trasera	✓	✓
Revisar guardapolvos de cremalleras	✓	✓
Revisar fugas en general	✓	✓
Revisión y regulación de embrague	✓	✓

Cuadro N° 2

DESCRIPCION DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE VEHICULOS LIVIANOS Y PESADOS – PETROLEO DIESEL	Preventivo Menor 5,000 km	Preventivo Mayor 10,000 km
Motor		
Cambio de aceite de motor 15W40	✓	✓
Cambio de filtro de aceite	✓	✓
Cambio de filtro de combustible	-	✓
Cambio filtro separador de combustible (para los vehículos pesados Mitsubishi FUSO y Yutong)	✓	✓
Cambio de filtro de aire	-	✓
Revisión y corrección de todos los niveles lubricantes	✓	✓
Revisión soportes de motor	✓	✓
Inspección fugas aceite de motor	✓	✓
Inspección/ Regulación fajas de motor	✓	✓
Inspección de rodillos templadores de faja	✓	✓
Revisión de fajas impulsadoras	✓	✓
Verificar funcionamiento de motor	✓	✓
Inspeccionar mangueras de refrigeración.	✓	✓
Caja de Cambios		
Verificar nivel de aceite	✓	✓
Inspeccionar fugas aceite caja de cambios (Automático/Mecánico según corresponda).	✓	✓
Inspeccionar crucetas de cardan según corresponda.	✓	✓
Inspeccionar articulaciones del accionamiento de cambios según corresponda.	✓	✓
Inspeccionar fuga de líquido de embrague.	✓	✓
Inspeccionar fuga de líquido bombín emisor y receptor de embrague.	✓	✓
Verificar soporte de cardan según corresponda.	✓	✓
Diferencial		
Verificar nivel de aceite	✓	✓
Inspeccionar fuga de aceite de diferenciales.	✓	✓
Inspeccionar fuga de aceite por retenes de rueda	✓	✓
Verificar funcionamiento de accionamiento de la 4x4 según corresponda.	✓	✓
Dirección		
Verificar nivel de aceite	✓	✓
Verificar fuga de aceite caja de dirección.	✓	✓
Inspeccionar fuga de aceite de mangueras, cañerías.	✓	✓
Eléctrico/electrónico		
Realizar escaneo de sistema electrónico	✓	✓
Limpieza de precalentadores y toberas	-	✓
Pruebas de emisiones	✓	✓
Revisión y regulación de carga de alternador	✓	✓
Pruebas de emisiones	✓	✓
Revisión de batería, nivel de líquido y limpieza de bornes de batería	✓	✓
Revisión y pruebas del alternador y arrancador	✓	✓
Chequeo de relay electrónicos y de carga	✓	✓
Revisión de palancas y chapas de luces	✓	✓
Revisión de luces de tablero, claxon	✓	✓
Revisar luces exteriores (delanteras, traseras y direccionales)	✓	✓
Revisar luces interiores	✓	✓
Revisar luces de indicadores de tablero	✓	✓
Chasis y Carrocería		
Ajustes de freno de estacionamiento (freno de mano)	✓	✓
Revisión y regulación de freno delantero y posterior	✓	✓
Revisar limpia parabrisas y plumillas	✓	✓
Lavado y engrase de carrocería del vehículo	✓	✓
Revisar y regular presión de neumáticos	✓	✓
Revisión del sistema de aire acondicionado	✓	✓
Revisar suspensión y dirección delantera (Ajustes)	✓	✓
Revisar suspensión trasera	✓	✓
Revisar guardapolvos de cremalleras	✓	✓
Revisar fugas en general	✓	✓
Realizar lubricación de puertas y pedales	✓	✓
Revisión y regulación de embrague	✓	✓



PERÚ

Ministerio de Cultura

Secretaría General

Oficina General
de Administración

Cuadro N° 3

DESCRIPCION DEL MANTENIMIENTO DE MOTOCICLETAS EL SISTEMA DE ALIMENTACIÓN A REALIZAR	Mantenimiento Preventivo 2,000 km
Cambio de Aceite Motor 4/4	✓
Cambio de 1 jgo de bujías (según corresponda)	✓
Cambio de 01 Filtro de aceite.	✓
Cambio de 01 Filtro de aire.	✓
Verificación y relleno de líquido de freno DOT 5.1	✓
Mantenimiento de Carburadores	✓
Limpieza y regulación de Carburador	✓
Lubricación de cables, lavado y engrase	✓



Firmado digitalmente por LINAPES
 TITIO Baltazar Paymanto PAU
 20537630222 soft
 Motivo: Day 1º Bº
 Fecha: 05.06.2023 18:20:49 -05:00


Firmado digitalmente por LINARES
TITO Baltazar Raymundo PAU
2023.06.20 15:20:38
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 05.06.2023 15:20:38 -05:00




Ministerio de Cultura

Secretaría General

Oficina General
de Administración

ANEXO 4
FORMATO DE AUTORIZACIÓN PARA ENTREGA DEL VEHÍCULO AL CONTRATISTA

 ANEXO 04: FORMATO DE AUTORIZACIÓN PARA ENTREGA DEL VEHICULO AL CONTRATISTA	
FECHA DE AUTORIZACIÓN:	HORA:
TIPO DE SERVICIO:	
REPORTE DE FALLAS (SI/NO)	NUMERO:
DATOS DEL VEHICULO	
MARCA:	MODELO:
COLOR:	AÑO:
PLACA DE RODAJE:	KILOMETRAJE:
DESCRIPCIÓN DE LOS SERVICIOS A REALIZAR:	
1	
2	
3	
4	
5	
6	
7	
8	
9	
10	
11	
12	
13	
14	
15	
PERSONAL AUTORIZADO PARA ENTREGA DEL VEHICULO AL CONTRATISTA	
NOMBRES Y APELLIDOS:	FIRMA:
_____	_____
FIRMA Y SELLO DEL RESPONSABLE DE LA OFICINA DE OPERACIONES	FIRMA DEL COORDINADOR DE TRANSPORTE



Firmado digitalmente por MAMANI
ESPILLOCO Yudy Johana PAU
2023.06.20 15:20:38
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 05.06.2023 15:10:21 -05:00

Sello y Firma
Responsable del Área Usuaría

Importante

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

3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

A	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
A.1	EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • 1 compresora como mínimo • 2 elevadores hidráulico o eléctrico como mínimo. • 1 scanner como mínimo • 1 equipo para alineamiento y balanceo de ruedas • 1 equipo de lavado y engrase vehículo como mínimo • 1 cámaras de seguridad de vigilancia las 24 horas de días. • 1 equipo de alineamiento de luces • 1 equipo analizador de gases • 1 grúa tipo plataforma con gancho de remolque y cadenas <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido.</p> <div> <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 local deberá contar con un área mínima de 400 m2, para atención de la flota vehicular y deberá estar ubicado dentro del radio de a 10 kilómetros a la sede central del Ministerio de Cultura (Ubicado en Av. Javier Prado Este 2465 – San Borja).</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
A.3.1	FORMACIÓN ACADÉMICA
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Mínimo título profesional en las carreras de Ingeniería Mecánica o Ingeniería Automotriz, del personal clave requerido como supervisor de taller. • Mínimo título profesional Técnico en Mecánica Automotriz, del personal clave requerido como cuatro (4) técnicos mecánico-automotrices. • Mínimo título profesional Técnico en Electricidad Automotriz, del personal clave requerido como técnico Electricista automotriz. • Mínimo título profesional Técnico en Mecánica Automotriz, del personal clave requerido como técnico mecánico automotriz especializado en maquinaria pesada. <p><u>Acreditación:</u></p>

	<p>El TÍTULO PROFESIONAL Y TITULO TÉCNICO PROFESIONAL será verificado por el comité de selección, según corresponda, en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: https://enlinea.sunedu.gob.pe/ o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link : http://www.titulosinstitutos.pe/, según corresponda.</p> <p>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.</p> <p>En caso TÍTULO PROFESIONAL Y TITULO TÉCNICO PROFESIONAL no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.</p>
A.4	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> Experiencia mínima de 05 años coordinando y supervisando trabajos de mantenimiento mecánico para vehículos en general, del personal clave requerido como supervisor de taller. Experiencia mínima de 02 años realizando trabajos de mantenimiento preventivo y/o correctivo de vehículos en general, del personal clave requerido como cuatro (4) técnicos mecánico-automotrices. Experiencia mínima de 02 años realizando trabajos de mantenimiento y reparación del sistema eléctrico de vehículos en general, del personal clave requerido como técnico Electricista automotriz. Experiencia mínima de 02 años realizando trabajos de mantenimiento y reparación del sistema eléctrico de vehículos de maquinaria pesada, del personal clave requerido como técnico mecánico automotriz especializado en maquinaria pesada. <p><u>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</u></p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>Importante</p> <ul style="list-style-type: none"> <i>Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento</i> <i>En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.</i> <i>Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.</i> <i>Al calificar la experiencia del personal, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el personal corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.</i> </div>
B	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 700,000.00 (Setecientos 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,</p>

<p>se acredita una experiencia de S/ 100,000.00 (Cien mil con 00/100 Soles) por la venta de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.</p> <p>Se consideran servicios similares a los siguientes: Mantenimiento preventivo y correctivo de vehículos en general o reparación de vehículos en general.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago¹⁰, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el Anexo N° 7 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad</p> <p>En el caso de servicios de ejecución periódica o continuada, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.</p> <p>Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva “Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado”, debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.</p> <p>Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente.</p> <p>Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el Anexo N° 8.</p> <p>Cuando en los contratos, órdenes de servicios o comprobantes de pago el monto facturado se encuentre expresado en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio venta publicado por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de emisión de la orden de servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el Anexo N° 7 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad</p>
--

¹⁰ Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado**:

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

(...)

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

Importante

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

Importante

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

CAPÍTULO IV FACTORES DE EVALUACIÓN

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

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

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A. PRECIO	
<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 puntos¹¹

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.

¹¹ 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 PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE VEHÍCULOS PESADOS, LIVIANOS Y MOTOCICLETAS FUERA DE GARANTÍA DE FÁBRICA DE LA SEDE CENTRAL DEL MINISTERIO DE CULTURA, que celebra de una parte MINISTERIO DE CULTURA, en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° 20537630222, con domicilio legal en Av. Javier Prado Este 2465 - San Borja, representada por [...], identificado con DNI N° [...], y de otra parte [...], con RUC N° [...], con domicilio legal en [...], inscrita en la Ficha N° [...] Asiento N° [...] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [...], debidamente representado por su Representante Legal, [...], con DNI N° [...], según poder inscrito en la Ficha N° [...] Asiento N° [...] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [...], a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

Con fecha [...], el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, adjudicó la buena pro de la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 012-2023/MC – Primera Convocatoria** para la contratación del SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE VEHÍCULOS PESADOS, LIVIANOS Y MOTOCICLETAS FUERA DE GARANTÍA DE FÁBRICA DE LA SEDE CENTRAL DEL MINISTERIO DE CULTURA, 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 el SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE VEHÍCULOS PESADOS, LIVIANOS Y MOTOCICLETAS FUERA DE GARANTÍA DE FÁBRICA DE LA SEDE CENTRAL DEL MINISTERIO DE CULTURA

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 PAGO¹²

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en [INDICAR MONEDA], en pagos periódicos luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, según lo establecido en el artículo 171 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

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

¹² En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

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

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

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

El plazo de ejecución del presente contrato es de trescientos sesenta y cinco (365) días calendario o hasta agotar el monto contractual, el mismo que se computa a partir del día siguiente de perfeccionado el contrato.

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

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

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

Importante

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

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

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 Operaciones y Mantenimiento 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

En concordancia con lo establecido en el artículo 163° del Reglamento de la Ley N° 30225 de Contrataciones del Estado, se podrán establecer penalidades distintas a las penalidades por mora, siempre y cuando sean objetivas, razonables y congruentes con el objeto de la

contratación hasta por un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente. Estas penalidades se calcularán de forma independiente a la penalidad por mora, siendo las siguientes:

OTRAS PENALIDADES		
Supuesto de aplicación de penalidad	Forma de Cálculo	PROCEDIMIENTO
No devolver los repuestos reemplazados del vehículo, luego de realizar el servicio de mantenimiento (indicado en el numeral 6.3 de los Términos de referencia)	S/ 100,00 por día calendario	El coordinador de transportes de OPM notificará mediante correo electrónico al contratista la no devolución de los repuestos reemplazados.
Cuando el contratista no inicie la reparación de la unidad vehicular dentro del periodo de garantía comercial (numeral XVIII) en el plazo de un (1) día calendario de habersele comunicado mediante correo electrónico.	S/ 100,00 por día calendario	El coordinador de transportes de OPM notificará mediante correo electrónico al contratista el no inicio la reparación de la unidad vehicular dentro del periodo de garantía
Incumplimiento del entregable (numeral XI), después de 20 de cada mes.	S/ 150,00 por día calendario	El coordinador de transportes de OPM, verificará la fecha de presentación del entregable de lo remitido por Mesa de Partes del Ministerio de Cultura.

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 CONTROVERSIAS¹³

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.

Las partes acuerdan que todo litigio y controversia resultante de este contrato o relativo a éste, se resolverá mediante el arbitraje organizado y administrado por la Unidad de Arbitraje del Centro de Análisis y Resolución de Conflictos de la Pontificia Universidad Católica del Perú de conformidad con sus reglamentos vigentes, a los cuales las partes se someten libremente, señalando que el laudo que se emita en el proceso arbitral será inapelable y definitivo.

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:

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

DOMICILIO DEL CONTRATISTA: [CONSIGNAR EL DOMICILIO SEÑALADO POR EL POSTOR]

¹³ 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).

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 Digitales¹⁴.

¹⁴ 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° 012-2023/MC – PRIMERA CONVOCATORIA

Presente.-

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

Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE ¹⁵	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 servicios¹⁶

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.

¹⁵ 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.

¹⁶ 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° 012-2023/MC – PRIMERA CONVOCATORIA

Presente.-

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

Datos del consorciado 1			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE ¹⁷	Sí	No	
Correo electrónico :			

Datos del consorciado 2			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE ¹⁸	Sí	No	
Correo electrónico :			

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

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

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

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

¹⁷ 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.

¹⁸ Ibidem.

¹⁹ Ibidem.

2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de servicios²⁰

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

²⁰ 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° 012-2023/MC – PRIMERA CONVOCATORIA

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 012-2023/MC – PRIMERA CONVOCATORIA

Presente.-

Es grato dirigirme a usted, para hacer de su conocimiento que luego de haber examinado las bases y demás documentos del procedimiento de la referencia y, conociendo todos los alcances y las condiciones detalladas en dichos documentos, el postor que suscribe ofrece el **SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE VEHÍCULOS PESADOS, LIVIANOS Y MOTOCICLETAS FUERA DE GARANTÍA DE FÁBRICA DE LA SEDE CENTRAL DEL MINISTERIO DE CULTURA**, 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° 012-2023/MC – PRIMERA CONVOCATORIA

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 5

PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 012-2023/MC – PRIMERA CONVOCATORIA

Presente.-

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el procedimiento de selección, para presentar una oferta conjunta a la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 012-2023/MC – PRIMERA CONVOCATORIA**

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [%]²¹

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

²¹ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

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

TOTAL OBLIGACIONES

100%²³

[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.

²³ Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

ANEXO N° 6
PRECIO DE LA OFERTA

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 012-2023/MC – PRIMERA CONVOCATORIA

Presente.-

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

VEHICULOS LIVIANOS Y PESADOS

SUB ITEM 1

VEHICULOS DE LA MARCA NISSAN

GRUPO 1

CANTIDAD: 7 VEHICULOS NISSAN XTRAIL AÑO 2012

TIPO DE COMBUSTIBLE: GASOLINA

MANTENIMIENTO PREVENTIVO							PRECIO UNITARIO	PRECIO TOTAL
N/O	SISTEMA	DESCRIPCION	CANTIDAD DE SERVICIOS POR VEHICULO/AÑO	U.M	PLAZO DE ENTREGA (Días Calendario)	CANTIDAD TOTAL DE SERVICIOS AÑO.		
1	SISTEMA DE ALIMENTACION	Preventivo Menor	3	UND	1	21		
		Preventivo Mayor	3	UND	2	21		
MANTENIMIENTO CORRECTIVO								
2	SISTEMA DE DIRECCIÓN	Cambio de rotulas. De trapecio izquierdo y derecho	1	JGO	1	6		
		Cambio de terminales de dirección.	1	JGO	1	6		
		Cambio de palieres y guardapolvo y crucetas	1	JGO	2	6		
		Cambio de bocinas de trapecio lado derecho e izquierdo	1	JGO	2	6		
		Cambio de brazo rack	1	JGO	2	6		
		Alineamiento del Sistema de Dirección y corrección de Angulo camber/caster	1	UND	1	4		
3	SISTEMA DE FRENOS	Cambio de pastillas delantera	1	JGO	1	7		
		Cambio de pastillas y zapata posterior	1	JGO	1	7		
		Cambio de discos de freno delantero.	1	JGO	1	4		
		Cambio de discos y tambor de frenos posterior	1	JGO	1	4		
		Cambio de líquido de freno	1	UND	1	4		
		Rectificado de tambores y disco de freno posteriores	1	PAR	2	4		
4	SISTEMA ELECTRICO	Reparación de arrancador (cambio de carbones) y bocinas.	1	UND	2	7		
		Reparación de alternador (cambio de carbones), rodajes y regulador de voltaje	1	UND	2	7		
		Cambio de focos de carretera tipo halógeno alta y baja	1	UND	1	16		

		Cambio de focos simples	1	UND	1	30		
		Cambio de faja de accesorios y poleas	1	KIT	1	7		
5	SISTEMA DE TRANSMISION	Cambio de aceite y filtro caja de cambios automática tipo CVT	1	UND	1	4		
		Cambio de aceite de diferenciales TIPO ACEITE ATF III	1	UND	1	4		
		Cambio de 2 retenes de caja de cambios	1	UND	1	4		
6	SISTEMA DE SUSPENSIÓN	Cambio de amortiguadores delantero	1	JGO	2	4		
		Cambio de amortiguadores posterior	1	JGO	2	4		
		Cambio de jebes de barra estabilizadora	1	JGO	2	4		
		Cambio de bieletas de suspensión delantera	1	JGO	1	4		
7	SISTEMA DE REFRIGERACIÓN	Cambio de mangueras superior de radiador	1	JGO	1	2		
		Cambio de mangueras inferior de radiador	1	JGO	1	2		
		Cambio de Radiador (cuando corresponda)	1	UND	1	3		
		Cambio de refrigerante	1	UND	1	3		
		Cambio de termostato	1	UND	1	4		
8	SISTEMA DE AIRE ACONDICIONADO	Mantenimiento y recarga de A/C (limpieza de conductos de A/C con espuma TSL)	1	UND	1	4		
		Reparación del compresor de A/C	1	UND	2	2		
		Cambio del evaporador de A/C	1	UND	2	2		
		Cambio del condensador de A/C	1	UND	2	2		
9	ACCESORIOS	Cambio de plumillas delantera	1	JGO	1	4		
		Cambio de plumillas posterior	1	UND	1	4		
SUBTOTAL								

VEHICULOS LIVIANOS Y PESADOS

SUB ITEM 1

VEHICULOS DE LA MARCA NISSAN

GRUPO 2

CANTIDAD: 2 VEHICULOS NISSAN NAVARA AÑO 2012

TIPO DE COMBUSTIBLE: DIESEL

MANTENIMIENTO PREVENTIVO							PRECIO UNITARIO	PRECIO TOTAL
N/O	SISTEMA	DESCRIPCION	CANTIDAD DE SERVICIOS POR VEHICULO/AÑO	U.M	PLAZO DE ENTREGA (Días Calendario)	CANTIDAD TOTAL DE SERVICIOS AL AÑO.		
1	SISTEMA DE ALIMENTACION	Preventivo Menor	2	UND	1	4		
		Preventivo Mayor	2	UND	2	4		
MANTENIMIENTO CORRECTIVO								
2	SISTEMA DE DIRECCIÓN	Cambio de rotulas superior e inferior	1	JGO	2	2		
		Cambio de terminales de dirección.	1	JGO	2	2		
		Cambio de palieres, guardapolvo y crucetas	1	JGO	2	2		
		Cambio de bocinas de trapecio-superior	1	JGO	2	2		
		Cambio de bocinas de trapecio inferior	1	JGO	2	2		
		Alineamiento del sistema de dirección y corrección de ángulos camber/ y caster.	1	UND	1	2		
		Cambio de jebes de barra estabilizadora	1	JGO	2	2		
3	SISTEMA DE FRENOS	Cambio de pastillas delantera	1	JGO	1	2		
		Cambio de zapatas posterior	1	JGO	1	2		
		Cambio de discos de freno delanteros	1	JGO	1	2		
		Cambio de tambor de freno posterior.	1	JGO	1	2		
		Cambio de líquido de freno	1	UND	1	2		
		Rectificado de discos de freno	1	PAR	2	2		
		Rectificado de tambores de freno	1	PAR	2	2		
		Mantenimiento de caliper delantero	1	PAR	2	2		
4	SISTEMA ELECTRICO	Reparación de arrancador (cambio de carbones) y bocinas.	1	UND	2	2		
		Reparación de alternador (cambio de carbones), rodajes y regulador de voltaje	1	UND	2	2		
		Cambio de focos de alta y baja tipo halógeno	1	UND	1	6		
		Cambio de focos simples	1	UND	1	10		
		Cambio de faja de-accesorios y poleas	1	KIT	1	2		
5	SISTEMA DE TRANSMISION	Cambio de kit de embrague (Plato, disco y Collarín), según corresponda	1	KIT	2	2		

		Cambio de bomba de embrague, según corresponda	1	UND	2	2		
		Cambio de aceite caja de cambios grado 80w - 90	1	UND	1	2		
		Cambio de aceite de diferenciales (delantero y posterior) grado 80w - 90	1	UND	1	2		
6	SISTEMA DE SUSPENSIÓN	Cambio de amortiguadores delanteros.	1	JGO	2	2		
		Cambio de amortiguadores posteriores	1	JGO	2	2		
		Cambio de bocinas de barra estabilizadora delantera	1	JGO	2	2		
		Cambio de bieletas de suspensión delantera	1	JGO	2	2		
7	SISTEMA DE REFRIGERACIÓN	Cambio de radiador (cuando corresponda).	1	UND	1	2		
		Cambio de vicostático	1	UND	1	2		
		Cambio de refrigerante 50/50	1	UND	1	2		
		Cambio de termostato	1	UND	1	2		
8	SISTEMA AIRE ACONDICIONADO	Mantenimiento y recarga de gas A/C (limpieza de ductos del a/c)	1	UND	1	2		
		Reparación del compresor de A/C	1	UND	2	2		
		Cambio del evaporador de A/C	1	UND	2	2		
		Cambio del condensador de A/C	1	UND	2	2		
9	ACCESORIOS	Cambio de plumillas delanteras	1	JGO	1	2		
SUBTOTAL								

VEHICULOS LIVIANOS Y PESADOS**SUB ITEM 1****VEHICULOS DE LA MARCA NISSAN****GRUPO 3****CANTIDAD: 2 VEHICULOS (COMBI Y FURGON)****NISSAN URVAN AÑO 2009****TIPO DE COMBUSTIBLE: DIESEL**

MANTENIMIENTO PREVENTIVO							PRECIO UNITARIO	PRECIO TOTAL
N/O	SISTEMA	DESCRIPCION	CANTIDAD DE SERVICIOS POR VEHICULO/AÑO	U.M	PLAZO DE ENTREGA (DIAS)	CANTIDAD TOTAL DE SERVICIOS AL AÑO.		
1	SISTEMA DE ALIMENTACION	Preventivo Menor	2	UND	1	4		
		Preventivo Mayor	2	UND	2	4		
MANTENIMIENTO CORRECTIVO								
2	SISTEMA DE DIRECCIÓN	Cambio de rotulas	1	JGO	2	2		
		Cambio de terminales de dirección.	1	JGO	2	2		

		Cambio de brazo rack de dirección	1	JGO	2	2		
		Cambio de palieres y guardapolvo y crucetas	1	JGO	2	2		
		Cambio de retenes y sellos caja de dirección	1	JGO	2	2		
		Alineamiento del sistema de dirección y corrección de Angulo	1	UND	1	2		
		Cambio de jebes de barra estabilizadora	1	JGO	2	1		
3	SISTEMA DE FRENOS	Cambio de pastillas delantero	1	JGO	1	2		
		Cambio de zapatas posterior	1	JGO	1	2		
		Cambio de discos delanteros	1	JGO	1	1		
		Cambio de tambor posterior	1	JGO	1	1		
		Rectificado de los discos de frenos	1	JGO	1	2		
		Cambio de líquido de freno	1	UND	1	2		
		Rectificado de tambores de freno	1	JGO	1	2		
4	SISTEMA ELECTRICO	Reparación de arrancador (cambio de carbones) y bocinas.	1	UND	2	2		
		Reparación de alternador (cambio de carbones) y rodajes	1	UND	2	2		
		Cambio de focos de carretera tipo halógeno de alta y baja	1	UND	1	6		
		Cambio de focos simples	1	UND	1	10		
		Cambio de faja de accesorios y poleas	1	KIT	1	2		
5	SISTEMA DE TRANSMISION	Cambio de aceite de caja de cambios de grado 80w – 90	1	UND	1	2		
		Cambio kit de embrague (Plato, disco y Collarín),	1	KIT	2	2		
		Cambio de aceite de diferencial tipo de grado 90	1	UND	2	2		
6	SISTEMA DE SUSPENSIÓN	Cambio de amortiguadores delanteros	1	JGO	1	1		
		Cambio de amortiguadores posteriores	1	JGO	1	1		
7	SISTEMA DE REFRIGERACIÓN	Mantenimiento/ Sondeo de radiador	1	UND	1	1		
		Cambio de refrigerante	1	UND	1	2		
		Cambio de termostato	1	JGO	1	2		
8	ACCESORIOS	Cambio de plumillas delantero	1	JGO	1	2		
SUBTOTAL								

VEHICULOS LIVIANOS Y PESADOS

SUB ITEM 1

VEHICULOS DE LA MARCA NISSAN

GRUPO 4

CANTIDAD: 8 VEHICULOS (AUTOMOVIL)

NISSAN VERSA AÑO 2013

TIPO DE COMBUSTIBLE: GASOLINA

MANTENIMIENTO PREVENTIVO							PRECIO UNITARIO	PRECIO TOTAL
N/O	SISTEMA	DESCRIPCION	CANTIDAD DE SERVICIOS POR VEHICULO/AÑO	U.M	PLAZO DE ENTREGA (Días Calendario)	CANTIDAD TOTAL DE SERVICIOS AL AÑO.		
1	SISTEMA DE ALIMENTACION	Preventivo Menor	2	UND	1	16		
		Preventivo Mayor	2	UND	2	16		
MANTENIMIENTO CORRECTIVO								
2	SISTEMA DE DIRECCIÓN	Cambio de rotulas de trapecio	1	JGO	2	4		
		Cambio de terminales de dirección.	1	JGO	2	4		
		Cambio de palieres y guardapolvo y crucetas	1	JGO	2	4		
		Cambio de bocinas de trapecio lado derecho y izquierdo	1	JGO	2	4		
		Cambio de trapecio	1	JGO	2	4		
		Alineamiento del sistema de dirección y concreción de camber y caster	1	UND	1	8		
3	SISTEMA DE FRENOS	Cambio de pastillas delantera	1	JGO	1	4		
		Cambio de zapatas posterior	1	JGO	1	4		
		Cambio de discos de freno delanteros	1	JGO	1	4		
		Cambio de tambores de freno posterior.	1	JGO	1	4		
		Rectificado de los discos de frenos	1	JGO	2	4		
		Cambio de líquido de freno	1	UND	1	8		
		Rectificado de los tambores de freno	1	JGO	2	8		
4	SISTEMA ELECTRICO	Reparación de arrancador (cambio de carbones) y bocinas.	1	UND	2	4		
		Reparación de alternador (cambio de carbones, rodajes y regulador de voltaje	1	UND	2	4		
		Cambio de focos de carretera alta y baja tipo halógeno	1	UND	1	16		
		Cambio de focos simples	1	UND	1	30		
		Cambio de faja de accesorios y poleas	1	KIT	2	4		

5	SISTEMA DE TRANSMISIÓN	Cambio aceite de transmisión grado 80w - 90	1	UND	1	8		
		Cambio de kit de embrague (plato, disco y collarín), según corresponda	1	KIT	2	4		
		Cambio de bomba de embrague, según corresponda	1	UND	1	3		
6	SISTEMA DE SUSPENSIÓN	Cambio de amortiguadores delanteros	1	JGO	2	4		
		Cambio de amortiguadores posteriores	1	JGO	1	4		
		Cambio de bieletas de suspensión delantera	1	JGO	2	8		
		Cambio de bocinas de barra estabilizadora delantera	1	JGO	2	8		
7	SISTEMA DE REFRIGERACIÓN	Cambio de termostato	1	UND	2	4		
		Mantenimiento / sondeo de radiador	1	UND	2	4		
		Cambio de refrigerante	1	UND	2	4		
		Cambio de mangueras Inferior de radiador	1	UND	1	4		
		Cambio de manguera superior de radiador	1	UND	1	4		
8	SISTEMA AIRE ACONDICIONADO	Mantenimiento y recarga de gas A/C (limpieza de conductos de aire A/C con espuma TSL)	1	UND	1	4		
		Reparación del compresor de A/C	1	UND	2	4		
		Cambio de filtro de aire acondicionado	1	UND	1	8		
		Cambio del evaporador de A/C	1	UND	2	4		
		Cambio del condensador de A/C	1	UND	2	4		
9	ACCESORIOS	Cambio de plumillas delantero	1	JGO	1	8		
SUBTOTAL								

VEHICULOS LIVIANOS Y PESADOS**SUB ITEM 2****VEHICULOS DE LA MARCA TOYOTA****GRUPO 1****CANTIDAD: 4 VEHICULOS TOYOTA HILUX AÑO 2008****TIPO DE COMBUSTIBLE: DIESEL**

MANTENIMIENTO PREVENTIVO							PRECIO UNITARIO	PRECIO TOTAL
N/O	SISTEMA	DESCRIPCION	CANTIDAD DE SERVICIOS POR VEHICULO/AÑO	U.M	PLAZO DE ENTREGA (DIAS CALENDARIO)	CANTIDAD TOTAL DE SERVICIOS PARA AL AÑO.		
1	SISTEMA DE ALIMENTACION	Mantenimiento Menor	3	UND	1	12		
		Mantenimiento Mayor	3	UND	2	12		
MANTENIMIENTO CORRECTIVO								
2	SISTEMA DE DIRECCIÓN	Cambio de rotulas superior e inferior	1	JGO	2	4		

		Cambio de terminales de dirección (Der-Izq)	1	JGO	2	4		
		Cambio de palieres, guardapolvo y crucetas	1	JGO	2	4		
		Cambio de bocinas de trapecio (superior e inferior)	1	JGO	2	4		
		Cambio de bieletas de dirección (derecho e izquierdo)	1	JGO	2	4		
		Alineamiento del sistema de dirección y corrección de camber y caster	1	UND	1	4		
3	SISTEMA DE FRENOS	Cambio de pastillas delantero	1	JGO	1	4		
		Cambio de zapatas posterior	1	JGO	1	4		
		Cambio de discos de frenos delantero.	1	JGO	1	4		
		Cambio de tambores posteriores	1	JGO	1	4		
		Rectificado de los discos de freno delantero.	1	JGO	1	4		
		Cambio bomba de freno	1	UND	1	2		
		Cambio de líquido de freno	1	UND	1	4		
		Rectificado de los tambores de frenos	1	JGO	1	4		
4	SISTEMA ELECTRICO	Reparación de arrancador (cambio de carbones y bocinas).	1	UND	2	4		
		Reparación de alternador (cambio de carbones y rodajes y regulador de voltaje)	1	UND	2	4		
		Cambio de focos de faro delantero alta y baja tipo halógeno	1	UND	1	10		
		Cambio de focos simples	1	UND	1	15		
5	SISTEMA DE TRANSMISIÓN	Cambio de kit de embrague (Plato, disco y Collarín), según corresponda	1	KIT	2	4		
		Cambio de bomba de embrague, según corresponda	1	UND	2	2		
		Cambio de aceite de caja de cambios tipo 80w – 90	1	UND	1	4		
		Cambio de aceite de diferencial posterior tipo 80w – 90	1	UND	2	4		
		Cambio de aceite de diferencial delantero tipo 80w – 90	1	UND	2	4		
		Cambio de rodajes por rueda	1	UND	2	4		
6	SISTEMA DE SUSPENSIÓN	Cambio de amortiguadores delanteros	1	JGO	2	4		
		Cambio de resortes de amortiguador	1	JGO	2	4		
		Cambio de bieletas de barra estabilizadora	1	JGO	2	4		
		Cambio de jebes de barra estabilizadora	1	JGO	2	4		
		Cambio de amortiguadores posteriores.	1	JGO	2	4		
7	SISTEMA DE REFRIGERACIÓN	Cambio de radiador	1	UND	2	4		
		Cambio de mangueras superiores de radiador.	1	JGO	2	4		
		Cambio de mangueras inferiores de radiador.	1	JGO	2	4		
		Cambio de refrigerante	1	UND	2	4		
		Cambio de termostato	1	UND	2	4		
8	SISTEMA AIRE ACONDICIONADO	Mantenimiento y recarga de gas A/C (Limpieza de conductos de A/C con espuma TSL)	1	UND	1	4		
		Cambio de filtro de A/C	1	UND	1	4		
		Reparación del compresor de	1	UND	2	4		

		A/C						
		Cambio del condensador de A/C	1	UND	2	2		
		Cambio del evaporador de A/C	1	UND	2	2		
9	ACCESORIOS	Cambio de plumillas delanteras	1	JGO	1	4		
SUBTOTAL								

VEHICULOS LIVIANOS Y PESADOS

SUB ITEM 2

VEHICULOS DE LA MARCA TOYOTA

GRUPO 2

CANTIDAD: 2 VEHICULOS TOYOTA LAND CRUISER AÑO 2009

TIPO DE COMBUSTIBLE: GASOLINA

MANTENIMIENTO PREVENTIVO							PRECIO UNITARIO	PRECIO TOTAL
N/O	SISTEMA	DESCRIPCION	CANTIDAD DE SERVICIOS POR VEHICULO/AÑO	U.M	PLAZO DE ENTREGA (DIAS CALENDARIO)	CANTIDAD TOTAL DE SERVICIOS AL AÑO.		
1	SISTEMA DE ALIMENTACION	Preventivo Menor	3	UND	1	6		
		Preventivo Mayor	3	UND	2	6		
MANTENIMIENTO CORRECTIVO								
2	SISTEMA DE DIRECCIÓN	Cambio de rotulas de trapecio superior e inferior	1	JGO	2	2		
		Cambio de terminales de dirección.	1	JGO	2	2		
		Cambio de palieres y guardapolvo. Y crucetas	1	JGO	2	2		
		Cambio de bocinas de trapecio lado derecho e izquierdo inferior	1	JGO	2	2		
		Cambio de bocinas de trapecio lado izquierdo e derecho superior	1	JGO	2	2		
		Alineamiento del sistema de dirección y corrección de ángulos	1	UND	1	2		
		Cambio de brazo rack de dirección	1	JGO	2	2		
3	SISTEMA DE FRENOS	Cambio de pastillas delanteras	1	JGO	1	2		
		Cambio de zapatas y pastillas posterior	1	JGO	1	2		
		Cambio de discos de frenos delantero.	1	JGO	1	2		
		Cambio de tambores y disco posteriores	1	JGO	1	2		
		Cambio de líquido de freno	1	UND	1	2		
		Rectificado de los tambores y discos de frenos	1	JGO	1	2		
		Rectificado de los discos de freno delantero	1	PAR	1	2		
4	SISTEMA ELECTRICO	Reparación de arrancador (cambio de carbones) y bocinas.	1	UND	2	2		
		Reparación de alternador (cambio de carbones, rodajes y	1	UND	2	2		

		regulador de voltaje						
		Cambio de focos de carretera alta y baja tipo led y halógeno	1	UND	1	8		
		Cambio de focos simples	1	UND	1	10		
		Cambio de faja de accesorios y poleas	1	UND	2	2		
5	SISTEMA DE TRANSMISIÓN	Cambio de aceite y filtro caja de cambios. Tipo CVT	1	UND	1	2		
		Cambio de aceite de diferencial posterior de grado 90	1	UND	2	2		
		Cambio de aceite de diferencial delantero de grado 90	1	UND	2	2		
6	SISTEMA DE SUSPENSIÓN	Cambio de amortiguadores delanteros	1	JGO	2	1		
		Cambio de jebes de barra estabilizadora	1	JGO	2	1		
		Cambio de amortiguadores posteriores.	1	JGO	2	1		
7	SISTEMA DE REFRIGERACIÓN	Cambio de radiador	1	UND	2	1		
		Cambio de mangueras superiores de radiador.	1	JGO	2	1		
		Cambio de mangueras inferiores de radiador.	1	JGO	2	1		
		Cambio de refrigerante	1	UND	2	2		
		Cambio de termostato	1	UND	2	2		
8	SISTEMA DE AIRE ACONDICIONADO	Mantenimiento y recarga de gas A/C (Limpieza de conducto de A/C con espuma TSL)	1	UND	1	2		
		Cambio de filtro de A/C	1	UND	1	2		
		Reparación del compresor de A/C	1	UND	2	2		
		Cambio del condensador de A/C	1	UND	2	1		
		Cambio del evaporador de A/C	1	UND	2	1		
9	ACCESORIOS	Cambio de plumillas delanteras	1	JGO	1	2		
		Cambio de plumillas posterior	1	UND	1	2		
SUBTOTAL								

VEHICULOS LIVIANOS Y PESADOS**SUB ITEM 3:****VEHICULOS PESADOS Y LIVIANOS MARCA MITSUBISHI****GRUPO 1****CANTIDAD: 1 CAMION MITSUBISHI FUSO FM 1060 EURO 3 AÑO 2012****TIPO DE COMBUSTIBLE: DIESEL**

MANTENIMIENTO PREVENTIVO						PRECIO UNITARIO	PRECIO TOTAL
N/O	SISTEMA	DESCRIPCION	CANTIDAD DE SERVICIOS POR AÑO	U.M	PLAZO DE ENTREGA (DIAS CALENDARIO)		
1	SISTEMA DE ALIMENTACIÓN	Preventivo Menor	3	UND	1		
		Preventivo Mayor	2	UND	2		
MANTENIMIENTO CORRECTIVO							
2	SISTEMA DE	Cambio de terminales de	1	JGO	1		

	DIRECCION	dirección.					
		Cambio de retenes y sellos caja de dirección	1	JGO	1		
		Alineamiento del sistema de dirección.	1	UND	1		
		Cambio de jebes de barra estabilizadora	1	JGO	1		
		Cambio de pines y bocinas	1	JGO	1		
3	SISTEMA DE FRENOS	Cambio de zapatas delanteras	1	JGO	1		
		Cambio de zapatas posteriores	1	JGO	1		
		Rectificado de tambores de frenos delantero	1	JGO	1		
		Rectificado de tambores de frenos posterior	1	JGO	1		
4	SISTEMA ELECTRICO	Reparación de arrancador (cambio de carbones) y bocinas.	1	UND	1		
		Reparación de alternador (cambio de carbones) y rodajes.	1	UND	1		
		Cambio de focos de carretera tipo halógenos	1	JGO	1		
		Cambio de focos simples	8	UND	1		
		Cambio de faja de accesorios y poleas	1	UND	1		
5	SISTEMA DE TRANSMISIO N	Cambio de aceite de caja de cambios.	1	UND	1		
		Cambio de kit de embrague (plato, disco y collarín), según corresponda	1	KIT	1		
		Cambio de bomba de embrague	1	UND	1		
		Cambio de aceite de diferencial posterior tipo 80w – 90	1	UND	2		
6	SISTEMA DE SUSPENSI O N	Cambio de amortiguadores delantero	1	JGO	1		
		Cambio de amortiguadores posterior	1	JGO	1		
7	SISTEMA DE REFRIGERA CION	Cambio de vicostático	1	UND	1		
		Cambio de mangueras superior de radiador	1	JGO	1		
		Cambio de mangueras inferior de radiador	1	JGO	1		
		Mantenimiento / sondeo de Radiador	1	UND	1		
		Cambio de refrigerante	1	UND	1		
		Cambio de termostato	1	UND	1		
8	SISTEMA DE AIRE ACONDICION ADO	Mantenimiento y recarga de gas A/C (Limpiar los conductos de A/C con espuma TSL)	1	UND	2		
		Reparación del compresor de A/C	1	UND	2		
		Cambio del condensador de A/C	1	UND	2		
		Cambio del evaporador de A/C	1	UND	2		
		Cambio de filtro de A/C	1	UND	2		
9	ACCESORIO S	Cambio de plumillas	1	JGO	1		
SUBTOTAL							

VEHICULOS LIVIANOS Y PESADOS**SUB ITEM 3**

VEHICULOS PESADOS Y LIVIANOS MARCA MITSUBISHI

GRUPO 2

CANTIDAD: 1 COUSTER MITSUBISHI FUSO ROSA EURO 3 AÑO 2012

TIPO DE COMBUSTIBLE: DIESEL

MANTENIMIENTO PREVENTIVO						PRECIO UNITARIO	PRECIO TOTAL
N/O	SISTEMA	DESCRIPCION	CANTIDAD DE SERVICIOS POR AÑO	U.M	PLAZO DE ENTREGA (DIAS CALENDARIO)		
1	SISTEMA DE ALIMENTACION	Preventivo Menor	2	UND	1		
		Preventivo Mayor	2	UND	2		
MANTENIMIENTO CORRECTIVO							
2	SISTEMA DE DIRECCION	Cambio de terminales de dirección.	1	JGO	1		
		Cambio de retenes y sellos caja de dirección	1	JGO	2		
		Alineamiento del sistema de dirección.	1	UND	1		
		Cambio de jebes de barra estabilizadora	1	JGO	1		
		Cambio de pines y bocinas	1	JGO	1		
3	SISTEMA DE FRENOS	Cambio de zapatas delanteras	1	JGO	1		
		Cambio de zapatas posteriores	1	JGO	1		
		Rectificado de tambores de frenos delantero	1	JGO	2		
		Rectificado de tambores de frenos posterior	1	JGO	2		
		Cambio de tambores de freno delantero	1	JGO	1		
		Cambio de tambores de freno posterior	1	JGO	1		
4	SISTEMA ELECTRICO	Reparación de arrancador (cambio de carbones) y bocinas.	1	UND	2		
		Reparación de alternador (cambio de carbones) y rodajes.	1	UND	2		
		Cambio de focos de carretera	1	UND	4		
		Cambio de focos simples	8	UND	1		
		Cambio de faja de alternador	1	UND	1		
5	SISTEMA DE TRANSMISION	Cambio de aceite de caja de cambios.	1	UND	1		
		Cambio de kit de embrague (plato, disco y collarín)	1	KIT	1		
		Cambio sellos bomba de embrague	1	KIT	1		
		Cambio de aceite de diferencial posterior	1	UND	2		
		Cambio de retenes de brida de caja de cambios	1	UND	1		
		Cambio de reten de diferencial	1	UND	1		
6	SISTEMA DE SUSPENSION	Cambio de amortiguadores delantero	1	JGO	1		
		Cambio de amortiguadores posterior	1	JGO	1		
7	SISTEMA DE REFRIGERACION	Cambio de mangueras superior de radiador	1	JGO	1		
		Cambio de mangueras inferior de radiador	1	JGO	1		
		Mantenimiento / sondeo de Radiador	1	UND	1		

		Cambio de refrigerante	1	UND	1		
		Cambio de termostato	1	UND	1		
8	SISTEMA DE AIRE ACONDICIONADO	Mantenimiento y recarga de A/C	1	UND	1		
		Reparación del compresor de A/C	1	UND	1		
		Cambio del condensador de A/C	1	UND	1		
		Cambio del evaporador de A/C	1	UND	1		
9	ACCESORIOS	Cambio de plumillas	1	JGO	1		
SUBTOTAL							

VEHICULOS LIVIANOS Y PESADOS

SUB ITEM 3

VEHICULOS PESADOS Y LIVIANOS MARCA MITSUBISHI

GRUPO 3

CANTIDAD: 3 CAMIONETAS MITSUBISHI MONTERO SPORT AÑO 2013

TIPO DE COMBUSTIBLE: GASOLINA

MANTENIMIENTO PREVENTIVO							PRECIO UNITARIO	PRECIO TOTAL
N/O	SISTEMA	DESCRIPCION	CANTIDAD DE SERVICIOS POR VEHICULO/AÑO	U.M	PLAZO DE ENTREGA (Días Calendario)	CANTIDAD TOTAL DE SERVICIOS AL AÑO.		
1	SISTEMA DE ALIMENTACION	Preventivo Menor	3	UND	1	9		
		Preventivo Mayor	3	UND	2	9		
MANTENIMIENTO CORRECTIVO								
2	SISTEMA DE DIRECCIÓN	Cambio de rotulas de trapecio superior e inferior	1	JGO	2	2		
		Cambio de terminales de dirección.	1	JGO	2	2		
		Cambio de palieres y guardapolvo y crucetas	1	JGO	2	2		
		Cambio de bocinas de trapecio lado derecho e izquierdo superior	1	JGO	2	2		
		Cambio de bocinas de trapecio lado izquierdo e derecho inferior	1	JGO	2	2		
		Alineamiento del Sistema de Dirección corrección de ángulos	1	UND	1	3		
		Cambio de brazos rack	1	JGO	2	3		
3	SISTEMA DE FRENOS	Cambio de pastillas delantera	1	JGO	1	3		
		Cambio de zapatas posterior	1	JGO	1	3		
		Cambio de discos delantero	1	JGO	1	3		
		Cambio de líquido de freno	1	UND	1	3		
		Cambio de tambores de freno	1	JGO	1	3		
		Rectificado de los discos de frenos	1	JGO	1	3		
		Rectificado de tambores de frenos	1	JGO	1	3		

4	SISTEMA ELECTRICO	Reparación de arrancador (cambio de carbones) y bocinas.	1	UND	2	2		
		Reparación de alternador (cambio de carbones), rodajes y regulador de voltaje	1	UND	2	2		
		Cambio de focos de carretera tipos halógeno de alta y baja	1	UND	1	6		
		Cambio de focos simples	1	UND	1	8		
		Cambio de faja de accesorios y poleas	1	UND	1	2		
5	SISTEMA DE TRANSMISIÓN	Cambio de aceite y filtro de caja de cambios automática tipo CVT	1	UND	1	3		
		Cambio de aceite de diferenciales grado 90	1	UND	1	2		
6	SISTEMA DE SUSPENSIÓN	Cambio de amortiguadores delantero	1	JGO	2	2		
		Cambio de amortiguadores posterior	1	JGO	2	2		
		Cambio de bocinas de barra estabilizadora delantero	1	JGO	2	2		
		Cambio de bieletas de suspensión delantera	1	JGO	1	2		
7	SISTEMA DE REFRIGERACIÓN	Cambio de Radiador (cuando corresponda)	1	UND	1	2		
		Cambio de refrigerante	1	UND	1	3		
		Cambio de termostato	1	UND	1	3		
8	SISTEMA DE AIRE ACONDICIONADO	Mantenimiento y recarga de gas A/C (Limpieza de conductos de A/C con espuma TSL)	1	UND	2	3		
		Cambio de filtro de A/C	1	UND	2	3		
		Reparación del compresor de A/C	1	UND	2	3		
		Cambio de condensador de A/C	1	UND	2	2		
		Cambio del evaporador de A/C	1	UND	2	2		
9	ACCESORIOS	Cambio de plumillas delantera	1	JGO	1	3		
SUBTOTAL								

NOTA: *Los plazos de entrega (días calendario) determinados en cada sistema de acuerdo al Anexo N° 02, no son acumulativos, se tomará siempre el plazo máximo de ejecución por actividad. En caso se presente una contingencia esta será reportada vía correo a la Oficina de Operaciones y Mantenimiento, para su autorización.

****Todos los repuestos descritos en el anexo N° 2 incluyen mano de obra, materiales e insumos que involucren en la reparación.**

VEHICULOS LIVIANOS Y PESADOS

SUB ITEM 4

VEHICULOS LIVIANOS MARCA MAXUS

GRUPO 1

CANTIDAD: 3 MICROBUSES MAXUS V8 SH6571A3D4-N AÑO 2016

TIPO DE COMBUSTIBLE: DIESEL

MANTENIMIENTO PREVENTIVO						PRECIO	PRE
--------------------------	--	--	--	--	--	--------	-----

N/O	SISTEMA	DESCRIPCION	CANTIDAD DE SERVICIOS POR VEHICULO/AÑO	U.M	PLAZO DE ENTREGA (DIAS CALENDARIO)	CANTIDAD TOTAL DE SERVICIOS AL AÑO.	UNITARIO	CIO TOTAL
1	SISTEMA DE ALIMENTACION	Preventivo Menor	3	UND	1	9		
		Preventivo Mayor	3	UND	2	9		
MANTENIMIENTO CORRECTIVO								
2	SISTEMA DE DIRECCIÓN	Cambio de terminales de dirección.	1	JGO	2	3		
		Cambio de rotulas.	1	JGO	2	3		
		Cambio de palieres y guardapolvo y crucetas	1	JGO	2	3		
		Alineamiento del Sistema de Dirección y corrección de ángulos	1	UND	1	3		
		Cambio de brazos rack	1	JGO	2	3		
3	SISTEMA DE FRENOS	Cambio de pastillas delanteras	1	JGO	1	3		
		Cambio de pastillas y disco posteriores	1	JGO	1	3		
		Rectificado de discos y tambor de freno posterior	1	JGO	2	3		
		Cambio de discos y tambor frenos posterior	1	JGO	2	1		
		Cambio de discos de frenos delantero	1	JGO	2	1		
		Cambio de líquido de freno	1	UND	1	3		
		Rectificado de discos de freno delantero	1	JGO	2	3		
4	SISTEMA ELECTRICO	Reparación de arrancador (cambio de carbones) y bocinas.	1	UND	2	3		
		Reparación de alternador (cambio de carbones) y rodajes y regulador de voltaje	1	UND	2	3		
		Cambio de focos de carretera tipo halógeno de alta y baja	1	UND	1	6		
		Cambio de focos simples	1	UND	1	12		
		Cambio de faja de accesorios y poleas	1	UND	1	3		
5	SISTEMA DE TRANSMISION	Cambio de aceite de caja de cambios. Tipo 80w – 90	1	UND	1	3		
		Cambio de kit de embrague (plato, disco y collarín), según corresponda	1	KIT	2	3		
6	SISTEMA DE SUSPENSION	Cambio de amortiguadores delantero	1	JGO	2	3		
		Cambio de amortiguadores posterior	1	JGO	1	3		
		Cambio de bocinas de barra estabilizadora delantero.	1	JGO	1	3		
		Cambio de bieletas de suspensión delantera	1	JGO	1	3		
7	SISTEMA DE REFRIGERACION	Mantenimiento / sondeo de Radiador	1	UND	1	3		
		Cambio de refrigerante	1	UND	1	3		
		Cambio de termostato	1	UND	1	1		
8	SISTEMA DE AIRE ACONDICIONADO	Mantenimiento y recarga de gas A/C (Limpieza de conductos de A/C con espuma TSL)	1	UND	1	3		
		Reparación del compresor de A/C	1	UND	2	3		
9	ACCESORIOS	Cambio de plumillas delantera	1	JGO	1	3		

SUBTOTAL	
-----------------	--

VEHICULOS LIVIANOS Y PESADOS

SUB ÍTEM 5

VEHICULOS PESADOS MARCA YUTONG

GRUPO 1

CANTIDAD: 2 BUSES YUTONG ZK6107HA AÑO 2016

TIPO DE COMBUSTIBLE: DIESEL

MANTENIMIENTO PREVENTIVO							PRECIO UNITARIO	PRECIO TOTAL
N/O	SISTEMA	DESCRIPCION	CANTIDAD DE SERVICIOS POR VEHICULO/AÑO	U.M	PLAZO DE ENTREGA (DIAS CALENDARIO)	CANTIDAD TOTAL DE SERVICIOS AL AÑO.		
1	SISTEMA DE ALIMENTACION	Preventivo Menor	2	UND	1	4		
		Preventivo Mayor	2	UND	2	4		
MANTENIMIENTO CORRECTIVO								
2	SISTEMA DE DIRECCIÓN	Alineamiento del Sistema de Dirección	1	UND	1	2		
		Cambio de terminales de dirección.	1	JGO	2	1		
		Cambio de pines y bocinas	1	KIT	2	1		
3	SISTEMA DE FRENOS	Rectificado de los tambores de frenos delantero	1	JGO	1	2		
		Rectificado de los tambores de frenos posterior	1	JGO	1	2		
		Cambio de zapatas delantera	1	JGO	1	1		
		Cambio de zapatas posterior	1	JGO	1	1		
4	SISTEMA ELECTRICO	Reparación de arrancador (cambio de carbones) y bocinas.	1	UND	2	1		
		Reparación de alternador (cambio de carbones) y rodajes.	1	UND	2	1		
		Cambio de focos de carretera	1	UND	1	4		
		Cambio de focos simples	1	UND	1	10		
5	SISTEMA DE TRANSMISION	Cambio de aceite de caja de cambios.	1	UND	1	2		
		Cambio de kit de embrague (plato, disco y collarín), según corresponda (inc. Cambio de líquido de embrague y purgado)	1	UND	1	2		
		Cambio de aceite de diferencial posterior.	1	UND	2	2		
6	SISTEMA DE SUSPENSION	Cambio de bocinas de barra estabilizadora delantero	1	JGO	2	2		
		Cambio de bocinas de barra estabilizadora posterior	1	JGO	2	2		
7	SISTEMA DE REFRIGERACION	Mantenimiento / sondeo de Radiador	1	UND	1	1		
		Cambio de refrigerante	1	UND	1	2		
		Cambio de termostato	1	UND	1	2		

8	SISTEMA DE AIRE ACONDICIONADO	Mantenimiento y recarga de aire acondicionado	1	UND	1	2		
		Reparación del compresor de A/C	1	UND	2	2		
SUBTOTAL								

VEHICULOS MENORES-MOTOCICLETAS**SUB ITEM 1****MOTOCICLETAS DE LA MARCA HONDA****GRUPO 1****CANTIDAD: 2 MOTOCICLETAS DE LA MARCA HONDA CBX250 AÑO 2013****TIPO DE COMBUSTIBLE: GASOLINA**

MANTENIMIENTO PREVENTIVO							PRECIO UNITARIO	PRECIO TOTAL
SISTEMA	DESCRIPCION	CANTIDAD DE SERVICIOS POR VEHICULO/AÑO	U.M	PLAZO DE ENTREGA (DIAS CALENDARIO)	CANTIDAD TOTAL DE SERVICIOS AL AÑO.			
SISTEMA DE ALIMENTACION	Mantenimiento Preventivo	4	UND	2	8			
MANTENIMIENTO CORRECTIVO								
1	SISTEMA DE FRENOS	Cambio de 01 Juego de zapatas de freno posterior	1	JGO	1	2		
		Cambio de 01 Juego de pastillas de freno delantero	1	JGO	1	2		
		Cambio de tambor de freno	1	UND	1	2		
		Cambio de cable de accionamiento de frenos	1	UND	1	2		
		Cambio de cable de accionamiento de embrague	1	UND	1	2		
		Cambio de disco delantero	2	UND	1	2		
2	SISTEMA ELECTRICO	Reparación de arrancador (cambio de carbones)	1	UND	2	2		
		Cambio de Foco posterior.	1	UND	2	2		
		Cambio de Foco delantero	1	UND	1	2		
		Cambio de batería de 12 v.	1	UND	1	2		
3	SISTEMA DE SUSPENSION	Cambio de amortiguadores posteriores	1	PAR	2	2		
		Cambio de Retenes de telescópico delantero	1	PAR	2	2		
4	SISTEMA DE ARRASTRE	Cambio Juego de discos de embrague	1	JGO	1	2		
		Cambio de Catalina	1	UND	1	2		
		Cambio de Cadena de arrastre	1	UND	1	2		
		Cambio de Piñón de arrastre	1	UND	2	2		
SUBTOTAL								

VEHICULOS MENORES-MOTOCICLETAS

SUB ITEM 2

MOTOCICLETAS DE LA MARCA YAMAHA

GRUPO 1

CANTIDAD: 1 MOTOCICLETA DE LA MARCA YAMAHA XJ900P AÑO 2013

TIPO DE COMBUSTIBLE: GASOLINA

MANTENIMIENTO PREVENTIVO							
SISTEMA		DESCRIPCION	CANTIDAD DE SERVICIOS POR AÑO		PLAZO DE ENTREGA (DIAS CALENDARIO)	PRECIO UNITARIO	PRECIO TOTAL
SISTEMA DE ALIMENTACION		Mantenimiento Preventivo	6		2		
MANTENIMIENTO CORRECTIVO							
1	SISTEMA DE FRENOS	Cambio de 01 Juego de pastillas de freno posterior	1	JGO	1		
		Cambio de 01 Juego de pastillas de freno delantero	1	JGO	1		
		Cambio de discos delanteros	1	JGO	1		
		Cambio de disco de freno posterior	1	UND	1		
2	SISTEMA ELECTRICO	Reparación de arrancador (cambio de carbones)	1	UND	2		
		Cambio de Foco posterior.	1	UND	2		
		Cambio de Foco delantero LED	1	UND	2		
		Cambio de batería de 12 v.	1	UND	1		
3	SISTEMA DE SUSPENSION	Cambio de amortiguadores posteriores	1	PAR	2		
		Cambio de Retenes de telescópico delantero	1	PAR	2		
4	SISTEMA DE ARRASTRE	Cambio Juego de discos de embrague, según corresponda (inc. Cambio de líquido de embrague y purgado)	1	JGO	1		
		Cambio de Catalina	1	UND	1		
		Cambio de Piñón de arrastre	1	UND	2		
		Cambio de Cadena de arrastre	1	UND	1		
SUBTOTAL							
TOTAL GENERAL							

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

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

ANEXO N° 7

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 012-2023/MC – PRIMERA CONVOCATORIA
Presente.-

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²⁴	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁵	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁶ DE:	MONEDA	IMPORTE ²⁷	TIPO DE CAMBIO VENTA ²⁸	MONTO FACTURADO ACUMULADO ²⁹
1										
2										
3										
4										

²⁴ 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.

²⁵ 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.

²⁶ 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”.

²⁷ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

²⁸ 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.

²⁹ 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 ²⁴	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁵	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁶ DE:	MONEDA	IMPORTE ²⁷	TIPO DE CAMBIO VENTA ²⁸	MONTO FACTURADO ACUMULADO ²⁹
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° 8

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 012-2023/MC – PRIMERA CONVOCATORIA

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 9

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 012-2023/MC – PRIMERA CONVOCATORIA

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 10

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° 012-2023/MC – PRIMERA CONVOCATORIA

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

FORMATO N° 1

CARTA DE AUTORIZACIÓN

Señoresdel

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 012-2023/MC-1

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