

BASES ESTÁNDAR DE CONCURSO PÚBLICO PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS EN GENERAL

CONCURSO PÚBLICO N° 007-2023-ATU

CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE LOS VEHÍCULOS MULTIMARCA DE PROPIEDAD DE LA AUTORIDAD DE TRANSPORTE URBANO PARA LIMA Y CALLAO - ATU



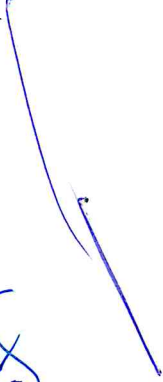


DEBER DE COLABORACIÓN

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.

Importante

No pueden formularse consultas ni observaciones respecto del contenido de una ficha de homologación aprobada, aun cuando el requerimiento haya sido homologado parcialmente respecto a las características técnicas y/o requisitos de calificación y/o condiciones de ejecución. 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 los numerales 72.4 y 72.5 del artículo 72 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. ELEVACIÓN AL OSCE DEL PLIEGO DE ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

Los cuestionamientos al pliego de absolución de consultas y observaciones así como a las bases integradas por supuestas vulneraciones a la normativa de contrataciones, a los principios que rigen la contratación pública u otra normativa que tenga relación con el objeto de la contratación, pueden ser elevados al OSCE de acuerdo a lo indicado en los numerales del 72.8 al 72.11 del artículo 72 del Reglamento.

La solicitud de elevación para emisión de Pronunciamiento se presenta ante la Entidad, la cual debe remitir al OSCE el expediente completo, de acuerdo a lo señalado en el artículo 124 del TUO de la Ley 27444, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, al día hábil siguiente de recibida dicha solicitud.

Advertencia

La solicitud de elevación al OSCE de los cuestionamientos al pliego de absolución de consultas y observaciones, así como a las Bases integradas, se realiza de manera electrónica a través del SEACE, a partir de la oportunidad en que establezca el OSCE mediante comunicado.

Importante

Constituye infracción pasible de sanción según lo previsto en el literal n) del numeral 50.1 del artículo 50 de la Ley, presentar cuestionamientos maliciosos o manifiestamente infundados al pliego de absolución de consultas y/u observaciones.

1.7. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

Las ofertas se presentan conforme lo establecido en el artículo 59 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*

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>

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.*

1.8. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

Importante

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

En la apertura electrónica de la oferta, el comité de selección, 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.

1.9. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

La evaluación de las ofertas se realiza conforme a lo establecido en el artículo 74 del Reglamento.

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

1.10. 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.

1.11. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

1.12. RECHAZO DE LAS OFERTAS

Previo al otorgamiento de la buena pro, el comité de selección 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 comité de selección revisa el cumplimiento de los requisitos de calificación de los postores que siguen en el orden de prelación, en caso las hubiere.

1.13. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

Definida la oferta ganadora, el comité de selección 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.

1.14. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

Cuando se hayan presentado dos (2) o más ofertas, el consentimiento de la buena pro se produce a los ocho (8) 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.

The block contains three distinct handwritten marks in blue ink. On the left, there is a stylized signature or set of initials. In the center, there is a long, thin, slightly curved vertical line. To the right of this line is another signature, which appears to be a cursive name.

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 y es resuelto por el Tribunal de Contrataciones del Estado.

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 comité de selección, 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 comité de selección.

- 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.

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 ocho (8) 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 ocho (8) 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.

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

Importante

- En los contratos 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.
- 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 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 : Autoridad de Transporte Urbano para Lima y Callao - ATU
RUC N° : 20604932964
Domicilio legal : Calle José Galvez N° 550 - Miraflores
Teléfono: : (01)224-4444
Correo electrónico: : abastecimiento240@atu.gob.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE LOS VEHÍCULOS MULTIMARCA DE PROPIEDAD DE LA AUTORIDAD DE TRANSPORTE URBANO PARA LIMA Y CALLAO – ATU.

La contratación se realizará por paquete, conforme el siguiente detalle:

ITEM	TIPO DE VEHÍCULO	PLACA DE RODAJE	MARCA	MODELO	AÑO DE FABRICACION	TIPO DE COMBUSTIBLE	TIPO DE MANTENIMIENTO	CANTIDAD
PAQUETE	CAMIONETA	EGV-483	HYUNDAI	TERRACAN	2005	DIESEL	TIPO 1	4
							TIPO 2	2
							TIPO 3	1
							TIPO 4	1
	CAMIONETA	EGL-444	MITSUBISHI	L200	2013	DIESEL	TIPO 1	4
							TIPO 2	2
							TIPO 3	1
							TIPO 4	1
	CAMIONETA	EGS-919	NISSAN	FRONTIER	2004	DIESEL	TIPO 1	5
							TIPO 2	2
							TIPO 3	1
							TIPO 4	1
	CAMIONETA	EAG-547	NISSAN	FRONTIER	2005	DIESEL	TIPO 1	6
							TIPO 2	3
							TIPO 3	2
							TIPO 4	1
	CAMIONETA	EAG-548	NISSAN	FRONTIER	2005	DIESEL	TIPO 1	4
							TIPO 2	2
							TIPO 3	1
							TIPO 4	1
	CAMIONETA	EAG-550	NISSAN	FRONTIER	2008	DIESEL	TIPO 1	4
							TIPO 2	2
							TIPO 3	1
							TIPO 4	1
	CAMIONETA	EAG-549	NISSAN	FRONTIER	2008	DIESEL	TIPO 1	4
							TIPO 2	2
							TIPO 3	1
							TIPO 4	1
	CAMIONETA	EAG-551	NISSAN	FRONTIER	2008	DIESEL	TIPO 1	6
							TIPO 2	3
							TIPO 3	2
							TIPO 4	1
	CAMIONETA	EGA-921	NISSAN	FRONTIER	2010	DIESEL	TIPO 1	4
							TIPO 2	2
							TIPO 3	1
							TIPO 4	1
	CAMIONETA	EGA-920	NISSAN	FRONTIER	2010	DIESEL	TIPO 1	4
							TIPO 2	2
							TIPO 3	1
							TIPO 4	1
	CAMIONETA	EGT-311	NISSAN	FRONTIER	2014	DIESEL	TIPO 1	4
							TIPO 2	2
							TIPO 3	1
							TIPO 4	1

CAMIONETA	EGT-323	NISSAN	FRONTIER	2014	DIESEL	TIPO 1	5
						TIPO 2	2
						TIPO 3	1
						TIPO 4	1
CAMIONETA	EGT-302	NISSAN	FRONTIER	2014	DIESEL	TIPO 1	5
						TIPO 2	2
						TIPO 3	1
						TIPO 4	1
CAMIONETA	EGT-345	NISSAN	FRONTIER	2014	DIESEL	TIPO 1	4
						TIPO 2	2
						TIPO 3	1
						TIPO 4	1
CAMIONETA	EGY-531	NISSAN	NP300 FRONTIER	2017	DIESEL	TIPO 1	4
						TIPO 2	2
						TIPO 3	1
						TIPO 4	1
CAMIONETA	EGY-532	NISSAN	NP300 FRONTIER	2017	DIESEL	TIPO 1	4
						TIPO 2	2
						TIPO 3	1
						TIPO 4	1
CAMIONETA	EGY-536	NISSAN	NP300 FRONTIER	2017	DIESEL	TIPO 1	4
						TIPO 2	2
						TIPO 3	1
						TIPO 4	1
CAMIONETA	EGY-548	NISSAN	NP300 FRONTIER	2017	DIESEL	TIPO 1	4
						TIPO 2	2
						TIPO 3	1
						TIPO 4	1
CAMIONETA	EGY-542	NISSAN	NP300 FRONTIER	2017	DIESEL	TIPO 1	4
						TIPO 2	2
						TIPO 3	1
						TIPO 4	1
CAMIONETA	EGY-541	NISSAN	NP300 FRONTIER	2017	DIESEL	TIPO 1	4
						TIPO 2	3
						TIPO 3	1
						TIPO 4	1
CAMIONETA	EGY-540	NISSAN	NP300 FRONTIER	2017	DIESEL	TIPO 1	4
						TIPO 2	2
						TIPO 3	1
						TIPO 4	1
CAMIONETA	EGT-287	TOYOTA	4 RUNNER V6 4.0 GSL	2004	GASOLINA	TIPO 1	4
						TIPO 2	2
						TIPO 3	1
						TIPO 4	1
CAMIONETA	EGA-322	TOYOTA	HILUX	2009	DIESEL	TIPO 1	6
						TIPO 2	3
						TIPO 3	2
						TIPO 4	1
CAMIONETA	EGA-321	TOYOTA	HILUX	2009	DIESEL	TIPO 1	4
						TIPO 2	2
						TIPO 3	1
						TIPO 4	1
CAMIONETA	EGA-324	TOYOTA	HILUX	2009	DIESEL	TIPO 1	5
						TIPO 2	3
						TIPO 3	1
						TIPO 4	1
CAMIONETA	EGQ-497	TOYOTA	HI-LUX 4X2 C/D DSL	2004	DIESEL	TIPO 1	5
						TIPO 2	3
						TIPO 3	1
						TIPO 4	1
CAMIONETA	EGD-469	TOYOTA	HILUX 4X2 95	1994	DIESEL	TIPO 1	4
						TIPO 2	2
						TIPO 3	1
						TIPO 4	1
CAMIONETA	EGB-484	TOYOTA	HILUX 4X2 C/D TURBO DSL	2010	DIESEL	TIPO 1	6
						TIPO 2	3
						TIPO 3	2
						TIPO 4	1
CAMIONETA	EGA-961	TOYOTA	RAV4	2010	GASOLINA	TIPO 1	4
						TIPO 2	2
						TIPO 3	1
						TIPO 4	1
CAMIONETA	EGY-116	TOYOTA	RAV4	2017	GASOLINA	TIPO 1	3
						TIPO 2	1
						TIPO 3	1
						TIPO 4	1
CAMIONETA	EGY-118	TOYOTA	RAV4	2017	GASOLINA	TIPO 1	3
						TIPO 2	1
						TIPO 3	1
						TIPO 4	1
CAMIONETA	EGY-119	TOYOTA	RAV4	2017	GASOLINA	TIPO 1	3
						TIPO 2	1
						TIPO 3	1
						TIPO 4	1
FURGÓN	EGD-194	TOYOTA	HIACE	1994	DIESEL	TIPO 1	4

						TIPO 2	2
						TIPO 3	1
						TIPO 4	1
						TIPO 1	4
						TIPO 2	2
						TIPO 3	1
						TIPO 4	1
						TIPO 1	4
						TIPO 2	2
						TIPO 3	1
						TIPO 4	1
						TIPO 1	4
						TIPO 2	2
						TIPO 3	1
						TIPO 4	1
						TIPO 1	5
						TIPO 2	2
						TIPO 3	1
						TIPO 4	1
						TIPO 1	4
						TIPO 2	2
						TIPO 3	1
						TIPO 4	1
						TIPO 1	5
						TIPO 2	2
						TIPO 3	1
						TIPO 4	1
						TIPO 1	4
						TIPO 2	2
						TIPO 3	1
						TIPO 4	1
						TIPO 1	4
						TIPO 2	2
						TIPO 3	1
						TIPO 4	1
						TIPO 1	4
						TIPO 2	2
						TIPO 3	1
						TIPO 4	1
						TIPO 1	4
						TIPO 2	2
						TIPO 3	1
						TIPO 4	1
						TIPO 1	4
						TIPO 2	2
						TIPO 3	1
						TIPO 4	1
						TIPO 1	4
						TIPO 2	2
						TIPO 3	1
						TIPO 4	1
						TIPO 1	4
						TIPO 2	2
						TIPO 3	1
						TIPO 4	1
						TIPO 1	4
						TIPO 2	2
						TIPO 3	1
						TIPO 4	1
						TIPO 1	4
						TIPO 2	2
						TIPO 3	1
						TIPO 4	1
						TIPO 1	4
						TIPO 2	2
						TIPO 3	1
						TIPO 4	1
						TIPO 1	5
						TIPO 2	2
						TIPO 3	1
						TIPO 4	1

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante FORMATO N° 02 el 04 de octubre de 2023.

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos Ordinarios

Importante

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

1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

1.6. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

La Buena Pro no se debe distribuir, en razón a que el proveedor del rubro está en la capacidad de atender la totalidad del servicio, de acuerdo con lo establecido en el expediente de contratación respectivo.

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 contratación en el plazo de trescientos sesenta y cinco (365) días calendario o hasta agotado el monto contratado, contador a partir del día siguiente de suscrito el contrato y de la primera solicitud del servicio a través de la Orden de Trabajo, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben solicitarlas sin costo, al correo electrónico: abastecimiento240@atu.gob.pe

Importante

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

1.10. BASE LEGAL

- Ley N° 31638 Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023.
- Ley N° 31639 Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2023.
- Ley 30225, Ley de Contrataciones del Estado, en adelante la Ley.
- Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, en adelante el Reglamento.
- Decreto Supremo N° 082-2019-EF que aprueba el TUO de la Ley N° 30225 – Ley de Contrataciones del Estado.

- Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- Comunicados y Directivas del OSCE.
- Código Civil en forma supletoria.

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 documentos², 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 – PIDE³ 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**)

² La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

³ Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>

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

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

Importante

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

2.2.1.2. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

2.2.2. Documentación de presentación facultativa:

No corresponde.

Advertencia

El comité de selección 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. Facultativamente, puede optar, como medio alternativo a la obligación de presentar la garantía de fiel cumplimiento, por la retención del monto total de la garantía correspondiente, de conformidad con lo establecido en el Decreto Legislativo N° 1553.
- b) Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes de ser el caso.
- c) Código de cuenta interbancaria (CCI) o, en el caso de proveedores no domiciliados, el número de su cuenta bancaria y la entidad bancaria en el exterior.
- d) Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- e) Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.

⁴ 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.

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 – PIDE⁵ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).

- f) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- g) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación⁶ (**Anexo N° 12**).
- h) Detalle del precio de la oferta de cada uno de los servicios que conforman el paquete⁷.
- i) Copia del Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- j) Póliza del Seguro de Responsabilidad Civil Extracontractual, incluyendo el pago correspondiente o convenio de pago suscrito con la aseguradora. En caso la póliza se encuentre en proceso de emisión, deberá presentar una cobertura provisional o constancia de aseguramiento expedida por la aseguradora.

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 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 del Reglamento y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Para dicho efecto los postores deben encontrarse registrados en el REMYPE, consignando en la Declaración Jurada de Datos del Postor (Anexo N° 1) o en la solicitud de retención de la garantía durante el perfeccionamiento del contrato, que tienen la condición de MYPE, lo cual será verificado por la Entidad en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2> opción consulta de empresas acreditadas en el REMYPE.*
- *En los contratos 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.*

Importante

⁵ Para mayor información de las Entidades usuarias de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>

⁶ En tanto se implemente la funcionalidad en el SEACE, de conformidad con la Primera Disposición Complementaria Transitoria del Decreto Supremo N° 234-2022-EF.

⁷ Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

- *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 Haya⁸.*
- *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 de la ATU sito en Avenida José Gálvez N° 550 Miraflores de lunes a viernes de 08:30 a 17:30 o en la mesa de partes virtual en www.gob.pe/atu.

Cabe precisar que la presentación de la documentación referente a la garantía de fiel cumplimiento del contrato deberá presentarse en mesa de partes física sito en Calle José Gálvez N° 550 – Miraflores.

Importante

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 monto del valor estimado del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00).

2.5. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en forma mensual, de acuerdo a los mantenimientos efectivamente realizados durante el mes anterior del pago, previa conformidad de la Unidad de Abastecimiento a los entregables descritos en el numeral VIII.

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 Unidad de Abastecimiento emitiendo la conformidad de la prestación efectuada, previo informe del encargado del Equipo de Transporte.
- Comprobante de pago (Factura electrónica del periodo reportado).
- Entregable mensual.

Los documentos de responsabilidad del contratista deberán ser presentados a través de la mesa de partes de la ATU sito en Avenida José Gálvez N° 550 Miraflores de lunes a viernes de 08:30 a 17:30 o en el aplicativo institucional Sistema de Gestión Documental (SGD) al enlace en https://soluciones.atu.gob.pe/portal_ciudadano/login.

⁸ Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

Importante

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

3.1. TERMINOS DE REFERENCIA



PERÚ	Ministerio de Transportes y Comunicaciones	Autoridad de Transporte Urbano para Lima y Callao - ATU	OFICINA DE ADMINISTRACIÓN
------	--	---	---------------------------

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la unidad la paz y el desarrollo"

TERMINOS DE REFERENCIA SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE LOS VEHÍCULOS MULTIMARCA DE PROPIEDAD DE LA AUTORIDAD DE TRANSPORTE URBANO PARA LIMA Y CALLAO - ATU

I. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN

La contratación del Servicio de mantenimiento preventivo de los vehículos multimarca que no cuentan con garantía de fábrica, de propiedad de la Autoridad de Transporte Urbano para Lima y Callao - ATU, tiene por objeto dar continuidad a la operatividad de las unidades vehiculares que brindan transporte a los funcionarios y servidores a través de comisiones de servicio, asegurando que este se brinde de manera ininterrumpida minimizando el riesgo de desperfectos mecánicos.

II. ÁREA USUARIA

La Unidad de Abastecimiento de la Oficina de Administración de la Autoridad de Transporte Urbano para Lima y Callao - ATU.

III. FINALIDAD PÚBLICA

Contar con la flota vehicular operativa, que permita satisfacer la necesidad de un oportuno traslado de los altos funcionarios y servidores de la Autoridad de Transporte Urbano para Lima y Callao (ATU), salvaguardando su integridad física; a fin que puedan alcanzar el nivel de eficiencia necesario, para cumplir los objetivos y metas institucionales del sector, en favor del público en general y de los usuarios de los diferentes servicios que se brindan a través de las Unidades Orgánicas de la Entidad.

IV. ANTECEDENTES

En la actualidad, la Autoridad de Transporte Urbano para Lima y Callao - ATU, cuenta con una flota de cincuenta y tres (53) vehículos multimarca, de los cuales treinta y dos (32) son camionetas, dos (02) autos, dos (02) buses, seis (06) grúas, diez (10) van y un (01) furgón, que ya no cuentan con garantía de fábrica, por lo que es necesario realizar el mantenimiento preventivo respectivo, en un taller con experiencia en el rubro.

V. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN

Objetivo General: Contar con el servicio de mantenimiento preventivo a todo costo (mano de obra, accesorios y suministro de repuestos), de las unidades vehiculares de propiedad de la Autoridad de Transporte Urbano para Lima y Callao - ATU, que ofrezca la garantía de mantener en óptimas condiciones su flota vehicular; para proporcionar a los usuarios un servicio seguro y de calidad.

Objetivos Específicos:

- Mantener las unidades en buenas condiciones de operatividad.
- Extender la vida útil de los vehículos.
- Identificar las señales tempranas de un defecto para minimizar el riesgo de averías no programadas.
- Reducir la necesidad de realizar mantenimiento correctivo.

VI. ALCANCE Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

La Autoridad de Transporte Urbano para Lima y Callao - ATU, requiere contratar el servicio de mantenimiento preventivo de cincuenta y tres (53) unidades vehiculares, a fin de garantizar y mantener en óptimas condiciones la flota vehicular de la Entidad. Teniendo en cuenta que el mantenimiento preventivo realizado con regularidad es fundamental, debido a que contribuye con el menor consumo de combustible, prolonga la vida útil del vehículo, aumentar la seguridad y calidad del servicio prestado; se ha considerado para tal fin, desarrollar el servicio, bajo los términos siguientes:



PERÚ

Ministerio
de Transportes
y Comunicaciones

Autoridad de
Transporte Urbano para
Lima y Callao - ATU

OFICINA DE
ADMINISTRACION

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la unidad la paz y el desarrollo"

6.1 DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

- El servicio debe efectuarse a todo costo, es decir, incluir la mano de obra del servicio, repuestos e insumos originales de fábrica o alternativos que se adecuen al servicio y/o que estén homologados por el fabricante de la marca, serán nuevos, sin uso y que sean necesarios para el mantenimiento de acuerdo al componente del servicio y a las instrucciones del manual del fabricante, así como cualquier otro servicio necesario. Excepcionalmente, si por razón de marca, costo, antigüedad del vehículo y/o equipo, no fuera factible obtener el repuesto original, la entidad a través de la Unidad de Abastecimiento, autorizará la utilización de repuestos alternativos, los cuales deberán ser de procedencia reconocida; y el costo será definido de acuerdo a los precios de mercado del producto.
Asimismo, el servicio debe incluir seguros, evaluaciones, recomendaciones y de ser el caso los costos laborales conforme a la legislación vigente, así como otro concepto que pueda tener incidencia sobre el costo del servicio a contratar.
- El mantenimiento preventivo debe realizarse a partir del kilometraje de recorrido alcanzado por el vehículo en el servicio de Tipo 1, 2, 3 y 4 se indica las cantidades estimadas de mantenimiento preventivo y el plan de mantenimiento preventivo de los vehículos de manera referencial.
- La ATU solicitará la atención del servicio preventivo de 5,000 km (Tipo 1) y/o 10,000 km (Tipo 2) y/o 20,000 Km (Tipo 3) y/o 40,000 km (Tipo 4) mediante orden de trabajo, en la cual se detallará el mantenimiento a realizar. En ese sentido, los trabajos se desarrollarán única y exclusivamente conforme se señale en la orden de trabajo, este documento formará parte del entregable mensual.
- El servicio de mantenimiento preventivo incluye el lavado del exterior a presión (para carrocería y chasis) y limpieza del interior del vehículo aspirado y aplicación de silicona.
- El contratista debe priorizar la atención de las unidades vehiculares de la ATU para los servicios de mantenimiento preventivo, por la cual deberá contar con disponibilidad de lunes a viernes de 8:30 a 16:30 horas y los sábados 8:30 a 13:30 horas, de acuerdo a la necesidad.
- El contratista deberá designar a un Coordinador, el mismo que estará encargado de coordinar las actividades propias del servicio, este coordinador podrá ser el Jefe del Taller o cualquier otro personal que se disponga.
- El ATU tiene facultad de modificar el periodo o los periodos de trabajo, conforme a sus necesidades; incrementando o disminuyendo la cantidad de vehículos de acuerdo a la alta o baja de los requerimientos, y la necesidad de la Entidad.
- El ATU podrá realizar visitas inopinadas al taller del contratista para verificar y/o evaluar el avance del servicio a realizar las verificaciones por muestreo sobre la calidad de los repuestos cambiados y controlar el cabal cumplimiento de los trabajos de mantenimiento autorizado.
- El contratista será responsable de que su personal siga las normas de seguridad para el tipo de trabajo a realizarse, para lo cual, como documento obligatorio para la suscripción del contrato deberá presentar un Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo.





PERÚ

Ministerio
de Transportes
y Comunicaciones

Autoridad de
Transporte Urbano para
Lima y Callao - ATU

OFICINA DE
ADMINISTRACIÓN

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

6.2 DEFINICIONES GENERAL PARA LA EJECUCIÓN DEL SERVICIO

- a) **Taller:** Local del contratista donde se desarrollarán las actividades, el cual deberá estar acondicionado con equipos y herramientas para la realización del servicio de mantenimiento preventivo de las unidades vehiculares.
- b) **Informe Técnico:** Documento elaborado por el contratista en donde comunica a la entidad el servicio realizado y el estado en que se encuentra la unidad vehicular y las recomendaciones necesarias que aseguren el funcionamiento de la unidad vehicular en referencia al mantenimiento preventivo realizado.
- c) **Orden de Trabajo:** Comunicación emitida por el personal asignado por la Unidad de Abastecimiento mediante correo electrónico, a fin de solicitar la realización del servicio de mantenimiento preventivo.
- d) **Coordinador:** Personal propuesto por parte del CONTRATISTA encargado de coordinar las actividades del mantenimiento preventivo y correctivo de las unidades vehiculares de manera oportuna.
- e) **Inventario General:** Formato de inspección elaborado y diseñado por el contratista para tal fin, en el que conste la existencia de herramientas, accesorios, repuestos y estado de la carrocería del vehículo, nivel de combustible de la unidad vehicular al momento del internamiento en el taller autorizado; el cual deberá estar debidamente firmado y sellado por el representante del contratista y del personal autorizado por el encargado del Equipo de Transportes de la Unidad de Abastecimiento, tanto para el internamiento como para el recojo del vehículo.

Además de ello, deberá consignarse en el formato: fecha y hora de entrega y recepción de la unidad vehicular, así como el nombre y apellidos, número del Documento de Identidad (DNI) y firma del personal autorizado por el encargado del Equipo de Transportes de la Unidad de Abastecimiento.

Asimismo, dicho formato no debe contener borrones ni enmendaduras o correcciones, caso contrario, el contratista asumirá la responsabilidad de cualquier consecuencia que devenga de tal situación.

6.3 Actividades

El servicio consiste en dos divisiones de servicio: (camioneta, minivan y automóvil) y (buses – grúas), cada división cuenta con los siguientes tipos de mantenimiento:

- a. Servicio Tipo 1
Servicio de mantenimiento preventivo cada 5,000 Km de recorrido
- b. Servicio Tipo 2
Servicio de Mantenimiento preventivo cada 10,000 Km de recorrido
- c. Servicio Tipo 3
Servicio de Mantenimiento preventivo cada 20,000 Km de recorrido.
- d. Servicio Tipo 4
Servicio de Mantenimiento preventivo cada 40,000 Km de recorrido.

Los servicios indicados en los anexos respectivos, son para ser realizados a los vehículos de la entidad, en las cantidades referenciales allí indicadas; sin embargo, si algún vehículo de la entidad requiere algún servicio no previsto, este podrá ser realizado previa aprobación de la Unidad de Abastecimiento vía correo electrónico del informe de diagnóstico y/o cotización y/o propuesta de mantenimiento y/o reparación y en compensación con los



PERÚ

Ministerio
de Transportes
y Comunicaciones

Autoridad de
Transporte Urbano para
Lima y Callao - ATU

OFICINA DE
ADMINISTRACION

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la unidad la paz y el desarrollo"

servicios de reparación que no fueran realizados en dicho ítem hasta llegar al tope del monto contratado.

6.4 Procedimiento

- i. El encargado del Equipo de Transporte de la Unidad de Abastecimiento en un plazo de cinco (5) días calendario posterior a la firma del contrato, comunicará al contratista mediante carta o correo electrónico la designación y los datos del personal que será responsable de solicitar la atención de los servicios (dicho personal se encargará también de generar las ordenes de trabajo, realizar el control y seguimiento de las ordenes de trabajo emitidas, el control de los saldos del contrato, y el control de la ejecución de los servicios para la emisión de la conformidad), y la relación de los conductores autorizados de realizar el ingreso y retiro de la unidad vehicular del taller del contratista. Asimismo, de registrarse algún cambio en la relación de la (s) persona (s) autorizada (s), el encargado del Equipo de Transporte actualizará la relación del personal y comunicará al contratista, un (1) día de la entrega o recepción del vehículo mediante carta o correo electrónico.
- ii. El contratista deberá comunicar mediante correo electrónico al encargado del Equipo de Transporte de la Unidad de Abastecimiento (abastecimiento154@atu.gob.pe) los datos completos, número telefónico, correo electrónico del Coordinador de las actividades del mantenimiento preventivo de las unidades vehiculares, el mismo que deberá enviarse al día siguiente de la firma del contrato.
En caso de que se realice el cambio del Coordinador durante la ejecución del servicio, el contratista deberá presentar la documentación del nuevo Coordinador mediante correo electrónico o mesa de partes virtual.
- iii. El encargado del Equipo de Transporte, informará por correo electrónico al Coordinador la fecha y hora el internamiento de la unidad vehicular, el mismo que podrá realizarse el mismo día de remitido el correo electrónico. El internamiento se realizará en el horario de 8:30 a 16:30 Hrs de lunes a viernes y los días sábados de 8:30 a 13:30 Hrs.
- iv. El contratista deberá realizar el mismo día del internamiento un inventario general de acuerdo al numeral 6.2. literal e) y proporcionar al personal designado una copia del documento en mención. Asimismo, para el internamiento de la unidad vehicular el traslado lo realizará el conductor de la ATU.

El Coordinador comunicará mediante correo electrónico, de lunes a viernes de 8:30 a 16:30 Hrs, al encargado del Equipo de Transporte la culminación del servicio del mantenimiento preventivo para el recojo de la unidad vehicular. De no realizar la comunicación en el horario establecido, se considerará la culminación del servicio al día siguiente hábil.

Como máximo a los dos (2) días calendario de la culminación del servicio, el encargado del Equipo de Transporte se aproximará con el conductor autorizado para el recojo de la unidad vehicular, asimismo, el personal del contratista está obligado a entregar lo siguiente:

- Copia del Inventario General de la unidad vehicular señalado en el numeral 6.2 literal e).
- Copia del informe técnico, asimismo deberá incluir en el informe, relación e imágenes de los repuestos y/o accesorios instalados en cada unidad vehicular,





PERÚ

Ministerio
de Transportes
y Comunicaciones

Autoridad de
Transporte Urbano para
Lima y Callao - ATU

OFICINA DE
ADMINISTRACIÓN

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la unidad la paz y el desarrollo"

a fin de evidenciar el servicio realizado, indicando la fecha y hora de la entrega del vehículo.

En el caso que, durante el servicio de mantenimiento preventivo se diagnosticara la necesidad de efectuar mantenimiento correctivo, el contratista deberá precisarlo y sustentarlo en el informe técnico, para efectuar los respectivos trámites, según sea el caso.

- Repuestos y accesorios cambiados a la unidad vehicular producto del mantenimiento preventivo.

v. Luego de la revisión de la documentación señalada en el numeral (vi), y de no registrarse ninguna observación con respecto al mantenimiento preventivo realizado y/o respecto al estado del vehículo y/o bienes faltantes en el inventario general, el encargado del Equipos de Transporte firmará el acta de entrega del servicio del mantenimiento preventivo elaborado por el contratista y le brindará una copia del mencionado documento.

vi. De existir alguna observación con respecto al mantenimiento preventivo realizado y/o respecto al estado del vehículo y/o bienes faltantes en el inventario general, se le otorgará al contratista un plazo de dos (2) días calendario para la subsanación, o dependiendo de la complejidad hasta un máximo de ocho (8) días calendario, la demora es causal de aplicación de penalidad conforme el artículo 162 del RLCE. El contratista está en la obligación de subsanar las deficiencias y además de reparar o cambiar cualquier pieza dañada por el incumplimiento idóneo del servicio.

Cabe precisar que el contratista será el único responsable por los daños y/o pérdida ocasionados a los vehículos estando en custodia del taller del contratista durante el tiempo de ejecución del servicio.

vii. Cabe precisar que la ATU, dentro de sus facultades posterior a la culminación del servicio, podrá solicitar la revisión de los servicios realizados por el contratista con otro taller automotriz el cual será asumido por la propia entidad con el objetivo de constatar los servicios realizados a cada una de las unidades vehiculares atendidas por el contratista.

6.5 Garantía del servicio

Periodo de garantía: El servicio de mantenimiento preventivo debe contar como mínimo con una garantía de seis (6) meses o 5,000 kilómetros de recorrido según el mantenimiento de cada vehículo, lo que ocurra primero, contados a partir de la fecha de suscripción del formato o acta de conformidad del mantenimiento preventivo realizado a la unidad vehicular.

Alcance de la garantía: Por los defectos ocasionados por el servicio de mantenimiento preventivo realizado y los repuestos e insumos instalados en los vehículos, no detectables al momento que se otorgó la conformidad.

6.6 Seguros

El contratista deberá indemnizar las pérdidas materiales y/o personales causados al ATU o a terceros, cuando la investigación efectuada por la propia entidad, la Policía Nacional o el Ministerio Público determine su responsabilidad. La indemnización será por el 100% del daño causado.



PERÚ

Ministerio
de Transportes
y Comunicaciones

Autoridad de
Transporte Urbano para
Lima y Callao - ATU

OFICINA DE
ADMINISTRACIÓN

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la unidad la paz y el desarrollo"

Sin perjuicio de lo anterior, el contratista se compromete a contratar la siguiente póliza de seguro, cuya copia simple quedará en poder de la ATU:

Seguro de Responsabilidad Civil Extracontractual:

Debe incluir la cobertura de Responsabilidad Civil de Talleres. El límite contratado será Único y Combinado para daños materiales o personales, incluyendo daños directos o consecuenciales, con una suma asegurada de: US \$ 150,000.00.

La póliza deberá incluir a la ATU con asegurado adicional. Asimismo, deberá considerar a la ATU y a sus trabajadores como terceros.

La póliza deberá estar vigente por todo el periodo de contratación y deberá contar con las coberturas y montos asegurables antes indicados.

Para el perfeccionamiento del contrato, el proveedor presentará la póliza de seguros de acuerdo con las condiciones y montos señalados en los párrafos precedentes, incluyendo el pago correspondiente o convenio de pago suscrito con la aseguradora. En caso la póliza se encuentre en proceso de emisión, deberá presentar una cobertura provisional o constancia de aseguramiento expedida por la aseguradora.

El incumplimiento de lo mencionado por parte del contratista será causal de resolución unilateral del contrato por parte de la ATU, quien podrá ejercer su derecho de reclamar los daños y perjuicios ocasionados por tal incumplimiento.

6.7 Otras obligaciones del contratista

- El taller del contratista deberá contar con herramientas, plataformas y demás equipamiento necesario para una correcta ejecución del servicio.
- 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 con la Entidad.



VII. CONSIDERACIONES ESPECÍFICAS

7.1 De la Infraestructura estratégica requerida

El contratista deberá contar con un (1) taller ubicado como máximo a 10 km de la Av. Separadora Industrial N°1291 distrito de Ate Vitarte, provincia y departamento de Lima.

El taller deberá contar como mínimo con las siguientes condiciones de infraestructura:

- Área de operaciones mínima de 600 m².
- Área de trabajo con estacionamiento para un mínimo de diez (10) vehículos.
- Cerco perimétrico de material noble.

7.2 Del equipamiento estratégico requerido

El contratista deberá contar con el siguiente equipamiento estratégico:

- Un (01) analizador de gases homologado por el MTC y calibrado.
- Un (01) opacímetro homologado por el MTC y calibrado.
- Un (01) scanner universal para diagnóstico por falla de vehículos.
- Un (01) probador de inyectores de vehículos a gasolina.
- Un (01) torquímetro para ajuste de pernos y tuercas.
- Un (01) compresímetro para motores a gasolina.
- Una (01) compresora de 120 PSI, con capacidad de 60 galones o más.
- Una (01) mesa de trabajo con esmeril y tornillo de banco.





PERÚ

Ministerio
de Transportes
y Comunicaciones

Autoridad de
Transporte Urbano para
Lima y Callao - ATU

OFICINA DE
ADMINISTRACIÓN

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la unidad la paz y el desarrollo"

- Un (01) elevador eléctrico de 4 toneladas.
- Un (01) equipo de lavado a presión.
- Un (01) equipo para engrase a presión.
- Un (01) Probador de batería electrónico.

7.3 Del personal clave requerido

El contratista deberá contar con personal debidamente calificado, de acuerdo a lo siguiente:

Un (01) Jefe de taller

- **Actividades:** Supervisar el servicio del mantenimiento preventivo y responsable de la elaboración del informe técnico y el inventario general de la unidad vehicular objeto del mantenimiento, de acuerdo al procedimiento para la atención del servicio por parte del contratista.
- **Formación académica¹:** Título Profesional universitario en las carreras de Ingeniería Mecánica y/o Ingeniería Mecánica Eléctrica y/o Ingeniería Automotriz.
- **Experiencia:** Cinco (5) años en la supervisión y/o dirección y/o como jefe en el servicio de mantenimiento y/o reparación de vehículos automotrices.

Tres (03) Técnicos Mecánico Automotriz

- **Actividades:** Responsables de realizar la reparación a los sistemas funcionales considerados para el mantenimiento preventivo de las unidades vehiculares multimarca de la ATU.
- **Formación académica:** Título Técnico en Mecánica Automotriz.
- **Experiencia:** Tres (3) años en mantenimiento y/o reparación de vehículos automotrices.

Un (01) Técnico Electricista Automotriz

- **Actividades:** Responsable de realizar la reparación y el mantenimiento de los circuitos eléctricos acondicionados y considerados para el mantenimiento preventivo de las unidades vehiculares multimarca de la ATU.
- **Formación académica:** Título Técnico en Electricidad Automotriz.
- **Experiencia:** Tres (3) años en el mantenimiento y reparación de accesorios de vehículos automotrices.

VIII. ENTREGABLES

El contratista deberá presentar la siguiente documentación:

- a) Un (01) informe mensual de los servicios realizados del Tipo 1, 2, 3 y 4, en el cual se detalle la siguiente información: cantidad de mantenimientos realizados, descripción de los accesorios y/o repuestos cambiados y costos total por mantenimiento preventivo realizados durante el mes.
- b) Copia de las ordenes de trabajo de la unidad o de las unidades vehiculares objeto del mantenimiento preventivo realizado durante el mes.

¹ En concordancia con el artículo N° 1 de la Ley 28858, los Ingenieros, deberán estar colegiados y encontrarse habilitados por el Colegio de Ingenieros del Perú para el ejercicio profesional. En ese sentido, la colegiatura y habilitación de los profesionales se requerirá para el inicio de su participación efectiva en el contrato, tanto para aquellos titulados en el Perú o en el extranjero, y no en un momento anterior.



PERÚ

Ministerio
de Transportes
y Comunicaciones

Autoridad de
Transporte Urbano para
Lima y Callao - ATU

OFICINA DE
ADMINISTRACIÓN

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la unidad la paz y el desarrollo"

- c) Copia del informe técnico de la unidad o de las unidades vehiculares objeto del mantenimiento preventivo realizado durante el mes.
- d) Copia del Inventario General de la unidad o de las unidades vehiculares objeto del mantenimiento preventivo realizado durante el mes.
- e) Copia de acta de entrega por los servicios realizados sobre el mantenimiento preventivo elaborado por el contratista.

El CONTRATISTA deberá presentar la documentación antes descrita, dentro de los primeros cinco (5) días calendario, posterior al mes de realizado los servicios, a través de la mesa de partes virtual: https://soluciones.atu.gob.pe/portal_ciudadano/login.

IX. MEDIDAS DE CONTROL DURANTE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

La ATU durante la ejecución del contrato podrá realizar visitas a las instalaciones del CONTRATISTA con la finalidad de verificar el cumplimiento de las condiciones establecidas en el contrato:

- a) **Áreas que coordinarán con el proveedor:** El encargado del Equipo de Transporte será el personal autorizado por la Unidad de Abastecimiento para coordinar y verificar el cumplimiento del servicio de las unidades vehiculares durante el desarrollo del servicio.
- b) **Áreas responsables de las medidas de control:** Equipo de Transporte de la Unidad de Abastecimiento como encargada de realizar los controles necesarios con el CONTRATISTA con respecto a las actividades propias del mantenimiento preventivo.
- c) **Área que brindará la conformidad:** La conformidad será otorgada por la Unidad de Abastecimiento (UAB), previo informe del encargado del Equipo de Transporte, de acuerdo con el plazo indicado en el Artículo 168° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

X. LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

El servicio debe realizarse en el taller del contratista, siendo la ubicación del local como máximo a 10 km de la Av. Separadora Industrial N°1291 distrito de Ate Vitarte, provincia y departamento de Lima.

XI. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO

Los servicios materia de la presente contratación, se ejecutarán, durante un periodo de trescientos sesenta y cinco (365) días calendario o hasta agotado el monto contratado, contados a partir del día siguiente de suscrito el contrato y de la primera solicitud del servicio a través de la Orden de Trabajo.

El plazo para cada tipo de servicio será según el siguiente detalle:

- **Servicio TIPO 1.-** Dos (02) días calendario como máximo, para el servicio de Mantenimiento Preventivo de 5,000 km de recorrido, contabilizados a partir del día siguiente del internamiento de la unidad vehicular.
- **Servicio TIPO 2.-** Tres (03) días calendario como máximo para el servicio Mantenimiento Preventivo de 10,000 km de recorrido, contabilizados a partir del día siguiente del internamiento de la unidad vehicular.
- **Servicio TIPO 3.-** Cuatro (04) días calendario como máximo para el servicio Mantenimiento Preventivo de 20,000 Km de recorrido, contabilizados a partir del día siguiente del internamiento de la unidad vehicular.





PERÚ

Ministerio
de Transportes
y Comunicaciones

Autoridad de
Transporte Urbano para
Lima y Callao - ATU

OFICINA DE
ADMINISTRACIÓN

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la unidad la paz y el desarrollo"

- **Servicio TIPO 4.-** Cinco (05) días calendario como máximo para el servicio Mantenimiento Preventivo de 40,000 Km de recorrido, contabilizados a partir del día siguiente del internamiento de la unidad vehicular.

XII. CONFORMIDAD DEL SERVICIO

La conformidad del servicio será emitida por Unidad de Abastecimiento previo informe del encargado del Equipo de Transporte.

XIII. FORMA DE PAGO

La forma de pago se realizará de forma mensual, de acuerdo a los mantenimientos efectivamente realizados durante el mes anterior del pago, previa conformidad de la Unidad de Abastecimiento a los entregables descritos en el numeral VIII.

El pago se realizará dentro de los diez (10) días calendario posteriores de emitida la conformidad y el cumplimiento de la presentación de todos los documentos para el pago.

Para efectos del pago de las contraprestaciones ejecutadas por el contratista, el cual deberá presentar la siguiente documentación:

- Factura electrónica del periodo reportado.
- Entregable mensual.

XIV. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

Precios Unitarios.

XV. SUBCONTRATACIÓN

El contratista no podrá, por ningún motivo, subcontratar el total o parte de las prestaciones de los servicios solicitados.

XVI. PENALIDADES APLICABLES

PENALIDAD POR MORA

De acuerdo con lo establecido en el artículo 162° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, en caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la Entidad le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso. La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$\text{Penalidad diaria} = \frac{0.10 \times \text{Monto del Contrato}}{F \times \text{Plazo en Días}}$$

Donde F = tiene los siguientes valores:

- a) Para plazos menores o iguales a sesenta (60) días: $F = 0.40$.
- b) Para plazos mayores a sesenta (60) días: $F = 0.25$.

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

Para efectos del cálculo de la penalidad diaria se considera el monto del contrato vigente.





PERÚ	Ministerio de Transportes y Comunicaciones	Autoridad de Transporte Urbano para Lima y Callao - ATU	OFICINA DE ADMINISTRACIÓN
------	--	---	---------------------------

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la unidad la paz y el desarrollo"

Se considera justificado el retraso, cuando el contratista acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable. Esta calificación del retraso, como justificado no da lugar al pago de gastos generales de ningún tipo.

OTRAS PENALIDADES

N°	SUPUESTOS DE APLICACIÓN DE PENALIDAD	FORMULA DE CÁLCULO	PROCEDIMIENTO
1(*)	Por los daños y/o pérdidas, no considerados en el estado del vehículo y/o bienes faltantes en el inventario general, estando en custodia del taller del CONTRATISTA durante el tiempo de la prestación del servicio.	5% UIT vigente, por cada vehículo que se evidencie con daños y/o pérdidas más la reparación y reposición de la unidad vehicular siniestrada por el CONTRATISTA (La penalidad se aplicará por ocurrencia).	Informe de sustento elaborado por el encargado del Equipo de Transporte, donde se evidencia la ocurrencia.
2	Por haber ejecutado el servicio, con el cambio de Jefe de Taller, sin autorización y/o aprobación previa de la ATU.	2% UIT vigente, por ocurrencia.	Informe de sustento elaborado por el encargado del Equipo de Transporte, donde se evidencia la ocurrencia.
3	Por no contar con la disponibilidad del taller en la fecha y hora establecida mediante correo electrónico, de acuerdo a lo indicado en el numeral 6.4. literal (iii) para el internamiento de la unidad vehicular de los mantenimientos preventivos.	3% UIT vigente, por ocurrencia.	Informe de sustento elaborado por el encargado del Equipo de Transporte, donde se evidencia la ocurrencia.
4	Por la instalación de los repuestos que no sean nuevos.	Diez (10 %) de la UIT vigente, por cada vehículo que no cuente con repuestos que no sean nuevos, asimismo se deberá reponer el o repuestos sin costo adicional alguno para la ATU.	Informe de sustento elaborado por el encargado del Equipo de Transporte, donde se evidencia la ocurrencia.

(*) Consideraciones:

- Verificar el cumplimiento del servicio y el inventario de ingreso del vehículo al taller. De detectar algunas de las situaciones previstas como penalidad, inmediatamente se dejará constancia por escrito y en forma detallada a la Unidad de Abastecimiento de la Oficina de Administración, indicando los datos del vehículo, nombre del conductor a cargo del vehículo, el nombre de la empresa y tipo de servicio por la cual se le requirió, la fecha en la que se prestó el servicio y otros datos relacionados al hecho.
- La Unidad de Abastecimiento mediante carta procederá a solicitar al Contratista los descargos correspondientes.

De comprobarse la responsabilidad por los daños establecidos se procederá a la aplicación de la penalidad correspondiente y a la solicitud de la reposición del accesorio o repuesto sustraído o dañado en un plazo no mayor de siete (07) días calendario.





PERÚ

Ministerio
de Transportes
y Comunicaciones

Autoridad de
Transporte Urbano para
Lima y Callao - ATU

OFICINA DE
ADMINISTRACIÓN

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la unidad la paz y el desarrollo"

XVII. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

El Contratista es el responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos de los servicios ofertados por un plazo de un (01) año contado a partir de otorgada la conformidad.

XVIII. CONFIDENCIALIDAD

El Contratista debe guardar confidencialidad sobre los aspectos relacionados a la prestación, no encontrándose autorizado por la ATU para divulgar información.

Las obras, creaciones intelectuales, científicas, entre otros, que se hayan realizado en el cumplimiento de las obligaciones contractuales, son de propiedad de la ATU. En cualquier caso, los derechos de autor y demás derechos de cualquier naturaleza sobre cualquier material producido bajo las estipulaciones del presente requerimiento son cedidos a la ATU en forma exclusiva.

El contratista no podrá divulgar, revelar, entregar o poner a disposición de terceros, dentro o fuera de la ATU, salvo su autorización expresa, la información proporcionada por ésta para la prestación del servicio y, en general la información a la que tenga acceso o la que pudiera producir con ocasión del servicio que presta, durante y después de concluida la vigencia del contrato.

XIX. CLÁUSULA ANTICORRUPCIÓN

El contratista declara y garantiza de 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, 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.

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; u (ii) adoptar medidas técnicas, organizativas y/o de personal apropiadas para evitar los referidos actos o prácticas.

XX. NORMAS ANTISOBORNO

El proveedor no debe ofrecer, negociar o efectuar, cualquier pago, objeto de valor o cualquier dación en general, o cualquier beneficio o incentivo en relación al contrato, que pueda constituir un incumplimiento de la ley, tales como robo, fraude, cohecho o tráfico de influencias, directa o indirectas, o a través de socios integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o personas vinculadas en concordancia o a lo establecido en el artículo 11 de la Ley N° 30225, concordante con el artículo 7 de su Reglamento.

Asimismo, el proveedor se obliga a conducirse en todo momento, durante la ejecución del contrato, con honestidad, probidad, veracidad e integridad y de no cometer actos ilegales o de corrupción, directa o indirecta o a través de sus socios accionistas, participantes, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores y personas vinculadas en virtud a lo establecido en los artículos antes citados de la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.



PERÚ

Ministerio
de Transportes
y Comunicaciones

Autoridad de
Transporte Urbano para
Lima y Callao - ATU

OFICINA DE
ADMINISTRACION

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la unidad la paz y el desarrollo"

Asimismo, el proveedor se compromete a comunicar a las autoridades competentes, de manera directa y oportuna cualquier acto o conducta ilícita o corrupta de la que tuviera conocimiento; así también en adoptar medidas técnicas, practica a través de los canales dispuestos en la Entidad.

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

XXI. ANEXOS

Se adjunta los siguientes anexos referidos a la contratación del presente servicio:

- **Anexo A:** Actividades de servicio de mantenimiento preventivo tipo 1, 2, 3 y 4 para camionetas, minivan y automóvil.
- **Anexo B:** Relación de unidades vehiculares a ser atendidas camionetas, minivan y automóvil.
- **Anexo C:** Relación de servicios de mantenimiento preventivo, con cantidades estimadas (camionetas, minivan y automóvil).
- **Anexo D:** Actividades de servicio de mantenimiento preventivo tipo 1, 2, 3 y 4 para buses y grúas.
- **Anexo E:** Relación de unidades vehiculares a ser atendidas (buses y grúas).
- **Anexo F:** Relación de servicios de mantenimiento preventivo, con cantidades estimadas (buses y grúas).



.....
JOSÉ RODOLFO GÓMEZ NESTARES
Jefe de la Unidad de Abastecimiento
Oficina de Administración
Autoridad de Transporte Urbano para Lima y Callao - ATU



PERÚ

Ministerio
de Transportes
y Comunicaciones

Autoridad de
Transporte Urbano para
Lima y Callao - ATU

OFICINA DE
ADMINISTRACIÓN

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la unidad la paz y el desarrollo"

ANEXO A

Actividades de servicio de mantenimiento preventivo tipo 1, 2, 3 y 4 para Camioneta, Minivan y Automóvil

SISTEMAS	DESCRIPCIÓN	TIPO 1 4,000 KM	TIPO 2 16,000 KM	TIPO 3 12,000 KM	TIPO 3 20,000 KM	TIPO 1 16,000 KM	TIPO 2 30,000 KM	TIPO 1 14,000 KM	TIPO 4 40,000 KM
SISTEMA DE MOTOR	Control de aceite de motor (nivel y/o adición)	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI
	Cambio de filtro de aceite de motor	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI
	Limpieza y calibración de bujías	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI
	Revisión y/o limpieza de filtro de aire	SI		SI		SI		SI	
	Escaneo vehicular (Diagnóstico Electrónico Computarizado) Debe entregarse reporte impreso del resultado del escaneo		SI		SI		SI		SI
	Prueba de compresión del motor (aproximada a petróleo)								SI
	Cambio de filtro de agua		SI		SI		SI		SI
	Cambio de bujías obligatoria y cables de bujías cuando presenten grietas y fugas de corriente				SI				SI
	Cambiar bujías de ventilador según corresponda								SI
	Revisar cables de motor	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI
SISTEMA DE COMBUSTIBLE	Revisar mangas y conexiones de entrada de combustible	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI
	Cambio de filtro de combustible (De acuerdo a la marca y año de vehículo)		SI		SI		SI		SI
SISTEMA DE REFRIGERACIÓN	Limpieza de motores (solo vehículos parciales)								SI
	Revisar el sistema de refrigeración (Mangueras, radiador, bomba de agua, relente de nivel de refrigerante)	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI
	Relente de líquido de refrigerante	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI
	Cambiar el refrigerante del motor								SI
	Revisión de radiador	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI
SISTEMA DE TRANSMISIÓN	Revisar que el sistema R/MA de aire acondicionado esté en buen estado				SI				SI
	Revisión de palieres de freno a izquierda	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI
	Revisión del nivel de aceite de la cámara del vehículo que corresponda	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI
	Revisar nivel de líquido de embrague	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI
	Verificar apoyos de caja de cambios y cartón del vehículo que corresponda	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI
	Verificar chasis de cambio de dirección y posterior del vehículo que corresponda	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI
	Revisión general del sistema de embrague	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI
	Revisar y rellenar aceite de caja de cambios y caja direccional (cartón), del vehículo que corresponda	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI
	Regulación del cable de embrague de acuerdo al tipo de vehículo	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI
	Revisar la bomba y bombín de embrague de acuerdo al tipo de vehículo	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI
SISTEMA ELECTRICO	Revisar nivel de líquido de embrague	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI
	Revisar y rellenar aceite de caja de transferencia (dentro de acuerdo al tipo de vehículo)	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI
	Revisión y limpieza de accesorios y sistema de luces	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI
	Revisión de batería (nivel y agua destilada y carga)	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI
	Revisar cables eléctricos	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI
	Alineamiento de luces				SI				SI
	Revisión del alternador	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI
	Revisión del alternador	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI
	Revisión de alternador	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI
	Revisión de batería (nivel y agua destilada y carga)	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI
SISTEMA DE SUSPENSIÓN	Revisar y rellenar líquido de dirección y bomba de dirección	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI
	Revisión de juncos de dirección y bujes de la barra estabilizadora	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI
SISTEMA DE DIRECCIÓN	Revisión y limpieza de muelles, McPherson y/o amortiguadores	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI
	Revisión de amortiguadores y rack de dirección	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI
SISTEMA DE NEUMATICOS	Alineamiento de dirección	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI
	Revisión y ajuste general del sistema de dirección, de acuerdo al tipo de vehículo	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI
SISTEMA DE ESCAPE	Revisar y rellenar aceite de la dirección hidráulica y caja de freno	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI
	Revisión de escape de los neumáticos y cables de ser necesario	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI
SISTEMA DE ESCAPE	Verificar posibles fugas en el silenciador y tubo de escape	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI
	Limpieza de catalizador	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI
LIMPIEZA Y LAVADO BASICO DE LA UNIDAD VEHICULAR	Limpieza interior de cabina	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI
	Limpieza exterior de cabina	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI
CONTROL DE CALIDAD	Aspirado y limpieza interior de alfombras, asientos y tapetes	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI
	Limpieza exterior a alta presión (incluye lavado y pulido de motor)	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI
SISTEMA DE FRENO	Prueba de operatividad de la unidad vehicular	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI
	Verificar y regular sistema de frenos inclusive el juego libre del freno de mano	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI
	Revisar bomba y master de freno	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI
	Revisar y rellenar el nivel de líquido de frenos	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI
	Revisión del sistema de bombas de freno (bomba y master)	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI
	Cambiar líquido de freno								SI
	Cambiar pastillas				SI				SI
	Revisión de discos de freno				SI				SI
	Revisión de bujes de freno				SI				SI
	Cambiar cables								SI
REQUISITOS Y/O MATERIALES A UTILIZAR	Aceite de motor multigrado	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI
	Líquido de frenos				SI				SI
	Filtro de aceite	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI
	Filtro de combustible		SI		SI		SI		SI
	Filtro de aire		SI		SI		SI		SI
	Bujías				SI				SI
	Pastillas de freno				SI				SI
	Discos de freno				SI				SI
	Refrigerante de motor				SI				SI
	Hidráulico				SI				SI
	Líquido de transmisión de agua		SI		SI		SI		SI
	Acetato de transmisión de agua mecánica								SI
	Revisión de Frenos para freno de mano y posterior, frenos de emergencia de acuerdo al tipo de vehículo		SI		SI		SI		SI
	Otros según necesidad específica del servicio (baterías, aceites, agua, grúa, entre otros)	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI
	Requisitos para la realización del mantenimiento								SI





PERÚ

Ministerio
de Transportes
y Comunicaciones

Autoridad de
Transporte Urbano para
Lima y Callao - ATU

OFICINA DE
ADMINISTRACION

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la unidad la paz y el desarrollo"

ANEXO B

Relación de unidades vehiculares a ser atendidas camionetas, minivan y automóvil.

La flota vehicular MULTIMARCA de propiedad de la Autoridad de Transporte Urbano para Lima y Callao - ATU, que no cuenta con garantía de fábrica y requiere de la contratación del servicio de Mantenimiento Preventivo (Tipo 1, 2, 3 y 4), está conformada por las siguientes unidades vehiculares:

N°	TIPO DE VEHICULO	PLACA DE RODAJE	MARCA	MODELO	AÑO DE FABRICACION	N° MOTOR	N° SERIE	TIPO DE COMBUSTIBLE
1	CAMIONETA	EGV-483	HYUNDAI	TERRACAN	2005	J3905241	KMHNM81XP8U105461	DIESEL
2	CAMIONETA	EGL-444	MITSUBISHI	L200	2013	4D56UCEC9838	MMBJNKB40CD026250	DIESEL
3	CAMIONETA	EGS-919	NISSAN	FRONTIER	2004	TD27747069	JN1CHGD225A714103	DIESEL
4	CAMIONETA	EAG-547	NISSAN	FRONTIER	2005	TD27758939	JN1CHGD225A714175	DIESEL
5	CAMIONETA	EAG-548	NISSAN	FRONTIER	2005	TD27758676	JN1CHGD225A714158	DIESEL
6	CAMIONETA	EAG-550	NISSAN	FRONTIER	2008	TD27861723	JN1CHGD229X451910	DIESEL
7	CAMIONETA	EAG-549	NISSAN	FRONTIER	2008	TD27862964	JN1CHGD229X451953	DIESEL
8	CAMIONETA	EAG-551	NISSAN	FRONTIER	2008	TD27861592	JN1CHGD229X451903	DIESEL
9	CAMIONETA	EAG-921	NISSAN	FRONTIER	2010	TD27881899	JN1CPGD22AX480085	DIESEL
10	CAMIONETA	EAG-920	NISSAN	FRONTIER	2010	YD25278446A	JN1AHGD22AX450025	DIESEL
11	CAMIONETA	EGT-311	NISSAN	FRONTIER	2014	YD25621823P	3N6PD23Y4FK027992	DIESEL
12	CAMIONETA	EGT-323	NISSAN	FRONTIER	2014	YD25622275P	3N6PD23Y3FK028423	DIESEL
13	CAMIONETA	EGT-302	NISSAN	FRONTIER	2014	YD25620787P	3N6PD23YXFK015992	DIESEL
14	CAMIONETA	EGT-345	NISSAN	FRONTIER	2014	YD25619075P	3N6PD23Y3FK013470	DIESEL
15	CAMIONETA	EGY-531	NISSAN	NP300 FRONTIER	2017	YD25655481P	3N6CD33A2JK803973	DIESEL
16	CAMIONETA	EGY-532	NISSAN	NP300 FRONTIER	2017	YD25654717P	3N6CD33A8JK801889	DIESEL
17	CAMIONETA	EGY-536	NISSAN	NP300 FRONTIER	2017	YD25655676P	3N6CD33A8JK802437	DIESEL
18	CAMIONETA	EGY-548	NISSAN	NP300 FRONTIER	2017	YD25654716P	3N6CD33A8JK801840	DIESEL
19	CAMIONETA	EGY-542	NISSAN	NP300 FRONTIER	2017	YD25655268P	3N6CD33A8JK803122	DIESEL
20	CAMIONETA	EGY-541	NISSAN	NP300 FRONTIER	2017	YD25655584P	3N6CD33A7JK802494	DIESEL
21	CAMIONETA	EGY-540	NISSAN	NP300 FRONTIER	2017	YD25655405P	3N6CD33A2JK802211	DIESEL
22	CAMIONETA	EGT-287	TOYOTA	4 RUNNER V6 4.0 GSL	2004	1GR0129437	JTEBU14R148010586	GASOLINA
23	CAMIONETA	EAG-322	TOYOTA	HILUX	2009	2KD7901591	MR0ER32GGA6004301	DIESEL
24	CAMIONETA	EAG-321	TOYOTA	HILUX	2009	2KD7901472	MR0ER32GGA6004299	DIESEL
25	CAMIONETA	EAG-324	TOYOTA	HILUX	2009	2KD7900820	MR0ER32GGA6004290	DIESEL
26	CAMIONETA	EGC-497	TOYOTA	HILUX 4X2 C/D DSL	2004	5L5402989	8AJ33LNL049111521	DIESEL
27	CAMIONETA	EGD-469	TOYOTA	HILUX 4X2 95	1994	2L3728754	LN850140083	DIESEL
28	CAMIONETA	EGB-484	TOYOTA	HILUX 4X2 C/D TURBO DSL	2010	2KD5007623	MR0ER32GGA6007302	DIESEL
29	CAMIONETA	EAG-961	TOYOTA	RAV4	2010	2AZH525435	JTMZD33VDA5157259	GASOLINA
30	CAMIONETA	EGY-118	TOYOTA	RAV4	2017	3ZR8025707	JTMZD33VDA5157259	GASOLINA
31	CAMIONETA	EGY-118	TOYOTA	RAV4	2017	3ZR8021790	JTMZD33VDA5157259	GASOLINA
32	CAMIONETA	EGY-119	TOYOTA	RAV4	2017	3ZR8027340	JTMZD33VDA5157259	GASOLINA
33	FURGÓN	EGD-194	TOYOTA	HACE	1994	2L3553710	LH1127000545	DIESEL
34	MINIVAN	EAG-962	HYUNDAI	H-1 MBUS	2010	D4BHA018342	KMJA37HAAU249593	DIESEL
35	MINIVAN	EAG-960	HYUNDAI	H-1 MBUS	2010	D4BHA018577	KMJA37HAAU250041	DIESEL
36	MINIVAN	EGX-712	NISSAN	URVAN	2016	YD25400364A	JN1UC4E26G9003143	DIESEL
37	MINIVAN	EGX-706	NISSAN	URVAN	2016	YD25400503A	JN1UC4E26G9003154	DIESEL
38	MINIVAN	EGX-720	NISSAN	URVAN	2016	YD25405598A	JN1UC4E26G9003310	DIESEL
39	MINIVAN	EGX-707	NISSAN	URVAN	2016	YD25400295A	JN1UC4E26G9003133	DIESEL
40	MINIVAN	EGX-705	NISSAN	URVAN	2016	YD25401677A	JN1UC4E26G9003175	DIESEL
41	MINIVAN	EGY-159	NISSAN	URVAN	2016	YD25404725A	JN1UC4E26G9003251	DIESEL
42	MINIVAN	EGY-158	NISSAN	URVAN	2016	YD25404912A	JN1UC4E26G9003254	DIESEL
43	MINIVAN	EGX-583	NISSAN	URVAN	2016	YD25399928A	JN1UC4E26G9003119	DIESEL
44	AUTOMÓVIL	EAG-545	NISSAN	SENTRA	2008	MR20288666H	3N1AB61D08L804735	GASOLINA
45	AUTOMÓVIL	EGD-195	NISSAN	SENTRA	2006	GA16842106V	3N1EB31586K352239	GASOLINA





PERÚ

Ministerio
de Transportes
y Comunicaciones

Autoridad de
Transporte Urbano para
Lima y Callao - ATU

OFICINA DE
ADMINISTRACION

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la unidad la paz y el desarrollo"

ANEXO C

Relación de servicios de mantenimiento preventivo, con cantidades estimadas (camionetas, minivan y automóvil).

CUADRO RESUMEN DE LOS MANTENIMIENTOS A REALIZAR POR TIPO DE VEHÍCULO, PLACA, MARCA, MODELO Y AÑO DE FABRICACION DE LOS CITADOS VEHICULOS

N°	TIPO DE VEHÍCULO	PLACA DE RODAJE	MARCA	MODELO	AÑO DE FABRICACION	MANTENIMIENTO DE 5000 KM (SERVICIO Y REPUESTOS)	MANTENIMIENTO DE 10000 KM (SERVICIO Y REPUESTOS)	MANTENIMIENTO DE 20000 KM (SERVICIO Y REPUESTOS)	MANTENIMIENTO DE 40000 KM (SERVICIO Y REPUESTOS)
1	CAMIONETA	EGV-403	HYUNDAI	TERRACAN	2025	4	2	1	1
2	CAMIONETA	EGV-444	MTSUBISHI	L200	2013	4	2	1	1
3	CAMIONETA	EGS-919	NISSAN	FRONTIER	2024	5	2	1	1
4	CAMIONETA	EAG-547	NISSAN	FRONTIER	2025	6	3	2	1
5	CAMIONETA	EAG-548	NISSAN	FRONTIER	2025	4	2	1	1
6	CAMIONETA	EAG-550	NISSAN	FRONTIER	2025	4	2	1	1
7	CAMIONETA	EAG-549	NISSAN	FRONTIER	2025	4	2	1	1
8	CAMIONETA	EAG-551	NISSAN	FRONTIER	2025	6	3	2	1
9	CAMIONETA	EAG-501	NISSAN	FRONTIER	2010	4	2	1	1
10	CAMIONETA	EAG-502	NISSAN	FRONTIER	2010	4	2	1	1
11	CAMIONETA	EGT-311	NISSAN	FRONTIER	2014	4	2	1	1
12	CAMIONETA	EGT-323	NISSAN	FRONTIER	2014	5	2	1	1
13	CAMIONETA	EGT-302	NISSAN	FRONTIER	2014	5	2	1	1
14	CAMIONETA	EGT-345	NISSAN	FRONTIER	2014	4	2	1	1
15	CAMIONETA	EGY-531	NISSAN	NP300 FRONTIER	2017	4	2	1	1
16	CAMIONETA	EGY-532	NISSAN	NP300 FRONTIER	2017	4	2	1	1
17	CAMIONETA	EGY-536	NISSAN	NP300 FRONTIER	2017	4	2	1	1
18	CAMIONETA	EGY-543	NISSAN	NP300 FRONTIER	2017	4	2	1	1
19	CAMIONETA	EGY-542	NISSAN	NP300 FRONTIER	2017	4	2	1	1
20	CAMIONETA	EGY-541	NISSAN	NP300 FRONTIER	2017	4	3	1	1
21	CAMIONETA	EGY-540	NISSAN	NP300 FRONTIER	2017	4	2	1	1
22	CAMIONETA	EGT-367	TOYOTA	4 RUNNER V6 4.0 GSI	2004	4	2	1	1
23	CAMIONETA	EGA-322	TOYOTA	HILUX	2009	6	3	2	1
24	CAMIONETA	EGA-321	TOYOTA	HILUX	2009	4	2	1	1
25	CAMIONETA	EGA-324	TOYOTA	HILUX	2009	5	3	1	1
26	CAMIONETA	EGQ-497	TOYOTA	HILUX 4X2 C/D DSL	2004	5	3	1	1
27	CAMIONETA	EGD-469	TOYOTA	HILUX 4X2 B6	1994	4	2	1	1
28	CAMIONETA	EGS-484	TOYOTA	HILUX 4X2 C/D TURBO DSL	2010	6	3	2	1
29	CAMIONETA	EGA-961	TOYOTA	RAV4	2010	4	2	1	1
30	CAMIONETA	EGY-116	TOYOTA	RAV4	2017	3	1	1	1
31	CAMIONETA	EGY-118	TOYOTA	RAV4	2017	3	1	1	1
32	CAMIONETA	EGY-119	TOYOTA	RAV4	2017	3	1	1	1
33	FURGON	EGD-194	TOYOTA	HACE	1994	4	2	1	1
34	MINIVAN	EGA-962	HYUNDAI	H-1 MBLIS	2010	4	2	1	1
35	MINIVAN	EGA-960	HYUNDAI	H-1 MBLIS	2010	4	2	1	1
36	MINIVAN	EGX-712	NISSAN	LRVAN	2015	4	2	1	1
37	MINIVAN	EGX-705	NISSAN	LRVAN	2015	5	2	1	1
38	MINIVAN	EGX-720	NISSAN	LRVAN	2015	4	2	1	1
39	MINIVAN	EGX-707	NISSAN	LRVAN	2015	4	2	1	1
40	MINIVAN	EGX-705	NISSAN	LRVAN	2015	5	2	1	1
41	MINIVAN	EGY-159	NISSAN	LRVAN	2015	4	2	1	1
42	MINIVAN	EGY-158	NISSAN	LRVAN	2015	4	2	1	1
43	MINIVAN	EGX-883	NISSAN	LRVAN	2015	5	2	1	1
44	AUTOMÓVIL	EAG-545	NISSAN	SENTRA	2025	4	2	1	1
45	AUTOMÓVIL	EGD-195	NISSAN	SENTRA	2005	4	2	1	1
						193	94	49	45

- Para realizar los citados mantenimientos a los indicados vehículos, se han agrupado en 04 categorías similares, indicando la clase de vehículo, la marca, el modelo, el año de fabricación, tipo de mantenimiento a realizar; (Tipo 1) que significa Mantenimiento de 5,000km; (Tipo 2) que corresponde a un recorrido de 10,000 km; (Tipo 3) que significa Mantenimiento de 20,000km; y (Tipo 4) que corresponde a un recorrido de 40,000 km, respectivamente; la calidad de mantenimientos preventivos a realizar de cada tipo, el precio unitario de cada uno de ellos y el precio total de cada tipo de servicio.





PERÚ

Ministerio
de Transportes
y Comunicaciones

Autoridad de
Transporte Urbano para
Lima y Callao - ATU

OFICINA DE
ADMINISTRACION

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la unidad la paz y el desarrollo"

ANEXO D

Actividades de servicio de mantenimiento preventivo tipo 1, 2, 3 y 4 para buses y grúas

SISTEMAS	DESCRIPCION	TIPO 1	TIPO 2	TIPO 1	TIPO 3	TIPO 1	TIPO 2	TIPO 1	TIPO 4
		5,000 KM	10,000 KM	15,000 KM	20,000 KM	25,000 KM	30,000 KM	35,000 KM	40,000 KM
SISTEMA DE MOTOR	Revisión aceite de motor (multipunto adecuado)	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI
	Cambio de filtro de aceite de motor	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI
	Revisión sistema de escape de aire	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI
	Revisar vehículo (Diagnóstico Electrónico Computarizado) Debe entregar reporte impreso del resultado del examen	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI
	Cambio de filtro de aire	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI
SISTEMA DE COBRIGIBLE	Revisar fugas de refrigerante según corresponda	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI
	Revisar espesor de motor	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI
	Revisar mangueras y conexiones de estado de combustión	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI
SISTEMA DE REFRIGERACION	Cambio de filtro de combustible (De acuerdo a la marca y año de vehículo)	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI
	Revisar el sistema de refrigeración (Mangueras, radiador, bomba de agua, relleno de nivel de refrigerante)	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI
	Revisar nivel de líquido de refrigerante	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI
	Cambiar el refrigerante del motor	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI
SISTEMA DE TRANSMISION	Revisar nivel de aceite	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI
	Revisar nivel del líquido de embrague	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI
	Verificar el estado de los discos de embrague y dentado del eje de transmisión	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI
	Verificar el estado de las partes dentadas y posterior del eje de transmisión	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI
	Revisión general del sistema de embrague	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI
	Revisar y reemplazar aceite de caja de cambios y caja direccional (corona), del vehículo que corresponda	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI
	Revisar la bomba y bomba de embrague de acuerdo al tipo de vehículo	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI
SISTEMA ELECTRICO	Revisar nivel de líquido de embrague	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI
	Revisar sistema de combustible	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI
	Revisión y limpieza de bobinas y sistema de luces	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI
	Revisión de batería (carga, agua destilada y carga)	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI
	Revisar cables eléctricos	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI
	Alineamiento de luces	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI
	Revisión del arranque	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI
SISTEMA DE SUSPENSION	Revisión del alternador	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI
	Revisión de la batería	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI
	Revisión de la batería (carga, agua destilada y carga)	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI
	Revisar y reemplazar líquido de dirección de las suspensiones	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI
	Revisión de los brazos de dirección y bieletas de barra estabilizadora	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI
	Revisión de los brazos de dirección	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI
	Revisión de muelles y amortiguadores	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI
SISTEMA DE DIRECCION	Revisión de los brazos de dirección y rack de dirección	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI
	Alineamiento de dirección	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI
	Revisión de dirección para y largo	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI
	Revisión de chasis y bieletas de dirección	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI
	Revisión de los brazos de dirección	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI
	Revisión de mangueras y cañerías hidráulicas	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI
	Revisión de los brazos de dirección y rack de dirección	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI
SISTEMA DE NEUMATICOS	Revisar y reemplazar aceite de la dirección hidráulica y caja de freno	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI
	Cambio de aceite de las partes hidráulicas	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI
	Revisión de los brazos de dirección y rack de dirección	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI
	Revisión de los brazos de dirección y rack de dirección	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI
	Revisión de los brazos de dirección y rack de dirección	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI
	Revisión de los brazos de dirección y rack de dirección	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI
	Revisión de los brazos de dirección y rack de dirección	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI
SISTEMA DE ESCAPE	Revisión de los brazos de dirección y rack de dirección	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI
	Revisión de los brazos de dirección y rack de dirección	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI
	Revisión de los brazos de dirección y rack de dirección	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI
	Revisión de los brazos de dirección y rack de dirección	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI
	Revisión de los brazos de dirección y rack de dirección	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI
	Revisión de los brazos de dirección y rack de dirección	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI
	Revisión de los brazos de dirección y rack de dirección	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI
LIMPIEZA Y LAVADO BASICO DE LA UNIDAD VEHICULAR	Revisión de los brazos de dirección y rack de dirección	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI
	Revisión de los brazos de dirección y rack de dirección	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI
	Revisión de los brazos de dirección y rack de dirección	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI
	Revisión de los brazos de dirección y rack de dirección	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI
	Revisión de los brazos de dirección y rack de dirección	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI
	Revisión de los brazos de dirección y rack de dirección	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI
	Revisión de los brazos de dirección y rack de dirección	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI
CONTROL DE CALIDAD	Revisión de los brazos de dirección y rack de dirección	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI
	Revisión de los brazos de dirección y rack de dirección	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI
	Revisión de los brazos de dirección y rack de dirección	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI
	Revisión de los brazos de dirección y rack de dirección	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI
	Revisión de los brazos de dirección y rack de dirección	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI
	Revisión de los brazos de dirección y rack de dirección	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI
	Revisión de los brazos de dirección y rack de dirección	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI
SISTEMA DE FRENO	Revisión de los brazos de dirección y rack de dirección	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI
	Revisión de los brazos de dirección y rack de dirección	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI
	Revisión de los brazos de dirección y rack de dirección	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI
	Revisión de los brazos de dirección y rack de dirección	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI
	Revisión de los brazos de dirección y rack de dirección	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI
	Revisión de los brazos de dirección y rack de dirección	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI
	Revisión de los brazos de dirección y rack de dirección	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI
REPLACIOS Y/O MATERIALES A UTILIZAR	Revisión de los brazos de dirección y rack de dirección	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI
	Revisión de los brazos de dirección y rack de dirección	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI
	Revisión de los brazos de dirección y rack de dirección	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI
	Revisión de los brazos de dirección y rack de dirección	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI
	Revisión de los brazos de dirección y rack de dirección	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI
	Revisión de los brazos de dirección y rack de dirección	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI
	Revisión de los brazos de dirección y rack de dirección	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI



PERÚ

Ministerio
de Transportes
y Comunicaciones

Autoridad de
Transporte Urbano para
Lima y Callao - ATU

OFICINA DE
ADMINISTRACIÓN

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la unidad la paz y el desarrollo"

ANEXO E

Relación de unidades vehiculares a ser atendidas para buses y grúas

La flota vehicular MULTIMARCA de propiedad de la Autoridad de Transporte Urbano para Lima y Callao - ATU, que no cuenta con garantía de fábrica y requiere de la contratación del servicio de Mantenimiento Preventivo (Tipo 1, 2, 3 y 4), está conformada por las siguientes unidades vehiculares:

N°	TIPO DE VEHICULO	PLACA DE RODAJE	MARCA	MODELO	AÑO DE FABRICACION	N° MOTOR	N° SERIE	TIPO DE COMBUSTIBLE
1	BUS	EGX-634	HINO	FC BUS	2016	J05EUA11004	9F3FC9JKTGXX10867	DIESEL
2	BUS	EGX-640	HINO	FC BUS	2016	J05EUA10974	9F3FC9JKTGXX10843	DIESEL
3	GRÚA	EGS-794	HINO	DUTRO	2014	N04CVB21612	JHHYCL0H7EK008428	DIESEL
4	GRÚA	EGS-586	HINO	DUTRO	2014	N04CVB21618	JHHYCL0H5EK008430	DIESEL
5	GRÚA	EGY-213	ISUZU	FVZ34UL-TDPES	2016	6HK1683850	JALFVZ34TG7000167	DIESEL
6	GRÚA	EGX-715	ISUZU	FVZ34UL-TDPES	2016	6HK1681360	JALFVZ34TG7000160	DIESEL
7	GRÚA	EGP-918	ISUZU	NPR	1996	569925	JAANPR85PT7100459	DIESEL
8	GRÚA	EGX-700	ISUZU	NPR75L-KL5VAYNPEN	2016	4HK1477131	JAANPR75KG7100725	DIESEL





PERÚ

Ministerio
de Transportes
y Comunicaciones

Autoridad de
Transporte Urbano para
Lima y Callao - ATU

OFICINA DE
ADMINISTRACION

"Decenio de la igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la unidad la paz y el desarrollo"

ANEXO F

Relación de servicios de mantenimiento preventivo, con cantidades estimadas para buses
y grúas.

CUADRO RESUMEN DE LOS MANTENIMIENTOS A REALIZAR POR TIPO DE VEHÍCULO, PLACA, MARCA, MODELO Y AÑO DE FABRICACION DE LOS CITADOS VEHICULOS

N°	TIPO DE VEHÍCULO	PLACA DE RODAJE	MARCA	MODELO	AÑO DE FABRICACION	MANTENIMIENTO DE 5000 KM (SERVICIO Y REPUESTOS)	MANTENIMIENTO DE 10000 KM (SERVICIO Y REPUESTOS)	MANTENIMIENTO DE 20000 KM (SERVICIO Y REPUESTOS)	MANTENIMIENTO DE 40000 KM (SERVICIO Y REPUESTOS)
1	BUS	EGX-634	HINO	FC BUS	2016	4	2	1	1
2	BUS	EGX-640	HINO	FC BUS	2016	4	2	1	1
3	GRÚA	EGS-794	HINO	DUTRO	2014	4	2	1	1
4	GRÚA	EGS-586	HINO	DUTRO	2014	4	2	1	1
5	GRÚA	EGY-213	ISUZU	FVZ34UL-TDPES	2016	4	2	1	1
6	GRÚA	EGX-715	ISUZU	FVZ34UL-TDPES	2016	4	2	1	1
7	GRÚA	EGP-918	ISUZU	NPR	1996	4	2	1	1
8	GRÚA	EGX-700	ISUZU	NPR75L-KL5VAYNPEN	2016	5	2	1	1
						33	16	8	8



- Para realizar los citados mantenimientos a los indicados vehículos, se han agrupado en 04 categorías similares, indicando la clase de vehículo, la marca, el modelo, el año de fabricación, tipo de mantenimiento a realizar, (Tipo 1) que significa Mantenimiento de 5,000km; (Tipo 2) que corresponde a un recorrido de 10,000 km; (Tipo 3) que significa Mantenimiento de 20,000km; y (Tipo 4) que corresponde a un recorrido de 40,000 km, respectivamente; la calidad de mantenimientos preventivos a realizar de cada tipo, el precio unitario de cada uno de ellos y el precio total de cada tipo de servicio.



PERÚ

Ministerio
de Transportes
y Comunicaciones

Autoridad de
Transporte Urbano para
Lima y Callao - ATU

OFICINA DE
ADMINISTRACIÓN

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la unidad la paz y el desarrollo"

REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.1	EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El contratista deberá contar con el siguiente equipamiento estratégico:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Un (01) analizador de gases homologado por el MTC y calibrado. - Un (01) opacimetro homologado por el MTC y calibrado. - Un (01) scanner universal para diagnostico por falla de vehiculos. - Un (01) probador de inyectores de vehiculos a gasolina. - Un (01) torquimetro para ajuste de pernos y tuercas. - Un (01) compresimetro para motores a gasolina. - Una (01) compresora de 120 PSI, con capacidad de 60 galones o más. - Una (01) mesa de trabajo con esmeril y tornillo de banco. - Un (01) elevador eléctrico de 4 toneladas. - Un (01) equipo de lavado a presión. - Un (01) equipo para engrase a presión. - Un (01) Probador de batería electrónico. <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido.</p> <p>Importante</p> <p><i>En el caso que el postor sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.</i></p>
B.2	INFRAESTRUCTURA ESTRATÉGICA
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El contratista deberá contar con un (1) taller ubicado como máximo a 10 km de la Av. Separadora Industrial N°1291 distrito de Ate Vitarte, provincia y departamento de Lima.</p> <p>El taller deberá contar como mínimo con las siguientes condiciones de infraestructura:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Área de operaciones mínima de 600 m². - Área de trabajo con estacionamiento para un mínimo de diez (10) vehículos. - Cerco perimétrico de material noble. <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad de la infraestructura estratégica requerida.</p> <p>Importante</p> <p><i>En el caso que el postor sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.</i></p>
B.3	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE
B.3.1	FORMACIÓN ACADÉMICA
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>Un (01) Jefe de Taller Título Profesional universitario en las carreras de Ingeniería Mecánica y/o Ingeniería Mecánica Eléctrica y/o Ingeniería Automotriz, colegiado y habilitado.</p> <p>La colegiatura y habilitación se presentarán para el inicio de su participación efectiva en el servicio.</p>



[Handwritten signature]

[Handwritten signature]



PERÚ

Ministerio
de Transportes
y Comunicaciones

Autoridad de
Transporte Urbano para
Lima y Callao - ATU

OFICINA DE
ADMINISTRACION

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la unidad la paz y el desarrollo"

Tres (03) Técnicos Mecánico Automotriz
Título Técnico en Mecánica Automotriz.

Un (01) Técnico Electricista Automotriz
Título Técnico en Electricidad Automotriz.

Acreditación:

El título profesional o título técnico será verificado por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: <https://enlinea.sunedu.gob.pe/> o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link: <https://titulosinstitutos.minedu.gob.pe/>, según corresponda.

En caso el título profesional o título técnico no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.

B.4 EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE

Requisitos:

Un (01) Jefe de Taller

Cinco (5) años en la supervisión y/o dirección y/o como jefe en el servicio de mantenimiento y/o reparación de vehículos automotrices.

Tres (03) Técnicos Mecánico Automotriz

Tres (3) años en mantenimiento y/o reparación de vehículos automotrices.

Un (01) Técnico Electricista Automotriz

Tres (3) años en el mantenimiento y reparación de accesorios, circuitos y dispositivos eléctricos de vehículos automotrices.

De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (trasape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.

Acreditación:

La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.

Importante

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





PERU

Ministerio
de Transportes
y Comunicaciones

Autoridad de
Transporte Urbano para
Lima y Callao - ATU

OFICINA DE
ADMINISTRACIÓN

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la unidad la paz y el desarrollo"

C	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 300,000.00 (Trescientos mil con 00/100 Soles), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Se consideran servicios similares a los siguientes: Mantenimiento preventivo y/o mantenimiento correctivo y/o reparación de todo tipo de vehículos automotrices en general.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago², correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad</p> <p>En el caso de servicios de ejecución periódica o continuada, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.</p> <p>Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado", debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.</p> <p>Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente.</p> <p>Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización</p>



² 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 fehacencia 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".



PERÚ

Ministerio
de Transportes
y Comunicaciones

Autoridad de
Transporte Urbano para
Lima y Callao - ATU

OFICINA DE
ADMINISTRACIÓN

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la unidad la paz y el desarrollo"

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

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> <p>El contratista deberá contar con el siguiente equipamiento estratégico:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Un (01) analizador de gases homologado por el MTC y calibrado. - Un (01) opacímetro homologado por el MTC y calibrado. - Un (01) scanner universal para diagnóstico por falla de vehículos. - Un (01) probador de inyectores de vehículos a gasolina. - Un (01) torquímetro para ajuste de pernos y tuercas. - Un (01) compresímetro para motores a gasolina. - Una (01) compresora de 120 PSI, con capacidad de 60 galones o más. - Una (01) mesa de trabajo con esmeril y tornillo de banco. - Un (01) elevador eléctrico de 4 toneladas. - Un (01) equipo de lavado a presión. - Un (01) equipo para engrase a presión. - Un (01) Probador de batería electrónico. <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido.</p> <div> <p>Importante</p> <p><i>En el caso que el postor sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.</i></p> </div>
B.2	INFRAESTRUCTURA ESTRATÉGICA
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El contratista deberá contar con un (1) taller ubicado como máximo a 10 km de la Av. Separadora Industrial N°1291 distrito de Ate Vitarte, provincia y departamento de Lima.</p> <p>El taller deberá contar como mínimo con las siguientes condiciones de infraestructura:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Área de operaciones mínima de 600 m². - Área de trabajo con estacionamiento para un mínimo de diez (10) vehículos. - Cerco perimétrico de material noble. <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad de la infraestructura estratégica requerida.</p> <div> <p>Importante</p> <p><i>En el caso que el postor sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.</i></p> </div>
B.3	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE
B.3.1	FORMACIÓN ACADÉMICA
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>Un (01) Jefe de Taller Título Profesional universitario en las carreras de Ingeniería Mecánica y/o Ingeniería Mecánica Eléctrica y/o Ingeniería Automotriz, colegiado y habilitado.</p> <p>La colegiatura y habilitación se presentarán para el inicio de su participación efectiva en el servicio.</p> <p>Tres (03) Técnicos Mecánico Automotriz</p>

	<p>Título Técnico en Mecánica Automotriz.</p> <p>Un (01) Técnico Electricista Automotriz Título Técnico en Electricidad Automotriz.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>El título profesional o título técnico 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>En caso título profesional o título técnico no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.</p>
B.4	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>Un (01) Jefe de Taller Cinco (5) años en la supervisión y/o dirección y/o como jefe en el servicio de mantenimiento y/o reparación de vehículos automotrices.</p> <p>Tres (03) Técnicos Mecánico Automotriz Tres (3) años en mantenimiento y/o reparación de vehículos automotrices.</p> <p>Un (01) Técnico Electricista Automotriz Tres (3) años en el mantenimiento y reparación de accesorios, circuitos y dispositivos eléctricos de vehículos automotrices.</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></p> <p>La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>Importante</p> <ul style="list-style-type: none"> • Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento. • En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo. • Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas. • Al calificar la experiencia del personal, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el personal corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases. </div>
C	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Requisitos:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 300,000.00 (Trescientos mil con 00/100 Soles), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

Se consideran servicios similares a los siguientes: Mantenimiento preventivo y/o mantenimiento correctivo y/o reparación de todo tipo de vehículos automotrices en general.

Acreditación:

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago⁹, 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

⁹ 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".

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

Importante

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

CAPÍTULO IV FACTORES DE EVALUACIÓN

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

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

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A. PRECIO	
<u>Evaluación:</u> Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor. <u>Acreditación:</u> Se acreditará mediante el documento que contiene el precio de la oferta (Anexo N° 6).	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 100 puntos

Importante

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

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 DE LOS VEHÍCULOS MULTIMARCA DE PROPIEDAD DE LA AUTORIDAD DE TRANSPORTE URBANO PARA LIMA Y CALLAO - ATU**, que celebra de una parte la AUTORIDAD DE TRANSPORTE URBANO PARA LIMA Y CALLAO - ATU, en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° 20604932964, con domicilio legal en Cal. Jose Galvez Nro. 550 - Miraflores, 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° 007-2023-ATU** para la contratación del **SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE LOS VEHÍCULOS MULTIMARCA DE PROPIEDAD DE LA AUTORIDAD DE TRANSPORTE URBANO PARA LIMA Y CALLAO - ATU**, 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 DE LOS VEHÍCULOS MULTIMARCA DE PROPIEDAD DE LA AUTORIDAD DE TRANSPORTE URBANO PARA LIMA Y CALLAO - ATU**.

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 PAGO¹⁰

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en Soles, en forma mensual, de acuerdo a los mantenimientos efectivamente realizados durante el mes anterior del pago, luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, según lo establecido en el artículo 171 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

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

¹⁰ En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

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, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello, bajo responsabilidad del funcionario competente.

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

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

El plazo de ejecución del presente contrato es de trescientos sesenta y cinco (365) días calendario o hasta agotado el monto contratado, contados a partir del día siguiente de suscrito el contrato y de la primera solicitud del servicio a través de la Orden de Trabajo.

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

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

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

Importante

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

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

Importante

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 por la Unidad de Abastecimiento previo informe del encargado del Equipo de Transporte, en el plazo máximo de siete (7) días de producida la recepción.

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

CLÁUSULA UNDÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

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

CLÁUSULA DUODÉCIMA: PENALIDADES

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

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

Donde:

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

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

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

Importante

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

OTRAS PENALIDADES

N°	SUPUESTOS DE APLICACIÓN DE PENALIDAD	FORMULA DE CÁLCULO	PROCEDIMIENTO
----	--------------------------------------	--------------------	---------------

1(*)	Por los daños y/o perdidas, no considerados en el estado del vehículo y/o bienes faltantes en el inventario general, estando en custodia del taller del CONTRATISTA durante el tiempo de la prestación del servicio.	5% UIT vigente, por cada vehículo que se evidencie con daños y/o perdidas más la reparación y reposición de la unidad vehicular siniestrada por el CONTRATISTA (La penalidad se aplicará por ocurrencia).	Informe de sustento elaborado por el encargado del Equipo de Transporte, donde se evidencia la ocurrencia.
2	Por haber ejecutado el servicio, con el cambio de Jefe de Taller, sin autorización y/o aprobación previa de la ATU.	2% UIT vigente, por ocurrencia.	Informe de sustento elaborado por el encargado del Equipo de Transporte, donde se evidencia la ocurrencia.
3	Por no contar con la disponibilidad del taller en la fecha y hora establecida mediante correo electrónico, de acuerdo a lo indicado en el numeral 6.4. literal (iii) para el internamiento de la unidad vehicular de los mantenimientos preventivos.	3% UIT vigente, por ocurrencia.	Informe de sustento elaborado por el encargado del Equipo de Transporte, donde se evidencia la ocurrencia.
4	Por la instalación de los repuestos que no sean nuevos.	Diez (10 %) de la UIT vigente, por cada vehículo que no cuente con repuestos que no sean nuevos, asimismo se deberá reponer el o repuestos sin costo adicional alguno para la ATU.	Informe de sustento elaborado por el encargado del Equipo de Transporte, donde se evidencia la ocurrencia..

(*) Consideraciones:

1. Verificar el cumplimiento del servicio y el inventario de ingreso del vehículo al taller. De detectar algunas de las situaciones previstas como penalidad, inmediatamente se dejará constancia por escrito y en forma detallada a la Unidad de Abastecimiento de la Oficina de Administración, indicando los datos del vehículo, nombre del conductor a cargo del vehículo, el nombre de la empresa y tipo de servicio por la cual se le requirió, la fecha en la que se prestó el servicio y otros datos relacionados al hecho.
2. La Unidad de Abastecimiento mediante carta procederá a solicitar al Contratista los descargos correspondientes.

De comprobarse la responsabilidad por los daños establecidos se procederá a la aplicación de la penalidad correspondiente y a la solicitud de la reposición del accesorio o repuesto sustraído o dañado en un plazo no mayor de siete (07) días calendario.

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 CONTROVERSIAS¹¹

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

¹¹ De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor estimado sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).

los gastos que demande esta formalidad.

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

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

DOMICILIO DEL CONTRATISTA: [CONSIGNAR EL DOMICILIO SEÑALADO POR EL POSTOR 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 Digitales¹².

¹² Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a:
<https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

ANEXOS



ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 007-2023-ATU
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 ¹³	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 servicios¹⁴

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.

¹³ 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.

¹⁴ Consignar en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200 000.00), cuando 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

CONCURSO PÚBLICO N° 007-2023-ATU

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 ¹⁵		Sí	No
Correo electrónico :			

Datos del consorciado 2			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE ¹⁶		Sí	No
Correo electrónico :			

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

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

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

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

¹⁵ 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. Para dicho efecto, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

¹⁶ Ibidem.

¹⁷ Ibidem.

4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de servicios¹⁸

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
**Firma, Nombres y Apellidos del 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.



¹⁸ Consignar en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200 000.00), cuando 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
CONCURSO PÚBLICO N° 007-2023-ATU
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
CONCURSO PÚBLICO N° 007-2023-ATU
Presente.-

Es grato dirigirme a usted, para hacer de su conocimiento que luego de haber examinado las bases y demás documentos del procedimiento de la referencia y, conociendo todos los alcances y las condiciones detalladas en dichos documentos, el postor que suscribe ofrece el SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE LOS VEHÍCULOS MULTIMARCA DE PROPIEDAD DE LA AUTORIDAD DE TRANSPORTE URBANO PARA LIMA Y CALLAO - ATU, de conformidad con los Términos de Referencia que se indican en el numeral 3.1 del Capítulo III de la sección específica de las bases y los documentos del procedimiento.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 4

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

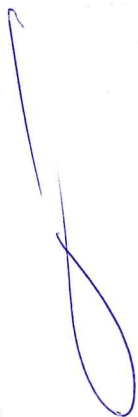
CONCURSO PÚBLICO N° 007-2023-ATU

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
CONCURSO PÚBLICO N° 007-2023-ATU
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 al **CONCURSO PÚBLICO N° 007-2023-ATU**.

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] [%]¹⁹

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]²⁰

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%²¹

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

¹⁹ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

²⁰ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

²¹ Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

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

.....
Consociado 2
Nombres, apellidos y firma del Consorciado 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.

Three handwritten signatures in blue ink are visible on the left side of the page. The top signature is a long, sweeping stroke. The middle signature is a more complex, stylized mark. The bottom signature is a cursive, flowing script.

Importante para la Entidad

En caso de la prestación de servicios bajo el sistema a precios unitarios incluir el siguiente anexo:
Esta nota deberá ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases

ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 007-2023-ATU
Presente.-

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

ITEM	TIPO DE VEHÍCULO	PLACA DE RODAJE	MARCA	MODELO	AÑO DE FABRICACION	TIPO DE COMBUSTIBLE	TIPO DE MANTENIMIENTO	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	PRECIO PARCIAL
PAQUETE	CAMIONETA	EGV-483	HYUNDAI	TERRACAN	2005	DIESEL	TIPO 1	4		
							TIPO 2	2		
							TIPO 3	1		
							TIPO 4	1		
	CAMIONETA	EGL-444	MITSUBISHI	L200	2013	DIESEL	TIPO 1	4		
							TIPO 2	2		
							TIPO 3	1		
							TIPO 4	1		
	CAMIONETA	EGS-919	NISSAN	FRONTIER	2004	DIESEL	TIPO 1	5		
							TIPO 2	2		
							TIPO 3	1		
							TIPO 4	1		
	CAMIONETA	EAG-547	NISSAN	FRONTIER	2005	DIESEL	TIPO 1	6		
							TIPO 2	3		
							TIPO 3	2		
							TIPO 4	1		
	CAMIONETA	EAG-548	NISSAN	FRONTIER	2005	DIESEL	TIPO 1	4		
							TIPO 2	2		
							TIPO 3	1		
							TIPO 4	1		
	CAMIONETA	EAG-550	NISSAN	FRONTIER	2008	DIESEL	TIPO 1	4		
							TIPO 2	2		
							TIPO 3	1		
							TIPO 4	1		
	CAMIONETA	EAG-549	NISSAN	FRONTIER	2008	DIESEL	TIPO 1	4		
							TIPO 2	2		
							TIPO 3	1		
							TIPO 4	1		
	CAMIONETA	EAG-551	NISSAN	FRONTIER	2008	DIESEL	TIPO 1	6		
							TIPO 2	3		
							TIPO 3	2		
							TIPO 4	1		
	CAMIONETA	EGA-921	NISSAN	FRONTIER	2010	DIESEL	TIPO 1	4		
							TIPO 2	2		
							TIPO 3	1		
							TIPO 4	1		
	CAMIONETA	EGA-920	NISSAN	FRONTIER	2010	DIESEL	TIPO 1	4		
							TIPO 2	2		
							TIPO 3	1		
							TIPO 4	1		
	CAMIONETA	EGT-311	NISSAN	FRONTIER	2014	DIESEL	TIPO 1	4		
							TIPO 2	2		
							TIPO 3	1		
							TIPO 4	1		
	CAMIONETA	EGT-323	NISSAN	FRONTIER	2014	DIESEL	TIPO 1	5		
							TIPO 2	2		
							TIPO 3	1		
							TIPO 4	1		
	CAMIONETA	EGT-302	NISSAN	FRONTIER	2014	DIESEL	TIPO 1	5		
							TIPO 2	2		
							TIPO 3	1		
							TIPO 4	1		
	CAMIONETA	EGT-345	NISSAN	FRONTIER	2014	DIESEL	TIPO 1	4		
							TIPO 2	2		

						TIPO 3	1		
						TIPO 4	1		
CAMIONETA	EGY-531	NISSAN	NP300 FRONTIER	2017	DIESEL	TIPO 1	4		
						TIPO 2	2		
						TIPO 3	1		
						TIPO 4	1		
CAMIONETA	EGY-532	NISSAN	NP300 FRONTIER	2017	DIESEL	TIPO 1	4		
						TIPO 2	2		
						TIPO 3	1		
						TIPO 4	1		
CAMIONETA	EGY-536	NISSAN	NP300 FRONTIER	2017	DIESEL	TIPO 1	4		
						TIPO 2	2		
						TIPO 3	1		
						TIPO 4	1		
CAMIONETA	EGY-548	NISSAN	NP300 FRONTIER	2017	DIESEL	TIPO 1	4		
						TIPO 2	2		
						TIPO 3	1		
						TIPO 4	1		
CAMIONETA	EGY-542	NISSAN	NP300 FRONTIER	2017	DIESEL	TIPO 1	4		
						TIPO 2	2		
						TIPO 3	1		
						TIPO 4	1		
CAMIONETA	EGY-541	NISSAN	NP300 FRONTIER	2017	DIESEL	TIPO 1	4		
						TIPO 2	3		
						TIPO 3	1		
						TIPO 4	1		
CAMIONETA	EGY-540	NISSAN	NP300 FRONTIER	2017	DIESEL	TIPO 1	4		
						TIPO 2	2		
						TIPO 3	1		
						TIPO 4	1		
CAMIONETA	EGT-287	TOYOTA	4 RUNNER V6 4.0 GSL	2004	GASOLINA	TIPO 1	4		
						TIPO 2	2		
						TIPO 3	1		
						TIPO 4	1		
CAMIONETA	EGA-322	TOYOTA	HILUX	2009	DIESEL	TIPO 1	6		
						TIPO 2	3		
						TIPO 3	2		
						TIPO 4	1		
CAMIONETA	EGA-321	TOYOTA	HILUX	2009	DIESEL	TIPO 1	4		
						TIPO 2	2		
						TIPO 3	1		
						TIPO 4	1		
CAMIONETA	EGA-324	TOYOTA	HILUX	2009	DIESEL	TIPO 1	5		
						TIPO 2	3		
						TIPO 3	1		
						TIPO 4	1		
CAMIONETA	EGQ-497	TOYOTA	HI-LUX 4X2 C/D DSL	2004	DIESEL	TIPO 1	5		
						TIPO 2	3		
						TIPO 3	1		
						TIPO 4	1		
CAMIONETA	EGD-469	TOYOTA	HILUX 4X2 95	1994	DIESEL	TIPO 1	4		
						TIPO 2	2		
						TIPO 3	1		
						TIPO 4	1		
CAMIONETA	EGB-484	TOYOTA	HILUX 4X2 C/D TURBO DSL	2010	DIESEL	TIPO 1	6		
						TIPO 2	3		
						TIPO 3	2		
						TIPO 4	1		
CAMIONETA	EGA-961	TOYOTA	RAV4	2010	GASOLINA	TIPO 1	4		
						TIPO 2	2		
						TIPO 3	1		
						TIPO 4	1		
CAMIONETA	EGY-116	TOYOTA	RAV4	2017	GASOLINA	TIPO 1	3		
						TIPO 2	1		
						TIPO 3	1		
						TIPO 4	1		
CAMIONETA	EGY-118	TOYOTA	RAV4	2017	GASOLINA	TIPO 1	3		
						TIPO 2	1		
						TIPO 3	1		
						TIPO 4	1		
CAMIONETA	EGY-119	TOYOTA	RAV4	2017	GASOLINA	TIPO 1	3		
						TIPO 2	1		
						TIPO 3	1		
						TIPO 4	1		
FURGÒN	EGD-194	TOYOTA	HIACE	1994	DIESEL	TIPO 1	4		
						TIPO 2	2		
						TIPO 3	1		
						TIPO 4	1		
MINIVAN	EGA-962	HYUNDAI	H-1 M/BUS	2010	DIESEL	TIPO 1	4		
						TIPO 2	2		
						TIPO 3	1		
						TIPO 4	1		
MINIVAN	EGA-960	HYUNDAI	H-1 M/BUS	2010	DIESEL	TIPO 1	4		
						TIPO 2	2		
						TIPO 3	1		

						TIPO 4	1		
						TIPO 1	4		
						TIPO 2	2		
						TIPO 3	1		
						TIPO 4	1		
						TIPO 1	5		
						TIPO 2	2		
						TIPO 3	1		
						TIPO 4	1		
						TIPO 1	4		
						TIPO 2	2		
						TIPO 3	1		
						TIPO 4	1		
						TIPO 1	5		
						TIPO 2	2		
						TIPO 3	1		
						TIPO 4	1		
						TIPO 1	4		
						TIPO 2	2		
						TIPO 3	1		
						TIPO 4	1		
						TIPO 1	5		
						TIPO 2	2		
						TIPO 3	1		
						TIPO 4	1		
						TIPO 1	4		
						TIPO 2	2		
						TIPO 3	1		
						TIPO 4	1		
						TIPO 1	4		
						TIPO 2	2		
						TIPO 3	1		
						TIPO 4	1		
						TIPO 1	4		
						TIPO 2	2		
						TIPO 3	1		
						TIPO 4	1		
						TIPO 1	4		
						TIPO 2	2		
						TIPO 3	1		
						TIPO 4	1		
						TIPO 1	4		
						TIPO 2	2		
						TIPO 3	1		
						TIPO 4	1		
						TIPO 1	4		
						TIPO 2	2		
						TIPO 3	1		
						TIPO 4	1		
						TIPO 1	4		
						TIPO 2	2		
						TIPO 3	1		
						TIPO 4	1		
						TIPO 1	5		
						TIPO 2	2		
						TIPO 3	1		
						TIPO 4	1		
PRECIO TOTAL									

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 007-2023-ATU
Presente:-

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

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²²	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²³	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁴ DE:	MONEDA	IMPORTE ²⁵	TIPO DE CAMBIO VENTA ²⁶	MONTO FACTURADO ACUMULADO ²⁷
1										
2										
3										
4										

²² 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.

²³ 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.

²⁴ 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 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".

²⁵ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

²⁶ 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.

²⁷ Consignar en la moneda establecida en las bases.

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²²	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²³	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁴ DE:	MONEDA	IMPORTE ²⁵	TIPO DE CAMBIO VENTA ²⁶	MONTO FACTURADO ACUMULADO ²⁷
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
CONCURSO PÚBLICO N° 007-2023-ATU
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° 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
CONCURSO PÚBLICO N° 007-2023-ATU
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.

