

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

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



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

SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

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

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

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

INSTRUCCIONES DE USO:

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

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

BASES INTEGRADAS

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 001-2024-MINEM-1 derivada del Concurso Público N° 010- 2023-MINEM-1

PRIMERA CONVOCATORIA

CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE LA FLOTA VEHICULAR DEL MINEM

DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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

SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

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

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

1.2. CONVOCATORIA

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

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

Importante

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

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

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

Importante

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

1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

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

Importante

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

1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

Importante

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

1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

El participante debe verificar antes de su envío, bajo su responsabilidad, que el archivo pueda

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>

ser descargado y su contenido sea legible.

Importante

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

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

1.8. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

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.

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

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

1.11. RECHAZO DE LAS OFERTAS

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

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

1.12. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

1.13. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

Importante

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

CAPÍTULO II

SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

Importante

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

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

CAPÍTULO III DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

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

Importante

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

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

Importante

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

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

Importante

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

Advertencia

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

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

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

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

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

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

3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.8. PAGOS

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

La Entidad paga las contraprestaciones pactadas a favor del contratista dentro de los diez (10) días calendario siguientes de otorgada la conformidad de los servicios, siempre que se verifiquen

las condiciones establecidas en el contrato para ello, bajo responsabilidad del funcionario competente.

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

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

Advertencia

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

3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : MINISTERIO DE ENERGÍA Y MINAS
RUC N° : 20131368829
Domicilio legal : Av. Las Artes Sur N° 260, Distrito San Borja
Teléfono: : 5100300 anexo 5421
Correo electrónico: : Temp_oas136@minem.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 la flota vehicular del MINEM”

ITEM PAQUETE	Descripción	Unidad de Medida	Cantidad
1	Servicio de mantenimiento preventivo de la flota vehicular	Servicio	1
	Servicio de mantenimiento correctivo de la flota vehicular	Servicio	1

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Memo 553-MINEM-OGA-OAS el 29 febrero 2024.

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos Directamente Recaudados

Importante

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

1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

1.6. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

No aplicable

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 setecientos treinta (730) días calendario 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 S/. 5.00 (cinco con 00/100 soles) en Caja de Trámite Documentario de la Entidad, sito en Av. Las Artes Sur N° 260 – San Borja, y con el comprobante de pago acercarse a la Oficina de Abastecimiento con la finalidad de recabar un ejemplar.

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

1.10. BASE LEGAL

- Ley N° 31953, Ley que aprueba el Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
- Ley N° 31954 Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2024.
- Decreto Supremo N° 082-2019-EF que aprueba el TUO de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, y sus modificatorias.
- Decreto Supremo N° 344- 2018-EF que aprueba el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado - Ley N° 30225, y sus modificatorias
- Ley de Contrataciones del Estado, modificado por Decreto Supremo N° 377-2019-EF y por Decreto Supremo N° 168-2020-EF
- Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 27050 - Ley General de la Persona con Discapacidad y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 003-2000-PROMUDEH.
- Resolución Ministerial N° 336-2020-MINEM/DM que aprueba la política antisoborno del Ministerio de Energía y Minas y su modificatoria Resolución Ministerial N° 450-2023-MINEM/DM.

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) Adjuntar el croquis de ubicación del taller ofertado, señalando que se encuentra dentro del perímetro requerido, de acuerdo al numeral 7.2.2 de los términos de referencia.
- f) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio. **(Anexo N° 4)**⁵
- g) 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)**
- h) El precio de la oferta en SOLES. Adjuntar obligatoriamente el **Anexo N° 6**.

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

Importante

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

2.2.1.2. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

2.2.2. Documentación de presentación facultativa:

No aplica

Advertencia

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

2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

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

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.

- e) Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- f) Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE⁶ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).

- g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- h) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación ⁷ (**Anexo N° 12**).
- i) Detalle del precio de la oferta de cada uno de los servicios que conforman el paquete⁸.
- j) Deberá presentar los nombres de las personas que estarán a cargo del servicio de mantenimiento y/o reparación de la flota de los vehículos de la ENTIDAD, indicando sus teléfonos fijos, celulares y correos electrónicos de acuerdo al numeral 5.1.11 de los términos de referencia.
 - k) Presentar i) licencia de Funcionamiento o certificado de autorización de apertura de establecimiento definitiva⁹, en el giro de mecánica y/o mantenimiento y/o reparación de unidades vehiculares emitida por la Municipalidad competente, ii) certificado de defensa civil vigente y iii) fotos del local en el que se acredite que cuenta con señalizaciones de seguridad según regulaciones vigentes de INDECI.
- l) Deberá acreditar que cuenta con el equipamiento mínimo requerido, mediante copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad de los siguientes equipos:
 - Un (01) Probador de inyectores
 - Un (01) torquímetro para ajuste de pernos y tuercas
 - Un (01) compresímetro para motores a gasolina
 - Un (01) compresímetro para motores diésel
 - Una (01) compresora de 120 PSI, con capacidad de 60 galones o mas
 - Un (01) elevador hidráulico o eléctrico en área de mantenimiento o reparación
 - Un (01) equipo para engrase a presión.
 - Un (01) equipo de lavado (hidrolavadora)
 - Un (01) equipo de soldadura
 - ~~Un (01) Compresora~~¹⁰
 - Un (01) Comprobador electrónico de baterías o probador de baterías¹¹
 - Un (01) Equipo comprobador del sistema de aire acondicionado
- m) Presentar los documentos que acrediten la formación académica y experiencia exigida en los Términos de Referencia del personal ofertado como técnicos automotrices o electricistas automotriz, según lo solicitado en el numeral 7.2.3 de los términos de referencia.

• TRES (03) TÉCNICOS AUTOMOTRICES

Formación Académica:

Técnico titulado en mecánica automotriz y/o Mecánico Operativo en motores.

⁶ 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/>

⁷ En tanto se implemente la funcionalidad en el SEACE, de conformidad con la Primera Disposición Complementaria Transitoria del Decreto Supremo N° 234-2022-EF.

⁸ Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

⁹ De acuerdo al Pliego de Absolución de Consultas y Observaciones (N° 01 del Pliego)

¹⁰ Se suprime de acuerdo al Pliego de Absolución de Consultas y Observaciones (N° 04 del Pliego)

¹¹ De acuerdo al Pliego de Absolución de Consultas y Observaciones (N° 06 del Pliego)

Experiencia:

Mínimo dos (02) años en mantenimiento y reparación de vehículos.

• **UN (01) TÉCNICO ELECTRICISTA AUTOMOTRIZ**

Formación Académica:

Técnico titulado como electricista automotriz.

Experiencia:

Mínimo dos (02) años en mantenimiento y reparación de sistema eléctrico de vehículos.

Formación académica: se acreditará con la copia simple de la constancia de la carrera técnica o título profesional técnico.

Experiencia: 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

- n) Presentar póliza de Seguros vigente de Responsabilidad Civil frente a terceros y de riesgo de la naturaleza.
- o) Fotografías u otros documentos que acrediten la existencia de la infraestructura estratégica exigida en los Términos de Referencia como tener piso de losa de cemento y/o asfalto, debe tener cerco perimétrico de material noble, debe brindar como mínimo una atención simultánea de hasta tres (3) unidades de LA ENTIDAD¹², debe tener áreas techadas definidas para mantenimiento mecánico, eléctrico u otro debe contar con área de acopio para residuos sólidos peligrosos y no peligrosos (aceites y baterías), debe contar con áreas de lavado de vehículos y una Oficina Administrativa¹³, que cuenta como mínimo con una computadora, teléfono e internet.

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*

¹² De acuerdo al Pliego de Absolución de Consultas y Observaciones (N° 07 del Pliego) Se precisa que de acuerdo a lo indicado en el numeral XIV Requisitos para perfeccionar el contrato numeral f), la acreditación de la infraestructura será con Fotografías u otros documentos que acrediten la existencia de la infraestructura estratégica exigida en los Términos de Referencia. En el caso específico de la atención simultánea de hasta tres (3) unidades vehiculares de LA ENTIDAD, está deberá ser realizada con respecto al espacio necesario para la verificación que 3 vehículos pueden ser atendidos simultáneamente, lo cual se acreditará con fotografías u otros documentos que acrediten la existencia de la infraestructura estratégica.

¹³ De acuerdo al Pliego de Absolución de Consultas (N° 05 del Pliego) Se acoge la observación parcialmente. Se precisa que, de acuerdo a lo indicado en las Bases, numeral XIV y los documentos para la firma del contrato, la infraestructura requerida se acreditará mediante f) Fotografías u otros documentos que acrediten la existencia de la infraestructura estratégica exigida en los Términos de Referencia. En el caso que con el plano de distribución de ambientes del Taller a escala se pueda acreditar indubitadamente todos los ambientes solicitados, se aceptará como "otros documentos", según lo indicado en el numeral f) de los documentos para firma del contrato.

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 Haya¹⁴.
- 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 la Mesa de partes Virtual del MINEM (http://pad.minem.gob.pe/SIGEDVIRTUAL_INGRESO) o por Ventanilla de Trámite Documentario, sito en Calle Crepi Cuadra 01 S/N (Altura de la Av. Las Artes Sur N° 260 – San Borja, Lima) en el horario de 08:30 horas a 16:50 horas.

En caso de presentar algún tipo de CARTA FIANZA, esta debe ser presentada físicamente en Ventanilla de Trámite Documentario, sito en Calle Crepi Cuadra 01 S/N (Altura de la Av. Las Artes Sur N° 260 – San Borja, Lima) en el horario de 08:30 horas a 16:50 horas, por ser documento de valor.

2.5. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en pagos parciales de manera mensual, previa conformidad de la prestación de acuerdo a los mantenimientos efectuados durante el mes anterior al pago.

El pago incluirá los impuestos de ley y todo costo o retención que recaiga en el servicio, no debiendo proceder pagos a cuenta por servicios no efectuados ni adelanto alguno.

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 Abastecimiento y Servicios emitiendo la

¹⁴ Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

- conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.

Dicha documentación se debe presentar en la mesa de partes física del Ministerio de Energía y Minas, sito en Av. de las Artes Sur N° 260, San Borja o virtual a través del siguiente link http://pad.minem.gob.pe/SIGEDVIRTUAL_INGRESO,.

CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

Importante

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

3.1. TERMINOS DE REFERENCIA

ANEXO N° 1 TÉRMINOS DE REFERENCIA -TDR TÉRMINOS DE REFERENCIA N° 97 -2023-MINEM/-OGA-OAS/TRANSPORTES

Área Usuaria:	Oficina de Abastecimiento y Servicio del Ministerio de Energía y Minas – MINEM
Actividad del POI:	Administración de los servicios generales, mantenimiento de infraestructura y servicio de transporte
Meta Presupuestaria:	26 Administración General

I. DENOMINACION DE LA CONTRATACION

Servicio de mantenimiento preventivo y correctivo de la flota vehicular del Ministerio de Energía y Minas (MINEM).

II. FINALIDAD PÚBLICA

Mantener en óptimas condiciones de operación y buen estado de funcionamiento y seguridad los vehículos que conforman la flota vehicular del MINEM, a fin de no afectar su estado de conservación y durabilidad de los bienes del Estado, lo que redundara en el bienestar de la ciudadanía.

III. ANTECEDENTES

El parque automotor del Ministerio de Energía y Minas (MINEM) está compuesto - entre otros, por 22 vehículos, conformados por 05 automóviles con una antigüedad de 9 años, 02 automóviles con una antigüedad de 15 años y 14 son camionetas con una antigüedad promedio de 13 años, 06 de las cuales están destinadas a viajes al interior del país para atender comisiones de servicio a zonas de altura de más de 2,500 m.s.n.m. y en algunos casos con accesos de trochas carrozables; los cuales necesitan siempre es un servicio de mantenimiento preventivo y correctivo.

IV. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

Brindar el servicio de mantenimiento preventivo y correctivo de la flota vehicular a todo costo (incluye costo de mano de obra, repuestos, accesorios y materiales e insumos necesarios para la ejecución del mismo), de la flota vehicular del Ministerio de Energía y Minas.

V. CARACTERISTICAS Y CONDICIONES DE LA CONTRATACION

LA ENTIDAD requiere contratar el servicio de Mantenimiento preventivo y correctivo de vehículos que garantice mantener en óptimas condiciones de operatividad su flota vehicular entre

automóviles y camionetas conformada por 22 (veintidós) vehículos de diferentes marcas, modelos y años de fabricación, los cuales se encuentran detallados en el siguiente cuadro.

FLOTA VEHICULAR:

FLOTA VEHICULAR DEL MINEM								
N°	Placa	Marca	Modelo	Año de fabrica.	N° de serie	N° de motor	Tipo de combustible	Odómetro agosto 2023 (km)
1	EGM-030	Faw	HONGQI HQ300	2008	LFPH6BCN981C01179	3GRC146170	Premium	132,072
2	EGR-245	Nissan	Versa	2014	3N1CN7AD4FK394695	HR16737726J	Premium/GLP	107,765
3	EGR-262	Nissan	Versa	2014	3N1CN7AD5FK394785	HR16783608H	Premium/GLP	107,338
4	EGR-263	Nissan	Versa	2014	3N1CN7AD3FK395501	HR16786462H	Premium/GLP	102,912
5	EGR-276	Nissan	Versa	2014	3N1CN7AD4FK395068	HR16782915H	Premium/GLP	119,986
6	EGR-277	Nissan	Versa	2014	3N1CN7AD5FK394656	HR16783601H	Premium/GLP	89,921
7	EGO-671	Faw	Besturm	2008	LFPH4ABC081A56534	FLF7901281	Premium	181,017
8	EGA-288	Nissan	X-TRAIL	2009	JN1TANT31AW000671	QR25826587A	Premium/GLP	208,596
9	EGA-291	Nissan	Pathfinder	2009	VSKJLWR51AA365710	VQ40891982A	Premium	177,609
10	EGA-290	Nissan	X-TRAIL	2009	JN1TANT31AW000697	QR25839501A	Premium/GLP	237,308
11	EGG-584	Nissan	X-TRAIL	2008	JN1TANT318W000157	QR25557932A	Premium/GLP	289,286
12	EGG-585	Nissan	Frontier	2008	JN1CDUD228X452679	KA24900839Y	Premium/GLP	350,237
13	EGE-492	Nissan	Navara	2010	MNTCCUD40B6004453	YD25261201T	DB5-S50	181,000
14	EGS-002	Mitsubishi	L200	2014	MMBJNKB40FD013035	4D56UCFA2343	DB5-S50	251,422
15	EGA-767	Nissan	Frontier	2007	JN1CDUD228X452668	KA24896713Y	Premium/GLP	392,668
16	EGE-491	Nissan	Navara	2010	MNTCCUD40B6004452	YD25261004T	DB5-S50	253,635
17	EGE-490	Nissan	Navara	2010	MNTCCUD40B6004423	YD25260748T	DB5-S50	274,211
18	EGE-489	Nissan	Navara	2010	MNTCCUD40B6004422	YD25261035T	DB5-S50	205,401
19	EGR-003	Mitsubishi	L200	2014	MMBJNKB40FD013050	4D56UCFA2742	DB5-S50	248,343
20	EAA-696	Nissan	Frontier	2010	JN1CNUD22AX470182	ZD30245919K	DB5-S50	280,938
21	EAA-775	Nissan	Frontier	2010	JN1CNUD22AX470235	ZD30246295K	DB5-S50	267,411
22	H2Q-941	Toyota	Hilux	2017	8AJHA8CD2H2592853	1GD4237739	DB5-S50	78,097

5.1 CONSIDERACIONES GENERALES

- 5.1.1 LA ENTIDAD requiere contratar el servicio de mantenimiento preventivo y correctivo de vehículos que garantice mantener en óptimas condiciones su flota vehicular.
- 5.1.2 La prestación del servicio será efectiva a partir del día siguiente de la suscripción del contrato, por un periodo de Setecientos treinta (730) días calendario o hasta consumir el monto total contratado.
- 5.1.3 Los repuestos y accesorios a utilizarse en el mantenimiento y/o reparación de los vehículos deberán estar dentro del estándar exigido por las marcas ofertadas (original de la marca), para sistemas que afecten la seguridad de los ocupantes, tales como: frenos, dirección, airbag de corresponder, sistema de luces y direccionales, la condición de original de los repuestos podrá ser verificada por la Entidad según corresponda a través del responsable de Transporte.
- 5.1.4 Los repuestos alternativos deberán ser de calidad reconocida dentro del mercado nacional que garantice el normal funcionamiento de los vehículos.

- 5.1.5 Los repuestos y accesorios que se utilicen en el mantenimiento preventivo y correctivo deberán ser originales por marca del vehículo, únicamente para los vehículos que se detallan a continuación:

N°	Placas	Marca	Modelo	Año Fabr.	N° De Motor	Tipo Combustible
1	EGR-245	Nissan	Versa	2014	HR16737726J	Premium/GLP
2	EGR-262	Nissan	Versa	2014	HR16783608H	Premium/GLP
3	EGR-263	Nissan	Versa	2014	HR16786462H	Premium/GLP
4	EGR-276	Nissan	Versa	2014	HR16782915H	Premium/GLP
5	EGR-277	Nissan	Versa	2014	HR16783601H	Premium/GLP
6	EGE-492	Nissan	Navara	2010	YD25261201T	DB5-S50
7	EGS-002	Mitsubishi	L200	2014	4D56UCFA2343	DB5-S50
8	EGE-491	Nissan	Navara	2010	YD25261004T	DB5-S50
9	EGE-490	Nissan	Navara	2010	YD25260748T	DB5-S50
10	EGE-489	Nissan	Navara	2010	YD25261035T	DB5-S50
11	EGR-003	Mitsubishi	L200	2014	4D56UCFA2742	DB5-S50
12	AAA-696	Nissan	Frontier	2010	ZD30245919K	DB5-S50
13	AAA-775	Nissan	Frontier	2010	ZD30246295K	DB5-S50
14	H2Q-941	Toyota	Hilux	2014	1GD4237739	DB5-S50

- 5.1.6 Si por alguna razón de disponibilidad en el mercado nacional se tuviera que emplear un repuesto alternativo en los vehículos de la relación del literal 5.1.5), EL CONTRATISTA debe contar con la autorización correspondiente por parte del responsable de Transportes antes de su instalación, en este caso los repuestos deberán ser de calidad reconocida con estándar de la marca dentro del mercado nacional que garantice el normal funcionamiento de los vehículos.
- 5.1.7 Los repuestos reemplazados deberán ser devueltos a LA ENTIDAD, inmediatamente luego de prestado el servicio, con un Acta de entrega debidamente firmado por el representante del CONTRATISTA y el conductor que recoge el vehículo reparado. Asimismo, el conductor entregará dicha Acta y repuestos al responsable de transportes de la Entidad.
- 5.1.8 El CONTRATISTA brindará atención de acuerdo a los requerimientos de LA ENTIDAD y la necesidad del servicio, en forma coordinada con el responsable de Transporte de la Oficina de Abastecimiento y Servicios.
- 5.1.9 Los servicios requeridos que se indican en el **ANEXO N° 02 "CUADRO DE DETALLE DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO"** y **ANEXO N° 03 "DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO"**, se realizarán de acuerdo a la necesidad que presenten los vehículos.
- 5.1.10 A medida que se realiza el servicio de mantenimiento y se determina que algún servicio o repuesto no ha sido considerado dentro de la proyección inicial, el contratista y la Entidad podrán requerir estos, de acuerdo a las disposiciones establecidas en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.
- 5.1.11 EL CONTRATISTA deberá presentar a LA ENTIDAD una relación detallada con nombres de las personas que estarán a cargo del servicio de mantenimiento y/o reparación de la flota de los vehículos de la ENTIDAD, indicando sus teléfonos fijos, celulares y correos electrónicos a los cuales se reportara inmediatamente las ocurrencias a ser atendidas, la cual debe ser presentada como documento para suscribir el contrato.
- 5.1.12 El CONTRATISTA brindará atención personalizada referida al recojo y traslado de los vehículos que se encuentren inoperativos y que no puedan movilizarse, de acuerdo

a la necesidad del servicio, para su mantenimiento y/o reparación en las instalaciones del Taller.

- 5.1.13EL CONTRATISTA entregará a LA ENTIDAD un documento donde conste la recepción, inventario y tipo de mantenimiento y/o reparación a realizar, después del cual se procederá a realizar los trabajos respectivos.
- 5.1.14EL CONTRATISTA no deberá ejecutar un servicio de mantenimiento preventivo y/o correctivo sin la debida autorización de la Entidad.
- 5.1.15Finalizado el servicio de mantenimiento preventivo y/o correctivo, el CONTRATISTA comunicará al responsable de Transportes, las actividades realizadas, las cuales serán detalladas en el Acta de Conformidad del Servicio u Orden de Trabajos ejecutados o proforma, cuya copia deberá ser entregada al conductor que retire el vehículo del taller. El vehículo sólo será retirado del taller cuando el conductor de LA ENTIDAD encargado de recoger el vehículo realice satisfactoriamente el protocolo de pruebas del **ANEXO N° 04 "PROTOCOLO DE VERIFICACION PARA RETIRAR EL VEHICULO DEL TALLER"**, el cual será firmado tanto por el Jefe de Taller de CONTRATISTA como por el conductor de LA ENTIDAD.
- 5.1.16EL CONTRATISTA elaborará un resumen de los servicios realizados, detallando el costo del servicio (mano de obra) y repuestos utilizados en cada uno de ellos la cual se remitirá mensualmente a LA ENTIDAD para su liquidación correspondiente.
- 5.1.17EL CONTRATISTA adjudicado llevará el control del mantenimiento y/o reparación de los vehículos internados en su(s) taller(es) a través de un kardex por vehículo, la cual se remitirá mensualmente a LA ENTIDAD.
- 5.1.18De ser el caso, CONTRATISTA deberá atender con carácter de urgente en el taller de la empresa, los servicios que le indique el responsable de Transportes de la Oficina de Abastecimiento y Servicios de LA ENTIDAD.
- 5.1.19EL CONTRATISTA permitirá la presencia de un representante de LA ENTIDAD para verificar la calidad y la marca de los repuestos y accesorios diversos a utilizarse en los diferentes sistemas de mantenimiento y/o reparación
- 5.1.20El CONTRATISTA deberá señalar el plazo de garantía del servicio mantenimiento y/o reparación, el cual no deberá ser menor a seis (06) meses o 10,000 km., contados a partir de la fecha de conformidad del servicio por parte de LA ENTIDAD
- 5.1.21EL CONTRATISTA deberá aplicar los protocolos de desinfección al recibir y entregar las unidades
- 5.1.22EL CONTRATISTA considerará que a todos los vehículos que ingresen para mantenimiento preventivo o correctivo se les efectuará el lavado general del vehículo, después de realizado el mantenimiento.

5.2 PLAZO DE EJECUCIÓN DE LOS SERVICIOS

5.2.1 MANTENIMIENTOS PREVENTIVOS

Los mantenimientos preventivos señalados en el **ANEXO N° 02 "CUADRO DE DETALLE DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO"**, tendrán un plazo máximo de dos (02) día calendario para su ejecución, contados a partir del día siguiente de la fecha de internamiento del vehículo al taller.

5.2.2 MANTENIMIENTOS CORRECTIVOS

Cuando se soliciten mantenimientos correctivos, El CONTRATISTA tendrá un plazo máximo de dos (02) días calendarios contados a partir del día siguiente de la fecha de internamiento de la unidad vehicular al taller, para presentar el informe de la evaluación técnica y propuesta económica de los trabajos recomendados como resultado de la revisión del vehículo (**solo para los mantenimientos correctivos**). El informe será remitido vía correo electrónico dirigido al responsable de Transportes de la ENTIDAD.

El plazo para la ejecución del servicio del mantenimiento correctivo, se contará a partir de la fecha de autorización por parte del responsable de Transportes, vía correo electrónico.

El plazo de ejecución para el mantenimiento correctivo se desarrollará según lo indicado en la tabla siguiente:

SERVICIO DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO	Plazo de ejecución
1.-REPARACIÓN DE SISTEMA DE SUSPENSIÓN Y DIRECCIÓN	4 días calendario
2.-REPARACIÓN DE SISTEMA DE TRANSMISIÓN	4 días calendario
3.-REPARACIÓN DE SISTEMA DE FRENOS	3 días calendario
4.-REPARACIÓN SISTEMA ELÉCTRICO	3 días calendario
5.-REPARACIÓN DE SISTEMA DE ENCENDIDO	3 días calendario
6.-REPARACIÓN DEL SISTEMA DE REFRIGERACIÓN	2 días calendario
7.-REPARACIÓN DE MOTOR	15 días calendario
8.-REPARACIÓN DE SISTEMA DE EMBRAGUE	4 días calendario
09.-REPARACIÓN DE SISTEMA DE AIRE ACONDICIONADO	4 días calendario
10.-SERVICIO DE PINTURA	7 días calendario
11.- SERVICIO DE PLANCHADO	4 días calendarios
12.-SERVICIO DE TUBO DE ESCAPE	2 días calendario

Si el vehículo requiere más de un servicio de mantenimiento correctivo, se tomará como plazo de ejecución máximo el mayor número de días.

(*) De requerirse repuestos que deban importarse, el contratista podrá solicitar ampliación de plazo al responsable de transportes de la ENTIDAD, quien verificará la disponibilidad del repuesto con proveedores terceros o casa matrices de la marca, antes de otorgar un nuevo plazo de ejecución a través de correo electrónico a EL CONTRATISTA.

5.3 PROCEDIMIENTO PARA LA ATENCIÓN DEL SERVICIO

- El conductor de la unidad vehicular reportara el incidente al responsable de Transportes, a través del **ANEXO No 06** "REPORTE DE FALLAS Y AVERIAS DEL VEHICULO"
- El responsable de Transportes emitirá la Orden de Internamiento, a través del **ANEXO No 05** "ORDEN DE INTERNAMIENTO DE VEHICULO AL TALLER PARA EVALUACION TECNICA"
- La Orden de Internamiento numerada y firmada por el responsable de Transportes autoriza al taller a efectuar la revisión y diagnóstico del vehículo.
- Para el servicio de mantenimiento preventivo el taller EL CONTRATISTA dará inicio a los trabajos con la orden de internamiento.
- Para el servicio de mantenimiento correctivo El CONTRATISTA remitirá vía correo electrónico el informe de los trabajos a realizar y el presupuesto que incluye repuestos y mano de obra.
- El responsable de transportes autoriza los trabajos reportados vía correo electrónico a EL CONTRATISTA, antes que el CONTRATISTA de inicio a los trabajos de reparación y/o mantenimiento correctivo.
- Al internar el vehículo en el taller el CONTRATISTA emitirá una orden de recepción e inventario detallado del vehículo.
- Para el trámite de pago mensual, EL CONTRATISTA remitirá el consolidado de atenciones a la Oficina de Abastecimiento y Servicios.

VI. PRODUCTOS O ENTREGABLES

EL CONTRATISTA, al término del mes en curso, presentara por mesa de partes física o digital un expediente que incluye lo establecido en el numeral 11 "Forma de pago", un cuadro resumen de los trabajos realizados en dicho periodo, y una copia del presupuesto u orden de trabajo con todos los trabajos efectuados a cada uno de los vehículos con la firma del conductor que retiro la unidad vehicular del taller del contratista, aplicando el protocolo de verificación del **ANEXO No 04 "PROTOCOLO DE VERIFICACION PARA RETIRAR EL VEHICULAR DEL TALLER"**.

Deberá presentar la siguiente documentación:

- Informe de diagnóstico del estado de la unidad vehicular que sustenta las operaciones a realizar y cambios de los repuestos a cambiar.
- Acta de conformidad de entrega del vehículo.
- Informe detallado de la emisión de gases del motor, los cuales deberán estar dentro de los rangos establecidos por el fabricante y normas emitidas por el MTC, así como las medidas de espesor de las pastillas y discos de frenos.
- Relación de repuestos cambiados.
- Listado de repuestos suministrados.
- Informe técnico de recomendaciones para próximo mantenimiento preventivo
- Informe mensual de los servicios de mantenimiento preventivo y/o correctivo, realizados a los vehículos que conforman la flota vehicular de LA ENTIDAD, resumiendo los trabajos e informes de diagnóstico realizados y ya evaluados.
- Comprobante de pago respectivo.

VII. REQUISITOS Y RECURSOS DEL CONTRATISTA O PROVEEDOR

7.1 REQUISITOS DEL CONTRATISTA

- Copia de Licencia de Funcionamiento, en el giro de mecánica y/o mantenimiento y/o reparación de unidades vehiculares o [o certificado de autorización de apertura de establecimiento definitiva](#)¹⁵, emitida por la Municipalidad competente.
- Deberá contar con Certificado de Defensa Civil vigente.
- El local deberá contar con equipos y señalizaciones de seguridad según las regulaciones vigentes de INDECI y contar con recursos humanos técnicos y especializados que garanticen la integridad y operatividad de los vehículos de LA ENTIDAD.
- El Taller deberá contar con un software de diagnóstico para las unidades vehiculares como Autodata y/o Alldata, y/o Mitchel u otro equivalente.

Como parte de los documentos para la firma del contrato el postor ganador deberá acreditar la Licencia de Funcionamiento en el giro requerido, certificado de defensa civil vigente y fotos del local en el que se acredite que cuenta con señalizaciones de seguridad según regulaciones vigentes de INDECI.

7.2 RECURSOS A SER PREVISTOS POR EL CONTRATISTA

7.2.1 EQUIPAMIENTO MÍNIMO

- Un (01) analizador de gases homologado por el MTC (**Equipamiento estratégico**).
- Un (01) opacímetro homologado por el MTC (**Equipamiento estratégico**)
- Un (01) Luxómetro, para alineamiento de luces (**Equipamiento estratégico**)

¹⁵ De acuerdo al Pliego de Absolución de Consultas y Observaciones (N° 01 del Pliego)

- Un (01) Scanner universal o scanner multimarca¹⁶ para diagnóstico de fallas del vehículo. **(Equipamiento estratégico)**
- Un (01) Probador de inyectores
- Un (01) torquímetro para ajuste de pernos y tuercas
- Un (01) compresímetro para motores a gasolina
- Un (01) compresímetro para motores diésel
- Una (01) compresora de 120 PSI, con capacidad de 60 galones o mas
- Un (01) elevador hidráulico o eléctrico en área de mantenimiento o reparación
- Un (01) equipo para engrase a presión.
- Un (01) equipo de lavado (hidrolavadora)
- Un (01) equipo de soldadura
- ~~Un (01) Compresora~~¹⁷
- Un (01) Comprobador electrónico de baterías o probador de batería¹⁸
- Un (01) Equipo comprobador del sistema de aire acondicionado

Como parte de los documentos para la firma del contrato el postor ganador deberá acreditar que cuenta con el equipamiento mínimo requerido, a excepción del equipamiento estratégico, el cual se acreditará como requisito de calificación en la presentación de las ofertas.

La acreditación se realizará mediante copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipo requerido.

7.2.2 INFRAESTRUCTURA REQUERIDA

- Un (01) local o taller con área mínima no menor a 450 m2 o dos (02) locales o talleres cercanos uno del otro a una distancia entre si máxima de 50 metros lineales con área mínima sumatoria no menor a 700 m2. El local (locales) o taller (talleres) deben estar ubicados en un radio de 10 KM de la entidad, sito en Av. Las Artes No 260 en el distrito San Borja. **(Infraestructura estratégica)**

Como parte de su oferta, el postor deberá adjuntar el croquis de ubicación del taller ofertado, señalando que se encuentra dentro del perímetro requerido.

- Asimismo, el local deberá tener piso de losa de cemento y/o asfalto, cerco perimétrico de material noble, debe brindar como mínimo una atención simultánea de hasta tres (3) unidades de LA ENTIDAD¹⁹, debe tener áreas techadas definidas para mantenimiento mecánico, eléctrico u otro, debe contar con área de acopio para residuos sólidos peligrosos y no peligrosos (aceites y baterías), debe contar con áreas de lavado de vehículos y una Oficina Administrativa²⁰, que cuenta como mínimo con una computadora, teléfono e internet **(Estas características se acreditarán para la firma del contrato).**

¹⁶ De acuerdo al Pliego de Absolución de Consultas y Observaciones (N° 03 del Pliego)

¹⁷ De acuerdo al Pliego de Absolución de Consultas y Observaciones (N° 04 del Pliego)

¹⁸ De acuerdo al Pliego de Absolución de Consultas y Observaciones (N° 06 del Pliego)

¹⁹ De acuerdo al Pliego de Absolución de Consultas y Observaciones (N° 07 del Pliego) Se precisa que de acuerdo a lo indicado en el numeral XIV Requisitos para perfeccionar el contrato numeral f), la acreditación de la infraestructura será con Fotografías u otros documentos que acrediten la existencia de la infraestructura estratégica exigida en los Términos de Referencia. En el caso específico de la atención simultánea de hasta tres (3) unidades vehiculares de LA ENTIDAD, está deberá ser realizada con respecto al espacio necesario para la verificación que 3 vehículos pueden ser atendidos simultáneamente, lo cual se acreditará con fotografías u otros documentos que acrediten la existencia de la infraestructura estratégica.

²⁰ De acuerdo al Pliego de Absolución de Consultas y Observaciones (Observación N° 05) Se precisa que de acuerdo a lo indicado en las Bases, numeral XIV y los documentos para la firma del contrato, la infraestructura requerida se acreditará mediante f) Fotografías u otros documentos que acrediten la existencia de la infraestructura estratégica exigida en los Términos de Referencia. En el caso que con el plano de distribución de ambientes del Taller a escala se pueda acreditar indubitadamente todos los ambientes solicitados, se aceptará como "otros documentos", según lo indicado en el numeral f) de los documentos para firma del contrato.

7.2.3 PERSONAL PARA LA PRESTACION DEL SERVICIO

EL CONTRATISTA deberá contar con el siguiente personal, como mínimo:

- **UN (01) JEFE DE TALLER O ASESOR DE SERVICIO (PERSONAL CLAVE)**

Formación Académica:

Titulado profesional en Ingeniero Mecánica.

Experiencia:

Mínimo tres (03) años en labores como Jefe de Taller o Asesor de Servicio.

Actividades

Será el responsable de llevar la cuenta del Ministerio de Energía y Minas con la empresa CONTRATISTA; realizando las coordinaciones con la Oficina de Transportes para la ejecución de los servicios de mantenimiento preventivos y correctivos de todas y cada una de las unidades vehiculares de la ENTIDAD.

Otro personal requerido para la ejecución de la prestación

- **TRES (03) TÉCNICOS AUTOMOTRICES**

Formación Académica:

Técnico titulado en mecánica automotriz y/o Mecánico Operativo en motores.

Experiencia:

Mínimo dos (02) años en mantenimiento y reparación de vehículos.

Actividades

Este personal será el responsable de las evaluaciones técnicas y la ejecución de las operaciones de los servicios de mantenimiento preventivos y correctivos de las unidades vehiculares de la Entidad.

- **UN (01) TÉCNICO ELECTRICISTA AUTOMOTRIZ**

Formación Académica:

Técnico titulado como electricista automotriz.

Experiencia:

Mínimo dos (02) años en mantenimiento y reparación de sistema eléctrico de vehículos.

Actividades

Este personal será el responsable de las Evaluaciones Electrónicas y la ejecución de las operaciones correctivas de los sistemas eléctricos u electrónicos de las unidades vehiculares de la Entidad

Como parte de los documentos para la firma del contrato, el ganador de la buena pro deberá presentar los documentos que acrediten el perfil del personal ofertado como Técnicos Automotrices (3) y Técnico Electricista automotriz (1) conforme al siguiente detalle:

Formación académica: se acreditará con la copia simple de la constancia de la carrera técnica o título profesional técnico.

Experiencia: 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

7.2.4 SEGUROS

EL CONTRATISTA deberá contar con una póliza de seguros vigente de Responsabilidad Civil frente a terceros y riesgos de la naturaleza, durante todo el periodo del contrato que certifique que el local principal y/o sucursales donde se brindara la presentación, materia de la presente convocatoria, se encuentran aseguradas, con el fin de que se cubra cualquier tipo de siniestro, en caso que algún vehículos de la ENTIDAD se encuentre en dicho(s) locales (es), en atención al servicio de mantenimiento requerido. EL CONTRATISTA es el único responsable por accidentes, invalidez y muerte del personal que contrate para cumplir con las prestaciones objeto del contrato, liberando a LA ENTIDAD de toda responsabilidad al respecto.

Dicho documento debe ser presentada como requisito para suscribir contrato.

VIII. OTRAS CONSIDERACIONES PARA LA EJECUCION DE LA PRESTACION

8.1 CONFIDENCIALIDAD

EL CONTRATISTA se obliga a guardar confidencialidad y reserva absoluta de todos los conocimientos, información y documentación relacionada con el servicio al que tenga acceso, quedando expresamente prohibido de revelar dicha información a terceros. Esta obligación perdurará aún después de finalizado el contrato en un tiempo de diez (10) años. Queda entendido que corresponde a el MINEM la propiedad de toda la información producida en cumplimiento del presente contrato.

La información vinculada al procedimiento de contratación (en su totalidad), aun cuando sea de carácter público, no podrá ser utilizada por el Contratista para fines publicitarios o de difusión sin permiso escrito del MINEM.

Los estudios, informes, videos y todo lo demás que forme parte de su oferta y/o que se deriven de las prestaciones contratadas, serán de exclusiva propiedad del MINEM, por lo que EL CONTRATISTA no tendrá ningún derecho sobre ellos.

El incumplimiento de lo anteriormente señalado dará derecho a el MINEM a iniciar las acciones legales que correspondan.

8.2 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.

8.3 ANTISOBORNO

El contratista rechaza y denuncia todo acto y/o tentativa de soborno, el cual se define como una oferta, promesa, entrega, aceptación o solicitud de una ventaja indebida de cualquier valor (que puede ser de naturaleza financiera o no financiera), directa o indirectamente, e independiente de su ubicación, en violación de la ley aplicable, como incentivo o recompensa para que una persona actúe o deje de actuar en relación con el desempeño de las obligaciones de esa persona. Asimismo, declara y garantiza el cumplimiento de la Política Antisoborno, la cual forma parte del Sistema de Gestión Antisoborno del Ministerio de Energía y Minas, debidamente certificado (ISO 37001:2016).

8.4 RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

EL CONTRATISTA es el responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos de los servicios ofertados por el plazo de un (01) año, contado a partir de la emisión de la conformidad del último servicio prestado. La conformidad de recepción de la prestación por parte de la entidad no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos.

8.5 OTRAS OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD

8.5.1 SUBCONTRATACIÓN

EL CONTRATISTA que ejecute el servicio no podrá subcontratar para ejecutar las prestaciones contratadas.

8.5.2 SUPERVISIÓN DE LA EJECUCIÓN DE LA CONTRATACIÓN

La supervisión de la ejecución de la contratación estará a cargo de la Oficina de Abastecimiento y Servicios.

8.6 SISTEMA DE CONTRATACION

A precios unitarios

IX. LUGAR Y PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Lugar: En los talleres del contratista.

El periodo de ejecución del servicio es por setecientos treinta (730) días calendarios o hasta consumir el monto contratado, el cual se contabilizará a partir del día siguiente de suscrito el contrato.

X. SUPERVISIÓN Y CONFORMIDAD DEL SERVICIO

10.1 SUPERVISION DE LA PRESTACION DEL SERVICIO

La supervisión del desarrollo de los trabajos estará a cargo del responsable de Transporte de la Oficina de Abastecimiento y Servicios de LA ENTIDAD.

10.2 CONFORMIDAD DE LA PRESTACION DEL SERVICIO

La conformidad será otorgada por el jefe de la Oficina de Abastecimiento y Servicios, previo informe del responsable de Transportes, en el plazo máximo de siete (7) días de producida la recepción.

La conformidad de la recepción del servicio, no invalida el reclamo posterior por parte de LA ENTIDAD, de surgir falla en los vehículos posterior a su recepción.

La conformidad requiere del formato "Acta de Conformidad" de la Oficina de Abastecimiento y Servicios de LA ENTIDAD, con el informe del responsable de Transportes quien deberá verificar, la calidad y cumplimiento de las condiciones contractuales, debiendo revisar los servicios de mantenimiento y/o reparación realizados por CONTRATISTA.

De existir observaciones en los servicios (mantenimiento preventivo y/o mantenimiento correctivo) LA ENTIDAD a través del responsable de Transportes las comunica AL CONTRATISTA, mediante correo electrónico, indicándose claramente la ocurrencia de estas, otorgándole un plazo para subsanar no menos de dos (2) ni mayor de ocho (8) días.

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.

La conformidad otorgada por LA ENTIDAD no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos.

XI. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en pagos parciales de manera mensual, previa conformidad de la prestación de acuerdo a los mantenimientos efectuados durante el mes anterior al pago.

El pago incluirá los impuestos de ley y todo costo o retención que recaiga en el servicio, no debiendo proceder pagos a cuenta por servicios no efectuados ni adelanto alguno.

XII. RESOLUCIÓN CONTRACTUAL

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.

XIII. PENALIDADES

13.1 PENALIDADES POR MORA EN LA EJECUCION DE LA PRESTACION

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 retraso, de conformidad con el artículo 162 del Reglamento de la LCE.

13.2 Otras penalidades

No	Supuestos de aplicación de penalidad	Multa U.I.T	Procedimiento
----	--------------------------------------	-------------	---------------

1	ATENCIÓN DE VEHÍCULOS. Cuando el contratista atienda un vehículo para que se le preste el servicio contratado (literal 5.1.16) de los presentes Términos de Referencia), sin haber recibido una orden mediante correo electrónico. LA ENTIDAD no pagará el servicio prestado no autorizado.	S/. 100.00 (cien con 00/100 soles) por ocurrencia.	Si el reporte de trabajos realizados no contiene uno a varias actas de internamiento por cada trabajo realizado, el responsable de Transporte mediante informe comunica a la Oficina de Abastecimiento y Servicios sobre la infracción cometida.
2	POR ATENDER CON REPUESTOS Y COMPONENTES NO ORIGINALES Y/O NO AUTORIZADOS Y/O NO HOMOLOGADOS AUTORIZADOS A LA RELACIÓN DE VEHÍCULOS QUE SE INDICAN. Por atender al vehículo, al que se le ha efectuado el servicio contratado, con repuestos y/o componentes no originales y/o no autorizados y/o no homologados autorizados, señalados en los presentes Términos de Referencia, debiendo además reemplazar dichos repuestos por los originales.	S/. 1,500.00 (Un mil quinientos con 00/100 soles) por ocurrencia.	Si se detecta mediante inspección inopinada o falla posterior, que un repuesto cambiado durante un mantenimiento no es original, el responsable de Transporte mediante informe comunica a la Oficina de Abastecimiento y Servicios sobre la infracción cometida.
3	DEVOLUCIÓN DE REPUESTOS RETIRADOS. Por no devolver a la ENTIDAD, en el momento señalado en los Términos de Referencia.	S/. 250.00 (Doscientos cincuenta con 00/100 soles) por día.	Si no se reciben los repuestos usados al momento de retirar el vehículo del taller luego de su mantenimiento a pesar de haber sido solicitado por el conductor, el responsable de Transporte mediante informe comunica a la Oficina de Abastecimiento y Servicios sobre la infracción cometida
4	NO PRESENTAR LA PROPUESTA TÉCNICA Y ECONOMICA EN EL PLAZO SEÑALADO El CONTRATISTA tendrá un plazo de dos días calendario, contados a partir de la fecha de internamiento del vehículo en el taller, para presentar la propuesta técnica y económica del servicio contratado, vía correo electrónico al responsable de Transportes.	S/. 250.00 (Doscientos cincuenta con 00/100 soles) por día.	Si no presenta la propuesta técnica y económica en el plazo señalado en los TDR, el responsable de Transporte mediante informe comunica a la Oficina de Abastecimiento y Servicios sobre la infracción cometida
5	RECLAMOS DE FALLAS Y AVERÍAS DE LOS TRABAJOS YA REALIZADOS EN LA UNIDAD VEHICULAR El CONTRATISTA se hará responsable de la reparación y suministro de Repuestos por GARANTÍA sin costo alguno para la Entidad durante los plazos establecidos en los TDR.	4.0 % de la UIT por cada ocurrencia.	A pesar de haberse efectuado las reparaciones, reemplazos y/o suministros de los del/los repuestos, el responsable de Transporte mediante informe comunica a la Oficina de Abastecimiento sobre la infracción cometida.

Importante

EL CONTRATISTA deberá comunicar a su personal la lista de penalidades vigente en el presente servicio y en cada tipo de actividad.

En el caso de penalidad por repuestos no originales y/o no autorizados y/o homologados autorizados, el contratista adicionalmente a la penalidad subsanara con los repuestos originales el servicio contratado.

Procedimiento para la aplicación de la penalidad:

- a) La presente Tabla de Penalidades, consta de cuatro (04) faltas. Antes de aplicarse la penalidad, en cualquiera de los rubros indicados, la persona o conductor que observe la falta informará al Responsable de Transportes la ocurrencia, quien, a su vez, a través de un documento o medio electrónico requerirá al contratista el informe o descargo respectivo.
- b) De confirmarse la penalidad, el responsable de Transportes informará a través de un informe a la Oficina de Abastecimiento y Servicios para el descuento en el expediente de pago, la misma que será descontada de la facturación mensual correspondiente, teniendo en cuenta lo establecido en el numeral 11. Forma de pago. En el informe deberá anexar el descargo del contratista.
- c) La Oficina de Abastecimiento y Servicios aplicará la penalidad en el mes que le corresponda el pago al contratista a través del descuento correspondiente, debiendo informar el monto que se aplicará por la penalidad.

XIV. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

- a) Deberá presentar los nombres de las personas que estarán a cargo del servicio de mantenimiento y/o reparación de la flota de los vehículos de la ENTIDAD, indicando sus teléfonos fijos, celulares y correos electrónicos a los cuales se reportara inmediatamente las ocurrencias a ser atendidas.
- b) Presentar i) licencia de Funcionamiento en el giro de mecánica y/o mantenimiento y/o reparación de unidades vehiculares **o certificado de autorización de apertura de establecimiento definitiva**²¹, emitida por la Municipalidad competente, ii) certificado de defensa civil vigente y iii) fotos del local en el que se acredite que cuenta con señalizaciones de seguridad según regulaciones vigentes de INDECI.
- c) Deberá acreditar que cuenta con el equipamiento mínimo requerido, mediante copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad de los siguientes equipos:
 - Un (01) Probador de inyectores
 - Un (01) torquímetro para ajuste de pernos y tuercas
 - Un (01) compresímetro para motores a gasolina
 - Un (01) compresímetro para motores diésel
 - Una (01) compresora de 120 PSI, con capacidad de 60 galones o mas
 - Un (01) elevador hidráulico o eléctrico en área de mantenimiento o reparación
 - Un (01) equipo para engrase a presión.
 - Un (01) equipo de lavado (hidrolavadora)
 - Un (01) equipo de soldadura
 - ~~Un (01) Compresora~~²²
 - Un (01) Comprobador electrónico de baterías **o probador de baterías**²³
 - Un (01) Equipo comprobador del sistema de aire acondicionado
- d) Presentar los documentos que acrediten la formación académica y experiencia exigida en los Términos de Referencia del personal ofertado como técnicos automotrices o electricistas automotriz, según lo solicitado en el numeral 7.3.2 de los términos de referencia.²⁴
- e) Presentar póliza de Seguros vigente de Responsabilidad Civil frente a terceros y de riesgo de la naturaleza.
- f) Fotografías u otros documentos que acrediten la existencia de la infraestructura estratégica exigida en los Términos de Referencia como tener piso de losa de cemento y/o asfalto, debe tener cerco perimétrico de material noble, debe brindar como mínimo una atención simultánea de hasta tres (3) unidades de LA ENTIDAD²⁵, debe tener áreas techadas definidas para mantenimiento mecánico, eléctrico u otro debe contar con área de acopio para residuos sólidos peligrosos y no peligrosos

²¹ De acuerdo al Pliego de Absolución de Consultas y Observaciones (N° 01 del Pliego)

²² De acuerdo al Pliego de Absolución de Consultas y Observaciones (N° 04 del Pliego)

²³ De acuerdo al Pliego de Absolución de Consultas y Observaciones (N° 06 del Pliego)

²⁴ De acuerdo al Pliego de Absolución de Consultas y Observaciones (N° 08 del Pliego) Se precisa que se está solicitando técnicos con formación académica de Técnico Titulado, cualquier personal que cuente con las especialidades indicadas pueden acreditar el requisito siempre que cuenten como mínimo con el título que se está solicitando en bases. No se aceptará certificados.

²⁵ De acuerdo al Pliego de Absolución de Consultas y Observaciones (N° 07 del Pliego) Se precisa que de acuerdo a lo indicado en el numeral XIV Requisitos para perfeccionar el contrato numeral f), la acreditación de la infraestructura será con Fotografías u otros documentos que acrediten la existencia de la infraestructura estratégica exigida en los Términos de Referencia. En el caso específico de la atención simultánea de hasta tres (3) unidades vehiculares de LA ENTIDAD, está deberá ser realizada con respecto al espacio necesario para la verificación que 3 vehículos pueden ser atendidos simultáneamente, lo cual se acreditará con fotografías u otros documentos que acrediten la existencia de la infraestructura estratégica

- (aceites y baterías), debe contar con áreas de lavado de vehículos y una Oficina Administrativa²⁶, que cuenta como mínimo con una computadora, teléfono e internet.
- g) Deberá presentar a LA ENTIDAD una relación detallada con nombre de las personas que estarán a cargo del servicio de mantenimiento y/o reparación de la flota de vehículos de LA ENTIDAD, indicando sus teléfonos fijos, celulares y correos electrónicos.

ANEXOS

- ANEXO N° 01 RELACIÓN DE LOS NÚMEROS DE MOTOR Y VIN DE CADA UNIDAD DEL MINEM
- ANEXO N° 1.1 RELACIÓN DE VEHÍCULOS CON EL KILOMETRAJE RECORRIDO
- ANEXO N° 02 CUADRO DE SERVICIOS POR MANTENIMIENTO PREVENTIVO
- ANEXO N° 02.1 CUADRO DE DETALLE DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO
- ANEXO N° 03 CUADRO DE SERVICIOS POR MANTENIMIENTO CORRECTIVO
- ANEXO N° 04 PROTOCOLO DE VERIFICACIÓN PARA RETIRAR EL VEHÍCULO DEL TALLER
- ANEXO N° 05 ORDEN DE INTERNAMIENTO DE VEHICULO AL TALLER PARA EVALUACION TECNICA
- ANEXO N° 06 REPORTE DE FALLAS Y AVERIAS DEL VEHICULO

²⁶ De acuerdo al Pliego de Absolución de Consultas y Observaciones (N° 05 del Pliego) Se acoge parcialmente. Se precisa que de acuerdo a lo indicado en las Bases, numeral XIV y los documentos para la firma del contrato, la infraestructura requerida se acreditará mediante f) Fotografías u otros documentos que acrediten la existencia de la infraestructura estratégica exigida en los Términos de Referencia. En el caso que con el plano de distribución de ambientes del Taller a escala se pueda acreditar indubitadamente todos los ambientes solicitados, se aceptará como "otros documentos", según lo indicado en el numeral f) de los documentos para firma del contrato.

ANEXO N° 01
RELACIÓN DE LOS NÚMEROS DE MOTOR Y VIN DE CADA UNIDAD DEL MINEM

FLOTA VEHICULAR DEL MINEM						
N°	Placas	Marca	Modelo	Año de fabricación	N° de serie	N° de motor
1	EGM-030	Faw	HONGQI HQ300	2008	LFPH6BCN981C01179	3GRC146170
2	EGR-245	Nissan	Versa	2014	3N1CN7AD4FK394695	HR16737726J
3	EGR-262	Nissan	Versa	2014	3N1CN7AD5FK394785	HR16783608H
4	EGR-263	Nissan	Versa	2014	3N1CN7AD3FK395501	HR16786462H
5	EGR-276	Nissan	Versa	2014	3N1CN7AD4FK395068	HR16782915H
6	EGR-277	Nissan	Versa	2014	3N1CN7AD5FK394656	HR16783601H
7	EGO-671	Faw	Besturm	2008	LFPH4ABC081A56534	FLF7901281
8	EGA-288	Nissan	X-TRAIL	2009	JN1TANT31AW000671	QR25826587A
9	EGA-291	Nissan	Pathfinder	2009	VSKJLWR51AA365710	VQ40891982A
10	EGA-290	Nissan	X-TRAIL	2009	JN1TANT31AW000697	QR25839501A
11	EGG-584	Nissan	X-TRAIL	2008	JN1TANT318W000157	QR25557932A
12	EGG-585	Nissan	Frontier	2008	JN1CDUD228X452679	KA24900839Y
13	EGE-492	Nissan	Navara	2010	MNTCCUD40B6004453	YD25261201T
14	EGS-002	Mitsubishi	L200	2014	MMBJNKB40FD013035	4D56UCFA2343
15	EGA-767	Nissan	Frontier	2007	JN1CDUD228X452668	KA24896713Y
16	EGE-491	Nissan	Navara	2010	MNTCCUD40B6004452	YD25261004T
17	EGE-490	Nissan	Navara	2010	MNTCCUD40B6004423	YD25260748T
18	EGE-489	Nissan	Navara	2010	MNTCCUD40B6004422	YD25261035T
19	EGR-003	Mitsubishi	L200	2014	MMBJNKB40FD013050	4D56UCFA2742
20	EAA-696	Nissan	Frontier	2010	JN1CNUD22AX470182	ZD30245919K
21	EAA-775	Nissan	Frontier	2010	JN1CNUD22AX470235	ZD30246295K
22	H2Q-941	Toyota	Hilux	2017	8AJHA8CD2H2592853	1GD4237739

ANEXO N° 1.1**RELACIÓN DE VEHÍCULOS CON EL KILOMETRAJE RECORRIDO**

FLOTA VEHICULAR DEL MINEM								
N°	Placa	Marca	Modelo	Año de fabric.	N° de serie	N° de motor	Tipo de combustible	Odómetro agosto 2023 (km)
1	EGM-030	Faw	HONGQI HQ300	2008	LFPH6BCN981C01179	3GRC146170	Premium	132,072
2	EGR-245	Nissan	Versa	2014	3N1CN7AD4FK394695	HR16737726J	Premium/GLP	107,765
3	EGR-262	Nissan	Versa	2014	3N1CN7AD5FK394785	HR16783608H	Premium/GLP	107,338
4	EGR-263	Nissan	Versa	2014	3N1CN7AD3FK395501	HR16786462H	Premium/GLP	102,912
5	EGR-276	Nissan	Versa	2014	3N1CN7AD4FK395068	HR16782915H	Premium/GLP	119,986
6	EGR-277	Nissan	Versa	2014	3N1CN7AD5FK394656	HR16783601H	Premium/GLP	89,921
7	EGO-671	Faw	Besturm	2008	LFPH4ABC081A56534	FLF7901281	Premium	181,017
8	EGA-288	Nissan	X-TRAIL	2009	JN1TANT31AW000671	QR25826587A	Premium/GLP	208,596
9	EGA-291	Nissan	Pathfinder	2009	VSKJLWR51AA365710	VQ40891982A	Premium	177,609
10	EGA-290	Nissan	X-TRAIL	2009	JN1TANT31AW000697	QR25839501A	Premium/GLP	237,308
11	EGG-584	Nissan	X-TRAIL	2008	JN1TANT318W000157	QR25557932A	Premium/GLP	289,286
12	EGG-585	Nissan	Frontier	2008	JN1CDUD228X452679	KA24900839Y	Premium/GLP	350,237
13	EGE-492	Nissan	Navara	2010	MNTCCUD40B6004453	YD25261201T	DB5-S50	181,000
14	EGS-002	Mitsubishi	L200	2014	MMBJNKB40FD013035	4D56UCFA2343	DB5-S50	251,422
15	EGA-767	Nissan	Frontier	2007	JN1CDUD228X452668	KA24896713Y	Premium/GLP	392,668
16	EGE-491	Nissan	Navara	2010	MNTCCUD40B6004452	YD25261004T	DB5-S50	253,635
17	EGE-490	Nissan	Navara	2010	MNTCCUD40B6004423	YD25260748T	DB5-S50	274,211
18	EGE-489	Nissan	Navara	2010	MNTCCUD40B6004422	YD25261035T	DB5-S50	205,401
19	EGR-003	Mitsubishi	L200	2014	MMBJNKB40FD013050	4D56UCFA2742	DB5-S50	248,343
20	EAA-696	Nissan	Frontier	2010	JN1CNUD22AX470182	ZD30245919K	DB5-S50	280,938
21	EAA-775	Nissan	Frontier	2010	JN1CNUD22AX470235	ZD30246295K	DB5-S50	267,411
22	H2Q-941	Toyota	Hilux	2017	8AJHA8CD2H2592853	1GD4237739	DB5-S50	78,097

ANEXO N° 2

CUADRO DE SERVICIOS POR MANTENIMIENTOS PREVENTIVOS

CANTIDAD DE SERVICIOS DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO POR CADA UNIDAD ESTIMADOS

DESCRIPCION DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO	NISSAN VERSA (05)	MITSUBISHI L200 (02)	NISSAN FRONTIER (04)	NISSAN NAVARA (04)	NISSAN XTRAIL (3)	NISSAN PHATFINDER (01)	FAW BESTUM (01)	FAW HONGOI HQ300 (01)	TOYOTA HILUX (01)
Mantenimiento preventivo 5,000 km por 2 años	8	10	8	10	6	8	6	6	8
Mantenimiento preventivo 10,000 km por 2 años	4	5	4	5	3	4	3	3	4

MANTENIMIENTO PREVENTIVOS REQUERIDOS TOTALES ESTIMADOS POR 2 AÑOS

DESCRIPCION DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO	NISSAN VERSA (05)	MITSUBISHI L200 (02)	NISSAN FRONTIER (04)	NISSAN NAVARA (04)	NISSAN XTRAIL (3)	NISSAN PHATFINDER (01)	FAW BESTUM (01)	FAW HONGOI HQ300 (01)	TOYOTA HILUX (01)	TOTAL, DE SERVICIOS
Mantenimiento preventivo 5,000 km por 2 años	40	20	32	40	18	8	6	6	8	178
Mantenimiento preventivo 10,000 km por 2 años	20	10	16	20	9	4	3	3	4	89
									TOTAL	267

ANEXO N° 02.1
CUADRO DE DETALLE DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO

Servicio	Mantenimiento Preventivo a todos los vehículos	Frecuencia de los servicios	Frecuencia de los servicios
1.- SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO			
1.1) Cambio de aceite y filtro – cada 5,000 Km Motor gasolinero y petrolero	El afinamiento general consistirá en la realización de todos estos servicios: <ul style="list-style-type: none"> • Cambio de aceite de motor • Cambio de filtro de aceite de motor • Cambio de arandela de cárter • Cambio de filtro de aire • Limpieza y regulación de frenos • Revisión del sistema eléctrico • Alineamiento de luces • Control de emisión de gases • Lavado y pulverizado de motor • Revisión del sistema de refrigeración (radiador) • Revisión y rellenados de niveles de aceites (aceite de transmisión y corona) líquidos y reparación de fuga de agua. • Limpieza y /o cambio de bornes de batería. • Revisión del encendido de motor. • Lavado de carrocería general y aspirado. 	De acuerdo al kilometraje	De acuerdo al kilometraje
1.2) Afinamiento General – cada 10,000 Km	El afinamiento general consistirá en la realización de todos estos servicios: <ul style="list-style-type: none"> • Cambio de aceite de motor • Cambio de filtro de aceite de motor • Cambio de arandela de cárter • Cambio de filtro de aire • Cambio de filtro de gasolina – combustible (en caso que al vehículo le corresponda) • Cambio de bujías • Cambio de bujías incandescentes en caso de requerirse para vehículos petroleros • Limpieza y regulación de frenos • Control de emisión de gases • Platino y condensador de acuerdo al vehículo, modelo y año, en caso requieran. • Revisión del sistema eléctrico de arranque y de carga. • Rotación de llantas • Limpieza de bornes de batería • Lavado de carrocería general y aspirado. 	De acuerdo al kilometraje	De acuerdo al kilometraje

ANEXO N° 03
CUADRO DE SERVICIOS POR MANTENIMIENTO CORRECTIVO ESTIMADOS POR 2 AÑOS

DESCRIPCION DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO	CANTIDAD DE SERVICIOS POR MARCA Y MODELO								
	NISSAN VERSA (05)	MITSUBISHI L200 (02)	NISSAN FRONTIER (04)	NISSAN NAVARA (04)	NISSAN XTRAIL (3)	NISSAN PHATFINDER (01)	FAW BESTUM (01)	FAW HONGOI HQ300 (01)	TOYOTA HILUX (01)
	Cant. de servicios por 2 años	Cant. de servicios por 2 años	Cant. de servicios por 2 años	Cant. de servicios por 2 años	Cant. de servicios por 2 años	Cant. de servicios por 2 años	Cant. de servicios por 2 años	Cant. de servicios por 2 años	Cant. de servicios por 2 años
1.- REPARACION DE SUSPENSION Y DIRECCIÓN									
1.1 Cambio de juego de amortiguadores delanteros	2	6	4	6	4	2	2	2	2
1.2 Cambio de juego de amortiguadores posteriores	2	6	4	6	4	2	2	2	2
1.3 Cambio de juego de rotulas	4	4	2	4	4	2	2	2	2
1.4 Reparación de cremallera de dirección hidráulica	0	2	2	2	2	2	2	2	2
1.5 Reparación de servo de dirección.	2	2	2	2	2	2	2	2	2
1.6 Cambio de soportes de caja de cambio y motor	2	2	2	2	2	2	2	2	2
1.7 Cambio de juego de terminales de dirección	4	4	4	8	4	2	2	2	2
1.8 Alineamiento de dirección	4	4	2	8	4	2	2	2	2
1.9 Corregir inclinación muñón	4	4	4	8	4	2	2	2	2
1.10 Balanceo de ruedas (4 ruedas)	4	4	2	8	4	2	2	2	2
1.11 Cambio de juego de jebes de barra estabilizadora	4	4	4	8	4	2	2	2	2
1.12 Cambio de juego de bocina de trapecio	4	4	4	8	4	2	2	2	2
1.13 Cambio de brazo rack	4	4	4	8	4	2	2	2	2
1.14 Cambio de juego de punta de palieres externo	4	4	4	4	2	4	2	2	2
1.15 Cambio de juego de Bieletas	4	4	4	8	4	2	2	2	2
1.16 Desmontaje y montaje de muelles principales, copado y cambio de muelles, pernos, grilletes y bocinas	0	2	2	2	0	0	0	0	2

1.17 Desmontaje y montaje de tapa de balancines	2	0	0	0	0	0	0	0	0
1.18 Cambio de reten de palier	2	2	2	2	2	2	2	2	2
1.19 Cambio de topes de dirección	2	2	2	2	2	2	2	2	2
1.20 Cambio de resortes de amortiguador delantero	2	2	0	2	2	2	2	2	2
1.21 Cambio de torreta de amortiguador	2	2	0	2	2	2	2	2	2
1.22 Cambio de soporte de puente posterior.	2	2	2	2	2	2	2	2	2
1.23 Desmontaje y montaje de bocamaza delantera	2	2	0	2	2	2	2	2	2
1.24 Reparación de base de bieletas	2	2	0	2	2	2	2	2	2
1.25 Reparación de bocamaza de cubo de rueda de doble tracción	0	2	0	2	2	2	0	0	2
1.26 Reparación de estribo delantero	0	2	2	2	2	2	0	0	2
1.27 Reparación de base de chasis posterior con cambio de grilletes	0	2	2	2	2	2	0	0	2
2.- REPARACION DE TRANSMISIÓN									
2.1 Cambio de rodajes de ruedas delanteras y retenes (ambas ruedas)	4	6	2	6	2	2	2	2	2
2.2 Cambio de rodajes de ruedas posteriores y retenes (ambas ruedas)	2	3	2	6	2	2	2	2	2
2.3 Cambio de bocamaza de ruedas posteriores (ambas ruedas)	8	6	0	12	2	2	2	2	2
2.4 Cambio de soporte y balanceo de cardan	0	4	2	4	0	2	0	0	2
2.5 Cambio de crucetas de cardan	0	2	2	2	2	2	0	0	2
3.- REPARACION DE FRENOS									
3.1 Cambio de juego de pastillas de frenos delanteros	10	12	10	12	10	12	10	10	10
3.2 Cambio de juego de pastillas de frenos posteriores	0	0	0	0	10	12	10	10	0
3.3 Cambio de juego de zapatas de frenos posteriores	10	12	10	12	0	0	0	0	2
3.4 Reparación y mantenimiento de calipers de frenos	4	6	4	6	2	4	2	2	2
3.5 Reparación de servo de freno	4	6	4	6	2	2	2	2	2
3.6 Cambio de bomba de freno	4	4	4	4	4	2	2	2	2
3.7 Cambio de bombines de freno	4	6	4	6	4	6	2	2	2
3.8 Rectificado de disco de freno delantero y posterior ambas ruedas)	6	8	4	8	2	4	2	2	2
3.9 Cambio de disco de freno delantero (ambas ruedas)	4	6	4	6	2	6	2	2	2

3.10 Cambio de tambor de freno posterior	4	6	4	6	0	0	0	0	2
3.11 Cambio de disco de freno posterior	0	0	0	0	2	6	2	2	0
3.12 Reparación de bomba de freno	2	2	2	2	2	2	2	2	2
3.13 Cambio de líquido de freno	2	2	2	2	2	2	2	2	2
3.14 Cambio de retenes de bocamaza	2	2	2	2	2	2	2	2	2
3.15 Mantenimiento de bocamaza de rueda	2	2	2	2	2	2	2	2	2
3.16 Reparación de cableado de freno ABS	2	2	2	2	2	2	2	2	2
3.17 Mantenimiento de zapatas de freno	2	2	2	2	0	0	0	0	2
4.- REPARACION DE SISTEMA ELECTRICO									
4.1 Cambio de switch de luz de emergencia	2	2	2	2	2	2	2	2	2
4.2 Cambio de fajas de accesorios (Alternados, A/C, dirección hidráulica)	4	6	4	6	2	4	2	2	2
4.3 Cambio de relay de luces	2	2	2	2	2	2	2	2	2
4.4 Mantenimiento y/o reparación de arrancador	6	6	4	6	2	4	2	2	2
4.5 Mantenimiento y/o reparación de alternador	6	6	4	6	2	4	2	2	2
4.6 Cambio de mando de luces	2	2	2	2	2	2	2	2	2
4.7 Cambio de mando de lunas eléctricas, pestillos eléctricos, cremallera, etc.	2	2	2	2	2	2	2	2	2
4.8 Reparación de trico limpia parabrisas	2	2	2	2	2	2	2	2	2
4.9 Reparación de sistema de velocímetro	2	2	2	2	2	2	2	2	2
4.10 Pulido de faro delantero y posterior	2	2	2	2	2	2	2	2	2
4.11 Mantenimiento de circuito de las lunas eléctricas	2	2	2	2	2	2	2	2	2
4.12 Desmontaje y montaje de sistema eléctrico y mantenimiento de elevalunas	2	2	2	2	2	2	2	2	2
4.13 Reparación de cierre centralizado	2	2	2	2	2	2	2	2	2
4.14 Escaneo de motor	2	2	2	2	2	2	2	2	2
4.15 instalación de seguro de faro posterior	2	2	2	2	2	2	2	2	2
4.16 Desmontaje y montaje de faros delanteros	2	2	2	2	2	2	2	2	2
4.17 Reparación y pegado de base de elevalunas	2	2	2	2	2	2	2	2	2

4.18 Desmontaje y montaje Cinta airbag de timón	2	2	2	2	2	2	2	2	2
4.19 Desmontaje y montaje luna parabrisas delantera	2	2	2	2	2	2	2	2	2
4.20 Desmontaje y montaje de sensor de oxígeno	2	2	2	2	2	2	2	2	2
4.21 Juego de plumillas	2	2	2	2	2	2	2	2	2
4.22 Reparación y cableado de claxon	2	2	2	2	2	2	2	2	2
4.23 Reparación de cableado eléctrico	2	2	2	2	2	2	2	2	2
4.24 Cambio de fasher de luces	2	2	2	2	2	2	2	2	2
4.25 Reparación de carril de lunas	2	2	2	2	2	2	2	2	2
4.26 Reparación de cableado de luz de retroceso	2	2	2	2	2	2	2	2	2
4.27 Cambio de focos neblineros	2	2	2	2	2	2	2	2	2
4.28 Reparación de cableado de computadora	2	2	2	2	2	2	2	2	2
4.29 Cambio de socket luces posteriores	2	2	2	2	2	2	2	2	2
4.30 Reparación del cableado y cambio de foco de freno	2	2	2	2	2	2	2	2	2
4.31 Mantenimiento de cuerpo de aceleración	2	2	2	2	2	2	2	2	2
5.- REPARACION DE SISTEMA ENCENDIDO									
5.1 Cambio de bobinas electrónicas	2	0	0	0	2	2	2	2	2
5.2 Desmontaje y montaje y/o cambio de reten precalentador	0	2	2	0	0	0	0	0	0
5.3 Reparación de cableado eléctrico del sistema de encendido	2	2	2	2	2	2	2	2	2
5.4 Reparación del sistema de cableado de encendido	2	2	2	2	2	2	2	2	2
5.5 Mantenimiento de flotador de combustible	2	2	2	2	2	2	2	2	2
5.6 Reparación de cañería	2	2	2	2	2	2	2	2	2
6.- REPARACION DE SISTEMA DE REFRIGERACION									
6.1 Sondeo y soldado de radiador	4	2	4	4	2	2	2	2	2
6.2 Cambio de radiador completo	2	2	2	4	2	2	2	2	2
6.3 Cambio de mangueras superiores de radiador	2	4	4	4	2	2	2	2	2
6.4 Cambio de mangueras inferiores de radiador	2	4	4	4	2	2	2	2	2
6.5 Cambio de bomba de agua	2	2	2	4	2	2	2	2	2

6.6 Cambio de termostato	4	2	4	2	2	4	2	2	2
6.7 Reparación de tapón de agua	2	2	2	2	2	2	2	2	2
6.8 Desmontaje y montaje de cañerías, bridas y mangueras	2	2	2	2	2	2	2	2	2
6.9 Cambio de manguera de alta presión	2	2	2	2	2	2	2	2	2
6.10 Cambio de líquido refrigerante (50:50 o 60:40)	4	4	4	4	4	4	4	4	4
7.- REPARACION DE MOTOR									
7.1 Mantenimiento de inyectores gasoleros	4	0	4	0	2	6	2	2	0
7.2 Mantenimiento de inyectores con cambio de toberas vehic.petrolero	0	4	0	3	0	0	0	0	2
7.3 Reparación de bomba de inyección electrónica	0	2	0	2	0	0	0	0	2
7.4 Cambio de juego de inyectores	2	2	4	2	2	2	2	2	2
7.5 Cambio de Bomba de Combustible	2	0	2	0	2	2	2	2	2
7.6 Desmontaje, montaje y diagnóstico de culata de motor	2	2	2	2	2	2	2	2	2
7.7 Desmontaje y montaje de radiador de motor	2	2	2	2	2	2	2	2	2
7.8 Reparación de motor de ventilador	2	2	2	2	2	2	2	2	2
7.9 Desmontaje y montaje de tapa de empaque de motor completo	2	2	2	2	2	2	2	2	2
7.10 Desmontaje y montaje de retenes de motor	2	2	2	2	2	2	2	2	2
7.11 Reparación de enfriador de aceite	0	2	2	2	2	2	2	2	2
7.12 Desmontaje y montaje de retenes supresores e inyector y empaque de balancines	0	2	0	2	0	0	0	0	2
7.13 Reparación de cableado de bujías precalentadores	0	2	0	2	0	0	0	0	2
7.14 Reparación de modulo precalentador	0	2	0	2	0	0	0	0	2
7.15 Reparación desmontaje, desarmado, diagnóstico de motor completo de motor	1	1	1	2	1	1	1	1	1
7.16 Reparación de magna flux y rectificado de monoblock	0	2	2	2	2	2	2	2	2
7.17 Reparación, rectificado con cambio de guías y asientos de válvula	2	2	2	2	2	2	2	2	2
7.18 Prueba hidrostática de culata	2	2	2	2	2	2	2	2	2
7.19 Desmontaje, montaje y reparación de turbo compresor	0	2	2	2	0	0	0	0	2
7.20 Desmontaje y montaje de retenes supresores y de inyector	0	2	2	2	0	0	0	0	2

7.21 Reparación de base de tapa de base de distribución	0	2	2	2	0	0	0	0	2
7.22 Mantenimiento de ducto de admisión e intercooler	0	2	2	2	0	0	0	0	2
7.23 Desmontaje y montaje de eje de transferencia	0	2	2	2	0	0	0	0	2
7.24 Cambio de reten de eje transferencia	0	2	2	2	2	2	0	0	2
7.25 Reparación, cambio de retenes y calibración de buzos	0	2	2	2	2	2	2	2	2
7.26 Reparación de modulo ABS	2	2	2	2	2	2	2	2	2
7.27 Desmontaje y reparación de hilo con cambio de tuerca de cárter	2	2	2	2	2	2	2	2	2
7.28 Reparación de base de múltiple de admisión	2	2	2	2	2	2	2	2	2
7.29 Desmontaje y montaje de tapa de balancín con cambio de empaquetadura	2	0	2	0	2	2	2	2	0
7.30 Desmontaje Desarmado y armado de motor	0	0	0	2	2	2	2	2	2
7.31 Reparación de enfriador de aceite con cambio de reten	0	2	0	2	2	2	2	2	2
7.32 Faja de distribución grande	0	2	0	0	0	0	0	0	0
7.33 Faja de distribución chica	0	2	0	0	0	0	0	0	0
7.34 Templador grande y chico de distribución	0	2	0	0	0	0	0	0	0
7.35 Reten cigüeñal delantero	2	2	2	2	2	2	2	2	2
7.36 Reten eje de levas	2	2	2	2	2	2	2	2	2
8.- REPARACION DE SISTEMA DE EMBRAGUE									
8.1 Cambio de kit de embrague (plato, disco y collarín)	4	6	4	6	4	6	0	0	2
8.2 Cambio de bomba de embrague	4	6	4	6	4	6	0	0	2
8.3 Cambio de bombín de embrague	4	6	4	6	4	6	0	0	2
8.4 Cambio de rodaje de volante	4	6	4	6	4	6	0	0	2
8.5 Rectificación de volante y presentación	4	6	2	6	2	2	0	0	2
8.6 Cambio de pivot de embrague	4	4	2	4	2	4	0	0	2
8.7 Cambio de horquilla de embrague	2	4	2	2	2	2	0	0	2
8.8 Cambio de Bolante Bimaza	0	0	2	2	2	2	0	0	2
9.- REPARACION DE SISTEMA DE AIRE ACONDICIONADO									

9.1 Relleno de gas ecológico	4	4	4	4	4	4	4	4	2
9.2 Reparación de compresor y condensador del sistema	2	2	2	2	2	2	2	2	2
9.3 Mantenimiento y limpieza, cambio de válvula capilar	2	2	2	2	2	2	2	2	2
9.4 Reparación de cañería de aire acondicionado	2	2	2	2	2	2	2	2	2
9.5 Reparación de base de compresor de A/C	0	0	0	0	2	0	0	0	0
9.6 Cambio del filtro del habitáculo del aire acondicionado	4	4	0	4	4	4	4	4	4
10.- SERVICIO DE PINTURA									
10.1 Retoque por paño	2	2	2	2	2	2	2	2	2
11.- SERVICIO DE PLANCHADO									
11.1 Planchado por paño	2	2	2	2	2	2	2	2	2
12.- SERVICIO DE TUBO DE ESCAPE									
12.1 Soldar tubo de escape	8	4	4	4	4	4	4	4	2
12.2 Cambio de tubo de escape	2	2	2	2	2	2	2	2	2
12.3 Cambio de silenciador	2	2	2	2	2	2	2	2	2
12.4 Cambio de resonador	2	2	2	2	2	2	2	2	2
13.- SISTEMA DE GLP									
13.1 Mantenimiento sistema GLP	2	0	2	0	2	0	0	0	0
13.2 Programación y escaneo GLP	2	0	2	0	2	0	0	0	0
14. SISTEMA DE COMBUSTIBLE									
14.1 Desmontaje y montaje y lavado de tanque de combustible	2	2	2	2	2	2	2	2	2
14.2 Desmontaje y montaje reparación de riel de combustible	2	2	2	2	2	2	2	2	2
15. LLANTAS									
15.1 Servicio de cambio de llantas	2	2	2	2	2	2	2	2	2
15.2 Servicio de cambio de pitones (incluye pitón)	2	2	2	2	2	2	2	2	2

ANEXO N° 04
PROTOCOLO DE VERIFICACIÓN
PARA RETIRAR EL VEHÍCULO DEL TALLER

	LISTA DE VERIFICACIÓN		
1	MOTOR	CUMPLE	NO CUMPLE
1.1	CORREAS DE ACCESORIO AJUSTADAS	-	-
1.2	ACEITE LIMPIO	-	-
1.3	ARRANQUE RÁPIDO	-	-
1.4	NO CABECEA	-	-
1.5	NO SE APAGA EN MARCHA	-	-
2	NIVELES DE FLUIDOS	-	-
2.1	ACEITE MOTOR	-	-
2.2	LIQUIDO DE FRENO	-	-
2.3	HIDROLINA DE DIRECCIÓN	-	-
2.4	HIDROLINA DE CAJA DE CAMBIOS		
2.5	REFRIGERANTE DEL RADIADOR	-	-
2.6	AGUA DE BATERÍA		
3	SISTEMA ELÉCTRICO		
3.1	LUCE BAJAS	-	-
3.2	LUCE ALTAS		
3.3	LUZ DE POSTERIOR	-	-
3.4	LUZ DE FRENO		
3.5	DIRECCIONALES	-	-
3.6	LUZ DE EMERGENCIA		
3.7	CLAXON	-	-
3.8	LUZ DE SALÓN		
4	FRENOS		
4.1	FRENADO PRECISO		
4.2	FRENADO SILENCIOSO	-	-
5	DIRECCIÓN	-	-
5.1	TERMINALES NO PRESENTAN JUEGO	-	-
5.2	DIRECCIÓN NO JALA	-	-
6	SUSPENSIÓN	-	-
6.1	SUSPENSIÓN SUAVE	-	-
6.2	SIN RUIDOS	-	-
7	LLANTAS	-	-
7.1	PRESIÓN UNIFORME Y DE ACUERDO A ESPECIFICACIÓN TÉCNICA	-	-
7.2	PERNOS AJUSTADOS	-	-
7.3	VASOS DE ARO COMPLETOS	-	-
7.4	SEGUROS DE RUEDA RECIBIDO	-	-
8	LIMPIEZA	-	-
8.1	MOTOR LIMPIO	-	-
8.2	CARROCERÍA LIMPIA	-	-
8.3	TAPIZ LIMPIO	-	-
8.4	ALFOMBRA LIMPIA		
9	BATERÍA	-	-
9.1	BORNES LIMPIOS	-	-

NOTA: Para retirar el vehículo del taller debe cumplir al 100% con todos los ítems de la lista de verificación, caso contrario solicitar la subsanación de las observaciones para retirar la unidad.

Conductor de la Entidad

Jefe de Taller del Contratista

I

ANEXO N° 05

ORDEN DE INTERNAMIENTO DE VEHICULO AL TALLER PARA EVALUACION TECNICA N° _____

Marca: _____

Modelo: _____

Kilometraje actual: _____

Placa: _____

Visto el Reporte de Fallas y Averías vehiculares que presenta la unidad vehicular, informada por el señor conductor asignado quien suscribe, el responsable de administrar los vehículos del Ministerio de Energía y Minas, autoriza mediante la presente, el internamiento de la presente unidad vehicular al taller correspondiente, a fin de que se realice las siguientes operaciones.

NOTA: Cualquier trabajo y/o repuesto adicional a la presente Orden, solo se podrá ejecutar previa autorización del MINEM.

San Borja, _____ de _____ del 20_____

Conductor

Nombre:

DNI:

Responsable de administrar los vehículos

Nombre:

DNI:

ANEXO N° 06

REPORTE DE FALLAS Y AVERIAS DEL VEHICULO

Estimado responsable de administrar los vehículos del MINEM, a través de la presente me dirijo a usted, con la finalidad de informarle acerca de las novedades, fallas y/o averías que presenta el vehículo a mi cargo:

Marca: _____

Modelo: _____

Kilometraje actual: _____

Placa: _____

A fin de solicitar a usted tenga a bien gestionar el levantamiento de las mismas:

San Borja, _____ de _____ del 20_____

Conductor

Nombre:

DNI:

Responsable de administrar los vehículos

Nombre:

DNI:

Importante

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

3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.1	EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> Un (01) analizador de gases homologado por el MTC. Un (01) opacímetro homologado por el MTC Un (01) Luxómetro, para alineamiento de luces Un (01) Scanner universal o escanner multimarca²⁷ para diagnóstico de fallas del vehículo. <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> <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>
B.2	INFRAESTRUCTURA ESTRATÉGICA
	<p><u>Requisitos:</u> Un (01) local o taller con área mínima no menor a 450 m2 o dos (02) locales o talleres cercanos uno del otro a una distancia entre si máxima de 50 metros lineales con área mínima sumatoria no menor a 700 m2. El local (locales) o taller (talleres) deben estar ubicados en un radio de 10 KM de la entidad, sito en Av. Las Artes No 260 en el distrito 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> <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>
B.3	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE
B.3.1	FORMACIÓN ACADÉMICA
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p><u>Jefe de Taller</u> Título profesional en ingeniero mecánica del personal clave requerido como Jefe de Taller.</p> <p><u>Acreditación:</u> Título profesional requerido será verificado por el comité de selección en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: https://enlinea.sunedu.gob.pe/ o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link: https://titulosinstitutos.minedu.gob.pe/, según corresponda.</p> <p>Título profesional requerido no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida</p> <p>En caso el TÍTULO PROFESIONAL REQUERIDO no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.</p>

²⁷ De acuerdo al Pliego de Absolución de Consultas y Observaciones (N° 03 del Pliego)

B.4	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE
	<p><u>Jefe de Taller:</u> TRES (03) años en labores como Jefe de Taller o Asesor de Servicio del personal clave requerido como Jefe de Taller.</p> <p><u>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</u></p> <p><u>Acreditación:</u> La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p> <p>Importante</p> <ul style="list-style-type: none"> • <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>
C	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a UN MILLÓN CON 00/100 SOLES (S/ 1,000,000.00), 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>Se consideran servicios similares a los siguientes: servicio de mantenimiento preventivo o correctivo a vehículos tipo camioneta o camiones.</p> <p><u>Acreditación:</u> 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</p>

acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago²⁸, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.

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

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

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

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

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

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

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

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

Importante

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

Importante

²⁸ 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".

- *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	
<u>Evaluación:</u> Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor.	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: $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ 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
<u>Acreditación:</u> Se acreditará mediante el documento que contiene el precio de la oferta (Anexo N° 6).	
	100 puntos

Importante

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

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 la flota vehicular del MINEM que celebra de una parte el Ministerio de Energía y Minas, en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° 20131368829, con domicilio legal en Av. de las Artes Sur N° 260 distrito de San Borja, provincia y departamento de Lima, representada por [...], identificado con DNI N° [...], y de otra parte [...], con RUC N° [...], con domicilio legal en [...], inscrita en la Ficha N° [...] Asiento N° [...] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [...], debidamente representado por su Representante Legal, [...], con DNI N° [...], según poder inscrito en la Ficha N° [...] Asiento N° [...] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [...], a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

Con fecha [...], el comité de selección adjudicó la buena pro del **CONCURSO PÚBLICO N° 010-2023/MINEM** para la contratación de “Servicio de mantenimiento preventivo y correctivo de la flota vehicular del MINEM” a [INDICAR NOMBRE DEL GANADOR DE LA BUENA PRO], cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato.

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

El presente contrato tiene por objeto la contratación del “Servicio de mantenimiento preventivo y correctivo de la flota vehicular del MINEM”.

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 PAGO²⁹

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

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

LA ENTIDAD debe efectuar el pago de las contraprestaciones pactadas a favor del CONTRATISTA dentro de los diez (10) días calendario siguientes de otorgada la conformidad de los servicios,

²⁹ En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

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 [.....], el mismo que se computa desde a partir del día siguientes de suscrito 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 [CARTA FIANZA] 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

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

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

Importante

En 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 sea igual o menor 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, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.

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 por 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 la Oficina de Abastecimiento y Servicios en el plazo máximo de Siete (07) 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.

No	Supuestos de aplicación de penalidad	Multa U.I.T	Procedimiento
1	ATENCIÓN DE VEHÍCULOS. Cuando el contratista atienda un vehículo para que se le preste el servicio contratado (literal 5.1.16) de los presentes Términos de Referencia), sin haber recibido una orden mediante correo electrónico. LA ENTIDAD no pagará el servicio prestado no autorizado.	S/. 100.00 (cien con 00/100 soles) por ocurrencia.	Si el reporte de trabajos realizados no contiene uno a varias actas de internamiento por cada trabajo realizado, el responsable de Transporte mediante informe comunica a la Oficina de Abastecimiento y Servicios sobre la infracción cometida.
2	POR ATENDER CON REPUESTOS Y COMPONENTES NO ORIGINALES Y/O NO AUTORIZADOS Y/O NO HOMOLOGADOS AUTORIZADOS A LA RELACIÓN DE VEHÍCULOS QUE SE INDICAN. Por atender al vehículo, al que se le ha efectuado el servicio contratado, con repuestos y/o componentes no originales y/o no autorizados y/o no homologados autorizados, señalados en los presentes Términos de Referencia, debiendo además reemplazar dichos repuestos por los originales.	S/. 1,500.00 (Un mil quinientos con 00/100 soles) por ocurrencia.	Si se detecta mediante inspección inopinada o falla posterior, que un repuesto cambiado durante un mantenimiento no es original, el responsable de Transporte mediante informe comunica a la Oficina de Abastecimiento y Servicios sobre la infracción cometida.
3	DEVOLUCIÓN DE REPUESTOS RETIRADOS. Por no devolver a la ENTIDAD, en el momento señalado en los Términos de Referencia.	S/. 250.00 (Doscientos cincuenta con 00/100 soles) por día.	Si no se reciben los repuestos usados al momento de retirar el vehículo del taller luego de su mantenimiento a pesar de haber sido solicitado por el conductor, el responsable de Transporte mediante informe comunica a la Oficina de Abastecimiento y Servicios sobre la infracción cometida
4	NO PRESENTAR LA PROPUESTA TÉCNICA Y ECONOMICA EN EL PLAZO SEÑALADO El CONTRATISTA tendrá un plazo de dos días calendario, contados a partir de la fecha de internamiento del vehículo en el taller, para presentar la propuesta técnica y económica del servicio contratado, vía correo electrónico al responsable de Transportes.	S/. 250.00 (Doscientos cincuenta con 00/100 soles) por día.	Si no presenta la propuesta técnica y económica en el plazo señalado en los TDR, el responsable de Transporte mediante informe comunica a la Oficina de Abastecimiento y Servicios sobre la infracción cometida
5	RECLAMOS DE FALLAS Y AVERÍAS DE LOS TRABAJOS YA REALIZADOS EN LA UNIDAD VEHICULAR El CONTRATISTA se hará responsable de la reparación y suministro de Repuestos por GARANTÍA sin costo	4.0 % de la UIT por cada ocurrencia.	A pesar de haberse efectuado las reparaciones, reemplazos y/o suministros de los del/los repuestos, el responsable de Transporte mediante informe comunica a la Oficina

	alguno para la Entidad durante los plazos establecidos en los TDR.		de Abastecimiento sobre la infracción cometida.
--	--	--	---

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 CONTROVERSIAS³⁰

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

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

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

DOMICILIO DE LA ENTIDAD: Av. de las Artes Sur N° 260 distrito de San Borja, provincia y departamento de Lima.

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

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

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

“LA ENTIDAD”

“EL CONTRATISTA”

Importante

Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales³¹.

³¹ 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

³¹ 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>

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

Comité de Selección**Adjudicación Simplificada N° 001-2024 derivada
del Concurso Público N° 010-2023-MINEM-1**

Presente.-

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

Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE ³²	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 servicios³³

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.

³² 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.

³³ 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° 001-2024 derivada
del Concurso Público N° 010-2023-MINEM-1**

Presente.-

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

Datos del consorciado 1					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE ³⁴		Sí		No	
Correo electrónico :					

Datos del consorciado 2					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE ³⁵		Sí		No	
Correo electrónico :					

Datos del consorciado ...					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE ³⁶		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:

³⁴ 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.

³⁵ Ibidem.

³⁶ Ibidem.

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de servicios³⁷

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

³⁷ 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° 001-2024 derivada
del Concurso Público N° 010-2023-MINEM-1**

Presente.-

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

- i. No haber incurrido y me obligo a no incurrir en actos de corrupción, así como a respetar el principio de integridad.
- ii. No tener impedimento para postular en el procedimiento de selección ni para contratar con el Estado, conforme al artículo 11 de la Ley de Contrataciones del Estado.
- iii. Conocer las sanciones contenidas en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, así como las disposiciones aplicables de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- iv. Participar en el presente proceso de contratación en forma independiente sin mediar consulta, comunicación, acuerdo, arreglo o convenio con ningún proveedor; y, conocer las disposiciones del Decreto Legislativo 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° 001-2024 derivada
del Concurso Público N° 010-2023-MINEM-1**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO Nº 4

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Señores

Comité de Selección

**Adjudicación Simplificada Nº 001-2024 derivada
del Concurso Público Nº 010-2023-MINEM-1**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 5

PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

Comité de Selección

**Adjudicación Simplificada N° 001-2024 derivada
del Concurso Público N° 010-2023-MINEM-1**

Presente.-

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el procedimiento de selección, para presentar una oferta conjunta a la **Adjudicación Simplificada N° 001-2024 derivada del Concurso Público N° 010-2023-MINEM-1**

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [%]³⁸

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]³⁹

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%⁴⁰

³⁸ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

³⁹ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

⁴⁰ Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

Importante

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

ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores
Comité de Selección
Adjudicación Simplificada N° 001-2024 derivada
del Concurso Público N° 010-2023-MINEM-1
Presente.-

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

Ítem Paquete	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	PRECIO TOTAL
Único	Servicio de mantenimiento preventivo de la flota vehicular	(Según Anexo “A”)	
	Servicio de mantenimiento correctivo de la flota vehicular	(Según Anexo “B”)	
	TOTAL		

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

Nota: El postor deberá presentar obligatoriamente los cuadros de los Anexos “A” y “B”, conteniendo los precios unitarios del servicio de mantenimiento preventivo y correctivo, por ser parte del Anexo 6 “Precio de la oferta”. Su omisión otorgará la condición de Oferta No Admitida (Se adjunta archivo Excel para mayor claridad y facilidad).
Asimismo, en los Anexos “A” y “B” todos los rubros que consignen un número mayor a cero “0” **deben ser consignados con un valor o monto en soles**, caso contrario la oferta será considerada No Admitida, por no valorizarse correctamente los precios unitarios de la oferta.

ANEXO “A”

ANEXO "A"
MANTENIMIENTOS PREVENTIVOS SOLICITADOS POR EL MINEM

DESCRIPCION DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO	NISSAN VERSA (05)			MITSUBISHI L200 (02)			NISSAN FRONTIER (04)			NISSAN NAVARA (04)			NISSAN XTRAIL (3)			NISSAN PHATFINDER (01)			FAW BESTUM (01)			FAW HONGOI HQ300 (01)			TOYOTA HILUX (01)		
	Cant. de servicios requeridos	P.U.	P. TOTAL	Cant. de servicios requeridos	P.U.	P. TOTAL	Cant. de servicios requeridos	P.U.	P. TOTAL	Cant. de servicios requeridos	P.U.	P. TOTAL	Cant. de servicios requeridos	P.U.	P. TOTAL	Cant. de servicios requeridos	P.U.	P. TOTAL	Cant. de servicios requeridos	P.U.	P. TOTAL	Cant. de servicios requeridos	P.U.	P. TOTAL	Cant. de servicios requeridos	P.U.	P. TOTAL
Mantenimiento preventivo 5,000 km por 2 años	40			20			32			40			18			8			6			6			8		
Mantenimiento preventivo 10,000 km por 2 años	20			10			16			20			9			4			3			3			4		
			0			0			0			0			0			0			0			0			0
SUMA SUB-TOTALES																											

ANEXO “B”

ANEXO “B”
CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO SOLICITADOS POR EL MINISTERIO DE ENERGÍA Y MINAS

DESCRIPCION DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO	CANTIDAD DE SERVICIOS POR MARCA Y MODELO																										
	NISSAN VERSA (05)			MITSUBISHI L200 (02)			NISSAN FRONTIER (04)			NISSAN NAVARA (04)			NISSAN XTRAIL (3)			NISSAN PHATFINDER (01)			FAW BESTUM (01)			FAW HONGOI HQ300 (01)			TOYOTA HILUX (01)		
	Cant. de servicios por 2 años	P.U.	P.TOTAL	Cant. de servicios por 2 años	P.U.	P.TOTAL	Cant. de servicios por 2 años	P.U.	P.TOTAL	Cant. de servicios por 2 años	P.U.	P.TOTAL	Cant. de servicios por 2 años	P.U.	P.TOTAL	Cant. de servicios por 2 años	P.U.	P.TOTAL	Cant. de servicios por 2 años	P.U.	P.TOTAL	Cant. de servicios por 2 años	P.U.	P.TOTAL	Cant. de servicios por 2 años	P.U.	P.TOTAL
1. REPARACION DE SUSPENSION Y DIRECCIÓN																											
1.1 Cambio de juego de amortiguadores delanteros	2		0	6		0	4		0	6		0	4		0	2		0	2		0	2		0	2		0
1.2 Cambio de juego de amortiguadores posteriores	2		0	6		0	4		0	6		0	4		0	2		0	2		0	2		0	2		0
1.3 Cambio de juego de rotulas	4		0	4		0	2		0	4		0	4		0	2		0	2		0	2		0	2		0
1.4 Reparación de cremallera de dirección hidráulica	0		0	2		0	2		0	2		0	2		0	2		0	2		0	2		0	2		0
1.5 Reparación de servo de dirección.	2		0	2		0	2		0	2		0	2		0	2		0	2		0	2		0	2		0
1.6 Cambio de soportes de caja de cambio y motor	2		0	2		0	2		0	2		0	2		0	2		0	2		0	2		0	2		0
1.7 Cambio de juego de terminales de dirección	4		0	4		0	4		0	8		0	4		0	2		0	2		0	2		0	2		0
1.8 Alineamiento de dirección	4		0	4		0	2		0	8		0	4		0	2		0	2		0	2		0	2		0
1.9 Corregir inclinación muñón	4		0	4		0	4		0	8		0	4		0	2		0	2		0	2		0	2		0
1.10 Balanceo de ruedas (4 ruedas)	4		0	4		0	2		0	8		0	4		0	2		0	2		0	2		0	2		0
1.11 Cambio de juego de jebes de barra estabilizadora	4		0	4		0	4		0	8		0	4		0	2		0	2		0	2		0	2		0
1.12 Cambio de juego de bocina de trapecio	4		0	4		0	4		0	8		0	4		0	2		0	2		0	2		0	2		0
1.13 Cambio de brazo rack	4		0	4		0	4		0	8		0	4		0	2		0	2		0	2		0	2		0
1.14 Cambio de juego de punta de palieres externo	4		0	4		0	4		0	4		0	2		0	4		0	2		0	2		0	2		0
1.15 Cambio de juego de Bieletas	4		0	4		0	4		0	8		0	4		0	2		0	2		0	2		0	2		0
1.16 Desmontaje y montaje de muelles principales, copado y cambio de muelles, pernos, grilletes y bocinas	0		0	2		0	2		0	2		0	0		0	0		0	0		0	0		0	2		0
1.17 Desmontaje y montaje de tapa de balancines	2		0	0		0	0		0	0		0	0		0	0		0	0		0	0		0	0		0
1.18 Cambio de reten de palier	2		0	2		0	2		0	2		0	2		0	2		0	2		0	2		0	2		0
1.19 Cambio de topes de dirección	2		0	2		0	2		0	2		0	2		0	2		0	2		0	2		0	2		0
1.20 Cambio de resortes de amortiguador delantero	2		0	2		0	0		0	2		0	2		0	2		0	2		0	2		0	2		0
1.21 Cambio de torreta de amortiguador	2		0	2		0	0		0	2		0	2		0	2		0	2		0	2		0	2		0
1.22 Cambio de soporte de puente posterior.	2		0	2		0	2		0	2		0	2		0	2		0	2		0	2		0	2		0
1.23 Desmontaje y montaje de bocamaza delantera	2		0	2		0	0		0	2		0	2		0	2		0	2		0	2		0	2		0
1.24 Reparación de base de bieletas	2		0	2		0	0		0	2		0	2		0	2		0	2		0	2		0	2		0

1.25 Reparación de bocamaza de cubo de rueda de doble tracción	0		0	2		0	0		0	2		0	2		0	0		0	0		0	2		0
1.26 Reparación de estribo delantero	0		0	2		0	2		0	2		0	2		0	0		0	0		0	2		0
1.27 Reparación de base de chasis posterior con cambio de grilletes	0		0	2		0	2		0	2		0	2		0	0		0	0		0	2		0
2.- REPARACION DE TRANSMISION																								
2.1 Cambio de rodajes de ruedas delanteras y retenes (ambas ruedas)	4		0	6		0	2		0	6		0	2		0	2		0	2		0	2		0
2.2 Cambio de rodajes de ruedas posteriores y retenes (ambas ruedas)	2		0	3		0	2		0	6		0	2		0	2		0	2		0	2		0
2.3 Cambio de bocamaza de ruedas posteriores (ambas ruedas)	8		0	6		0	0		0	12		0	2		0	2		0	2		0	2		0
2.4 Cambio de soporte y balanceo de cardan	0		0	4		0	2		0	4		0	0		0	2		0	0		0	0		0
2.5 Cambio de crucetas de cardan	0		0	2		0	2		0	2		0	2		0	2		0	0		0	0		0
3.- REPARACION DE FRENOS																								
3.1 Cambio de juego de pastillas de frenos delanteros	10		0	12		0	10		0	12		0	10		0	12		0	10		0	10		0
3.2 Cambio de juego de pastillas de frenos posteriores	0		0	0		0	0		0	0		0	10		0	12		0	10		0	10		0
3.3 Cambio de juego de zapatas de frenos posteriores	10		0	12		0	10		0	12		0	0		0	0		0	0		0	0		0
3.4 Reparación y mantenimiento de calipers de frenos	4		0	6		0	4		0	6		0	2		0	4		0	2		0	2		0
3.5 Reparación de servo de freno	4		0	6		0	4		0	6		0	2		0	2		0	2		0	2		0
3.6 Cambio de bomba de freno	4		0	4		0	4		0	4		0	4		0	2		0	2		0	2		0
3.7 Cambio de bombines de freno	4		0	6		0	4		0	6		0	4		0	6		0	2		0	2		0
3.8 Rectificado de disco de freno delantero y posterior ambas ruedas	6		0	8		0	4		0	8		0	2		0	4		0	2		0	2		0
3.9 Cambio de disco de freno delantero (ambas ruedas)	4		0	6		0	4		0	6		0	2		0	6		0	2		0	2		0
3.10 Cambio de tambor de freno posterior	4		0	6		0	4		0	6		0	0		0	0		0	0		0	0		0
3.11 Cambio de disco de freno posterior	0		0	0		0	0		0	0		0	2		0	6		0	2		0	2		0
3.12 Reparación de bomba de freno	2		0	2		0	2		0	2		0	2		0	2		0	2		0	2		0
3.13 Cambio de líquido de freno	2		0	2		0	2		0	2		0	2		0	2		0	2		0	2		0
3.14 Cambio de retenes de bocamaza	2		0	2		0	2		0	2		0	2		0	2		0	2		0	2		0
3.15 Mantenimiento de bocamaza de rueda	2		0	2		0	2		0	2		0	2		0	2		0	2		0	2		0
3.16 Reparación de cableado de freno ABS	2		0	2		0	2		0	2		0	2		0	2		0	2		0	2		0
3.17 Mantenimiento de zapatas de freno	2		0	2		0	2		0	2		0	0		0	0		0	0		0	0		0
4.- REPARACION DE SISTEMA ELECTRICO																								
4.1 Cambio de switch de luz de emergencia	2		0	2		0	2		0	2		0	2		0	2		0	2		0	2		0
4.2 Cambio de fajas de accesorios (Alternados, A/C, dirección hidráulica)	4		0	6		0	4		0	6		0	2		0	4		0	2		0	2		0
4.3 Cambio de relay de luces	2		0	2		0	2		0	2		0	2		0	2		0	2		0	2		0
4.4 Mantenimiento y/o reparación de arrancador	6		0	6		0	4		0	6		0	2		0	4		0	2		0	2		0

4.5 Mantenimiento y/o reparación de alternador	6		0	6		0	4		0	6		0	2		0	4		0	2		0	2		0	2		0
4.6 Cambio de mando de luces	2		0	2		0	2		0	2		0	2		0	2		0	2		0	2		0	2		0
4.7 Cambio de mando de lunas eléctricas, pestillos eléctricos, cremallera, etc.	2		0	2		0	2		0	2		0	2		0	2		0	2		0	2		0	2		0
4.8 Reparación de trico limpia parabrisas	2		0	2		0	2		0	2		0	2		0	2		0	2		0	2		0	2		0
4.9 Reparación de sistema de velocímetro	2		0	2		0	2		0	2		0	2		0	2		0	2		0	2		0	2		0
4.10 Pulido de faro delantero y posterior	2		0	2		0	2		0	2		0	2		0	2		0	2		0	2		0	2		0
4.11 Mantenimiento de circuito de las lunas eléctricas	2		0	2		0	2		0	2		0	2		0	2		0	2		0	2		0	2		0
4.12 Desmontaje y montaje de sistema eléctrico y mantenimiento de elevallunas	2		0	2		0	2		0	2		0	2		0	2		0	2		0	2		0	2		0
4.13 Reparación de cierre centralizado	2		0	2		0	2		0	2		0	2		0	2		0	2		0	2		0	2		0
4.14 Escaneo de motor	2		0	2		0	2		0	2		0	2		0	2		0	2		0	2		0	2		0
4.15 Instalación de seguro de faro posterior	2		0	2		0	2		0	2		0	2		0	2		0	2		0	2		0	2		0
4.16 Desmontaje y montaje de faros delanteros	2		0	2		0	2		0	2		0	2		0	2		0	2		0	2		0	2		0
4.17 Reparación y pegado de base de elevallunas	2		0	2		0	2		0	2		0	2		0	2		0	2		0	2		0	2		0
4.18 Desmontaje y montaje Cinta airbag de timón	2		0	2		0	2		0	2		0	2		0	2		0	2		0	2		0	2		0
4.19 Desmontaje y montaje luna parabrisas delantera	2		0	2		0	2		0	2		0	2		0	2		0	2		0	2		0	2		0
4.20 Desmontaje y montaje de sensor de oxígeno	2		0	2		0	2		0	2		0	2		0	2		0	2		0	2		0	2		0
4.21 Juego de plumillas	2		0	2		0	2		0	2		0	2		0	2		0	2		0	2		0	2		0
4.22 Reparación y cableado de claxon	2		0	2		0	2		0	2		0	2		0	2		0	2		0	2		0	2		0
4.23 Reparación de cableado eléctrico	2		0	2		0	2		0	2		0	2		0	2		0	2		0	2		0	2		0
4.24 Cambio de flasher de luces	2		0	2		0	2		0	2		0	2		0	2		0	2		0	2		0	2		0
4.25 Reparación de carril de lunas	2		0	2		0	2		0	2		0	2		0	2		0	2		0	2		0	2		0
4.26 Reparación de cableado de luz de retroceso	2		0	2		0	2		0	2		0	2		0	2		0	2		0	2		0	2		0
4.27 Cambio de focos neblineros	2		0	2		0	2		0	2		0	2		0	2		0	2		0	2		0	2		0
4.28 Reparación de cableado de computadora	2		0	2		0	2		0	2		0	2		0	2		0	2		0	2		0	2		0
4.29 Cambio de socket luces posteriores	2		0	2		0	2		0	2		0	2		0	2		0	2		0	2		0	2		0
4.30 Reparación del cableado y cambio de foco de freno	2		0	2		0	2		0	2		0	2		0	2		0	2		0	2		0	2		0
4.31 Mantenimiento de cuerpo de aceleración	2		0	2		0	2		0	2		0	2		0	2		0	2		0	2		0	2		0
5.- REPARACIÓN DE SISTEMA ENCENDIDO																											
5.1 Cambio de bobinas electrónicas	2		0	0		0	0		0	0		0	2		0	2		0	2		0	2		0	2		0
5.2 Desmontaje y montaje y/o cambio de reten precalentador	0		0	2		0	2		0	0		0	0		0	0		0	0		0	0		0	0		0
5.3 Reparación de cableado eléctrico del sistema de encendido	2		0	2		0	2		0	2		0	2		0	2		0	2		0	2		0	2		0

5.4 Reparación del sistema de cableado de encendido	2		0	2		0	2		0	2		0	2		0	2		0	2		0	2		0
5.5 Mantenimiento de flotador de combustible	2		0	2		0	2		0	2		0	2		0	2		0	2		0	2		0
5.6 Reparación de cañería	2		0	2		0	2		0	2		0	2		0	2		0	2		0	2		0
6.- REPARACION DE SISTEMA DE REFRIGERACION																								
6.1 Sondeo y soldado de radiador	4		0	2		0	4		0	4		0	2		0	2		0	2		0	2		0
6.2 Cambio de radiador completo	2		0	2		0	2		0	4		0	2		0	2		0	2		0	2		0
6.3 Cambio de mangueras superiores de radiador	2		0	4		0	4		0	4		0	2		0	2		0	2		0	2		0
6.4 Cambio de mangueras inferiores de radiador	2		0	4		0	4		0	4		0	2		0	2		0	2		0	2		0
6.5 Cambio de bomba de agua	2		0	2		0	2		0	4		0	2		0	2		0	2		0	2		0
6.6 Cambio de termostato	4		0	2		0	4		0	2		0	2		0	4		0	2		0	2		0
6.7 Reparación de tapón de agua	2		0	2		0	2		0	2		0	2		0	2		0	2		0	2		0
6.8 Desmontaje y montaje de cañerías, bridas y mangueras	2		0	2		0	2		0	2		0	2		0	2		0	2		0	2		0
6.9 Cambio de manguera de alta presión	2		0	2		0	2		0	2		0	2		0	2		0	2		0	2		0
6.10 Cambio de líquido refrigerante (50:50 o 60:40)	4		0	4		0	4		0	4		0	4		0	4		0	4		0	4		0
7.- REPARACION DE MOTOR																								
7.1 Mantenimiento de inyectores gasolinos	4		0	0		0	4		0	0		0	2		0	6		0	2		0	0		0
7.2 Mantenimiento de inyectores con cambio de toberas vehic.petr	0		0	4		0	0		0	3		0	0		0	0		0	0		0	2		0
7.3 Reparación de bomba de inyección electrónica	0		0	2		0	0		0	2		0	0		0	0		0	0		0	2		0
7.4 Cambio de juego de inyectores	2		0	2		0	4		0	2		0	2		0	2		0	2		0	2		0
7.5 Cambio de Bomba de Combustible	2		0	0		0	2		0	0		0	2		0	2		0	2		0	2		0
7.6 Desmontaje, montaje y diagnóstico de culata de motor	2		0	2		0	2		0	2		0	2		0	2		0	2		0	2		0
7.7 Desmontaje y montaje de radiador de motor	2		0	2		0	2		0	2		0	2		0	2		0	2		0	2		0
7.8 Reparación de motor de ventilador	2		0	2		0	2		0	2		0	2		0	2		0	2		0	2		0
7.9 Desmontaje y montaje de tapa de empaque de motor completo	2		0	2		0	2		0	2		0	2		0	2		0	2		0	2		0
7.10 Desmontaje y montaje de retenes de motor	2		0	2		0	2		0	2		0	2		0	2		0	2		0	2		0
7.11 Reparación de enfriador de aceite	0		0	2		0	2		0	2		0	2		0	2		0	2		0	2		0
7.12 Desmontaje y montaje de retenes supresores e inyector y empaque de balancines	0		0	2		0	0		0	2		0	0		0	0		0	0		0	2		0
7.13 Reparación de cableado de bujías precalentadores	0		0	2		0	0		0	2		0	0		0	0		0	0		0	2		0
7.14 Reparación de modulo precalentador	0		0	2		0	0		0	2		0	0		0	0		0	0		0	2		0
7.15 Reparación desmontaje, desarmado, diagnóstico de motor completo de motor	1		0	1		0	1		0	2		0	1		0	1		0	1		0	1		0

7.16 Reparación de magna flux y rectificado de monoblock	0		0	2		0	2		0	2		0	2		0	2		0	2		0	2		0
7.17 Reparación, rectificado con cambio de guías y asientos de válvula	2		0	2		0	2		0	2		0	2		0	2		0	2		0	2		0
7.18 Prueba hidrostática de culata	2		0	2		0	2		0	2		0	2		0	2		0	2		0	2		0
7.19 Desmontaje, montaje y reparación de turbo compresor	0		0	2		0	2		0	2		0	0		0	0		0	0		0	2		0
7.20 Desmontaje y montaje de retenes supresores y de inyector	0		0	2		0	2		0	2		0	0		0	0		0	0		0	2		0
7.21 Reparación de base de tapa de base de distribución	0		0	2		0	2		0	2		0	0		0	0		0	0		0	2		0
7.22 Mantenimiento de ducto de admisión e intercooler	0		0	2		0	2		0	2		0	0		0	0		0	0		0	2		0
7.23 Desmontaje y montaje de eje de transferencia	0		0	2		0	2		0	2		0	0		0	0		0	0		0	2		0
7.24 Cambio de reten de eje transferencia	0		0	2		0	2		0	2		0	2		0	2		0	0		0	2		0
7.25 Reparación, cambio de retenes y calibración de buzos	0		0	2		0	2		0	2		0	2		0	2		0	2		0	2		0
7.26 Reparación de modulo ABS	2		0	2		0	2		0	2		0	2		0	2		0	2		0	2		0
7.27 Desmontaje y reparación de hilo con cambio de tuerca de cárter	2		0	2		0	2		0	2		0	2		0	2		0	2		0	2		0
7.28 Reparación de base de múltiple de admisión	2		0	2		0	2		0	2		0	2		0	2		0	2		0	2		0
7.29 Desmontaje y montaje de tapa de balancín con cambio de empaquetadura	2		0	0		0	2		0	0		0	2		0	2		0	2		0	0		0
7.30 Desmontaje Desarmado y armado de motor	0		0	0		0	0		0	2		0	2		0	2		0	2		0	2		0
7.31 Reparación de enfriador de aceite con cambio de reten	0		0	2		0	0		0	2		0	2		0	2		0	2		0	2		0
7.32 Faja de distribución grande	0		0	2		0	0		0	0		0	0		0	0		0	0		0	0		0
7.33 Faja de distribución chica	0		0	2		0	0		0	0		0	0		0	0		0	0		0	0		0
7.34 Templador grande y chico de distribución	0		0	2		0	0		0	0		0	0		0	0		0	0		0	0		0
7.35 Reten cigüeñal delantero	2		0	2		0	2		0	2		0	2		0	2		0	2		0	2		0
7.36 Reten eje de levas	2		0	2		0	2		0	2		0	2		0	2		0	2		0	2		0
8.- REPARACIÓN DE SISTEMA DE EMBRAGUE																								
8.1 Cambio de kit de embrague (plato, disco y collarín)	4		0	6		0	4		0	6		0	4		0	6		0	0		0	0		0
8.2 Cambio de bomba de embrague	4		0	6		0	4		0	6		0	4		0	6		0	0		0	0		0
8.3 Cambio de bombín de embrague	4		0	6		0	4		0	6		0	4		0	6		0	0		0	0		0
8.4 Cambio de rodaje de volante	4		0	6		0	4		0	6		0	4		0	6		0	0		0	0		0
8.5 Rectificación de volante y presentación	4		0	6		0	2		0	6		0	2		0	2		0	0		0	0		0
8.6 Cambio de pivot de embrague	4		0	4		0	2		0	4		0	2		0	4		0	0		0	0		0
8.7 Cambio de horquilla de embrague	2		0	4		0	2		0	2		0	2		0	2		0	0		0	0		0
8.8 Cambio de Bolante Bimaza	0		0	0		0	2		0	2		0	2		0	2		0	0		0	0		0

9.- REPARACION DE SISTEMA DE AIRE ACONDICIONADO																								
9.1 Relleno de gas ecológico	4		0	4		0	4		0	4		0	4		0	4		0	4		0	2		0
9.2 Reparación de compresor y condensador del sistema	2		0	2		0	2		0	2		0	2		0	2		0	2		0	2		0
9.3 Mantenimiento y limpieza, cambio de válvula capilar	2		0	2		0	2		0	2		0	2		0	2		0	2		0	2		0
9.4 Reparación de cañería de aire acondicionado	2		0	2		0	2		0	2		0	2		0	2		0	2		0	2		0
9.5 Reparación de base de compresor de A/C	0		0	0		0	0		0	0		0	2		0	0		0	0		0	0		0
9.6 Cambio del filtro del habitáculo del aire acondicionado	4		0	4		0	0		0	4		0	4		0	4		0	4		0	4		0
10.- SERVICIO DE PINTURA																								
10.1 Retoque por paño	2		0	2		0	2		0	2		0	2		0	2		0	2		0	2		0
11.- SERVICIO DE PLANCHADO																								
11.1 Planchado por paño	2		0	2		0	2		0	2		0	2		0	2		0	2		0	2		0
12.- SERVICIO DE TUBO DE ESCAPE																								
12.1 Soldar tubo de escape	8		0	4		0	4		0	4		0	4		0	4		0	4		0	2		0
12.2 Cambio de tubo de escape	2		0	2		0	2		0	2		0	2		0	2		0	2		0	2		0
12.3 Cambio de silenciador	2		0	2		0	2		0	2		0	2		0	2		0	2		0	2		0
12.4 Cambio de resonador	2		0	2		0	2		0	2		0	2		0	2		0	2		0	2		0
13.- SISTEMA DE GLP																								
13.1 Mantenimiento sistema GLP	2		0	0		0	2		0	0		0	2		0	0		0	0		0	0		0
13.2 Programación y escaneo GLP	2		0	0		0	2		0	0		0	2		0	0		0	0		0	0		0
14. SISTEMA DE COMBUSTIBLE																								
14.1 Desmontaje y montaje y lavado de tanque de combustible	2		0	2		0	2		0	2		0	2		0	2		0	2		0	2		0
14.2 Desmontaje y montaje reparación de riel de combustible	2		0	2		0	2		0	2		0	2		0	2		0	2		0	2		0
15. LLANTAS																								
15.1 Servicio de cambio de llantas	2		0	2		0	2		0	2		0	2		0	2		0	2		0	2		0
15.2 Servicio de cambio de pitones (incluye pitón)	2		0	2		0	2		0	2		0	2		0	2		0	2		0	2		0
SUB TOTAL			0			0			0			0			0			0			0			0

MONTO TOTAL MANTENIMIENTO CORRECTIVO: 0

ANEXO N° 7
DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE CONDICIONES PARA LA
APLICACIÓN DE LA EXONERACIÓN DEL IGV

NO APLICABLE (NO CONSIDERAR EL ANEXO N° 07)

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
Comité de Selección
Adjudicación Simplificada N° 001-2024 derivada
del Concurso Público N° 010-2023-MINEM-1
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 ⁴¹	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ⁴²	EXPERIENCIA PROVENIENTE ⁴³ DE:	MONEDA	IMPORTE ⁴⁴	TIPO DE CAMBIO VENTA ⁴⁵	MONTO FACTURADO ACUMULADO ⁴⁶
1										
2										
3										
4										

⁴¹ 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.

⁴² 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.

⁴³ 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”*.

⁴⁴ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

⁴⁵ 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.

⁴⁶ Consignar en la moneda establecida en las bases.

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ⁴¹	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ⁴²	EXPERIENCIA PROVENIENTE ⁴³ DE:	MONEDA	IMPORTE ⁴⁴	TIPO DE CAMBIO VENTA ⁴⁵	MONTO FACTURADO ACUMULADO ⁴⁶
5										
6										
7										
8										
9										
10										
	...									
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 9

DECLARACIÓN JURADA (NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)

Señores
Comité de Selección
Adjudicación Simplificada N° 001-2024 derivada
del Concurso Público N° 010-2023-MINEM-1
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

A efectos de cautelar la veracidad de esta declaración, el postor puede verificar la información de la Relación de Proveedores Sancionados por el Tribunal de Contrataciones del Estado con Sanción Vigente en <http://portal.osce.gob.pe/rnp/content/relación-de-proveedores-sancionados>.

También le asiste dicha facultad al órgano encargado de las contrataciones o al órgano de la Entidad al que se le haya asignado la función de verificación de la oferta presentada por el postor ganador de la buena pro.

ANEXO N° 10

**SOLICITUD DE BONIFICACIÓN DEL DIEZ POR CIENTO (10%) POR SERVICIOS PRESTADOS FUERA DE LA PROVINCIA DE LIMA Y CALLAO
(DE SER EL CASO, SOLO PRESENTAR ESTA SOLICITUD EN EL ÍTEM [CONSIGNAR EL N° DEL ÍTEM O ÍTEMS CUYO VALOR ESTIMADO NO SUPERA LOS DOSCIENTOS MIL SOLES (S/ 200,000.00)])**

(NO APLICABLE A LA PRESENTE CONTRATACIÓN)

ANEXO N° 10

**SOLICITUD DE BONIFICACIÓN DEL DIEZ POR CIENTO (10%) POR SERVICIOS PRESTADOS FUERA DE LA PROVINCIA DE LIMA Y CALLAO
(DE SER EL CASO, SOLO PRESENTAR ESTA SOLICITUD EN EL ÍTEM [CONSIGNAR EL N° DEL ÍTEM O ÍTEMS CUYO VALOR ESTIMADO NO SUPERA LOS DOSCIENTOS MIL SOLES (S/ 200,000.00)])**

(NO APLICABLE A LA PRESENTE CONTRATACIÓN)

ANEXO N° 11

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

(NO APLICABLE A LA PRESENTE CONTRATACIÓN)

ANEXO N° 12

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

(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores
Comité de Selección
Adjudicación Simplificada N° 001-2024 derivada
del Concurso Público N° 010-2023-MINEM-1
Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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