

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

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



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

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

| N° | Símbolo | Descripción |
|----|--|--|
| 1 | [ABC] / [.....] | La información solicitada dentro de los corchetes sombreados debe ser completada por la Entidad durante la elaboración de las bases. |
| 2 | [ABC] / [.....] | Es una indicación, o información que deberá ser completada por la Entidad con posterioridad al otorgamiento de la buena pro para el caso específico de la elaboración de la PROFORMA DEL CONTRATO; o por los proveedores, en el caso de los ANEXOS de la oferta. |
| 3 | <div>Importante</div> <div>• Abc</div> | Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores. |
| 4 | <div>Advertencia</div> <div>• Abc</div> | Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores. |
| 5 | <div>Importante para la Entidad</div> <div>• Xyz</div> | Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y deben ser eliminadas una vez culminada la elaboración de las bases. |

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

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

INSTRUCCIONES DE USO:

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

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

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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 009-2023-INVERMET-1
PRIMERA CONVOCATORIA**

**SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO PARA LA
FLOTA VEHICULAR DEL FONDO METROPOLITANO DE
INVERSIONES – INVERMET.**

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)

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

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

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

1.2. CONVOCATORIA

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

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

Importante

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

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

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

Importante

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

1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

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

Importante

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

1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

Importante

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

1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

Importante

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

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>

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

1.8. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

Importante

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

1.9. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

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

1.10. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

1.11. RECHAZO DE LAS OFERTAS

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

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

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

1.12. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

1.13. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

Importante

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

CAPÍTULO II SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

Importante

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

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

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

CAPÍTULO III DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

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

Importante

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

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

Importante

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

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

Importante

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

Advertencia

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

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

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

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

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

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

3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.8. PAGOS

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

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

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

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

Advertencia

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

3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : FONDO METROPOLITANO DE INVERSIONES - INVERMET
RUC N° : 20164503080
Domicilio legal : JR LAMPA N° 357, CERCADO DE LIMA
Teléfono: : (01) 4262219
Correo electrónico: : oslog57@invermet.gob.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del **SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO PARA LA FLOTA VEHICULAR DEL FONDO METROPOLITANO DE INVERSIONES – INVERMET.**

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante FORMATO N° 001-2023-AS-009-OGAF DE FECHA 07 DE AGOSTO.

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

5, RUBRO 08: IMPUESTOS MUNICIPALES

1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

1.6. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

NO APLICA

1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Los servicios materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de 365 días calendario en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación o hasta agotar el total del monto contratado.

Inicio de Servicio:
INVERMET comunicará mediante carta al contratista el inicio de servicio y se firmará un ACTA DE INSTALACION E INICIO DEL SERVICIO, entre el contratista y el jefe de la Oficina de Abastecimiento, Servicios Generales y Control Patrimonial, con V°B° del especialista de Servicio Generales.

1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, en la Oficina de Abastecimiento, Servicios Generales y Control Patrimonial, para cuyo efecto deben cancelar S/ 5,00, (Cinco con 00/100 soles), en la Caja de Entidad, sito Jr. Lampa, Cercado de Lima.

| Importante |
|------------|
|------------|

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

1.10. BASE LEGAL

- Texto Único Ordenado de la Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante Decreto Supremo N° 082-2019-EF y sus modificatorias.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF, en adelante el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado y su modificatorias.
- Decreto Legislativo N° 1440 – Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público.
- 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 N° 27626 – Ley que regula la actividad de las empresas especiales de servicios y de las cooperativas de trabajadores.
- Reglamento de la Ley N° 27626, aprobado por Decreto Supremo N° 003-2002-TR, que establece disposiciones para la aplicación de las Leyes N° 27626 y 27696, que regulan la Actividad de las Empresas Especiales de Servicios y de las Cooperativas de Trabajadores.
- Ley N° 28879 - Ley de Servicios de Seguridad Privada.
- Decreto Supremo N° 003-2011-IN - Reglamento de la Ley de Servicios de Seguridad Privada.
- Ley N° 29783 - Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Decreto Supremo N° 005-2012-TR - Reglamento de la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Decreto Legislativo N° 688 – Ley de Consolidación de Beneficios Sociales.
- Decreto de Urgencia N° 044-2019, que establece medidas para fortalecer la protección de salud y vida de los trabajadores.
- Ley N° 30102-Ley que dispone medidas preventivas contra los efectos nocivos para la salud por la exposición prolongada a la radiación solar.
- Directivas y opiniones del OSCE.
- Código Civil.
- Cualquier otra disposición legal vigente que permita desarrollar el objeto de la convocatoria que no contravenga lo regulado por la Ley de Contrataciones del Estado.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Decreto Supremo N° 013-2013-PRODUCE - Texto Único Ordenado de la Ley de Impulso al Desarrollo Productivo y al Crecimiento Empresarial

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

CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

Importante

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

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

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

2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

2.2.1.1. Documentos para la admisión de la oferta

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

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

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

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

Advertencia

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

- Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento (**Anexo N° 2**)
- 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**)
- Declaración jurada de plazo de prestación del servicio. (**Anexo N° 4**)⁵

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

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

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

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

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

Importante

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

2.2.1.2. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

2.2.2. Documentación de presentación facultativa:

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

Advertencia

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

2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

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

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

Advertencia

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

- g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- h) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación⁸. (**Anexo N° 12**).
- i) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado⁹.
- j) Estructura de costos¹⁰.
- k) Copia de Licencia de Funcionamiento y autorización vigente de la municipalidad provincial o de la municipalidad distrital donde se encuentra el taller para realizar el servicio de mantenimiento vehicular.
- l) Copia de Certificado de Inspección de Defensa Civil
- m) Copia de los documentos y/o fichas técnicas del equipamiento, así como la ubicación del mismo.
- n) Póliza(s) de Seguro, según el Capítulo III de la presente sección.
- o) Declaración Jurada de Integridad, Antisoborno y Política del Sistema Integrado de Gestión (**Anexo N° 13**).

Importante

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

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

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

⁹ Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

¹⁰ Incluir solo cuando resulte necesario para la ejecución contractual, identificar los costos de cada uno de los rubros que comprenden la oferta.

monto señalado anteriormente, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.

Importante

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

2.4. 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 **JR LAMPA N° 357, PISO 5, CERCADO DE LIMA, LIMA.**

2.5. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en **PAGOS PERIÓDICOS.**

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

- Reporte mensual detallados por el servicio de mantenimiento efectuado, por cada unidad vehicular.
- Informe técnico de unidad vehicular que se realizó mantenimiento
- Factura por el período reportado.
- Formato y/o acta de conformidad de mantenimiento de la unidad vehicular, indicando la fecha y la hora de entrega del vehículo
- Inventario general del vehículo.
- Relación de repuestos y accesorios cambiados, como parte del servicio efectuado, según corresponda.

Dicha documentación se debe presentar en MESA DE PARTES DE LA ENTIDAD, EN EL HORARIO DE 08:00 A 16:30 HORAS, EN **JR LAMPA N° 357, PISO 4, CERCADO DE LIMA, LIMA.**

¹¹ 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

TERMINOS DE REFERENCIA

SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO PARA LA FLOTA VEHICULAR DEL FONDO METROPOLITANO DE INVERSIONES - INVERMET

1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN:

Contratación del servicio de mantenimiento preventivo para la flota vehicular del Fondo Metropolitano de Inversiones - INVERMET.

2. FINALIDAD PÚBLICA:

El presente requerimiento busca mantener en óptimas condiciones de operación y buen estado de funcionamiento los vehículos que conforman la flota vehicular del Fondo Metropolitano de Inversiones - INVERMET, con el cual permitirán la atención de las diferentes comisiones de servicio y el desarrollo de las actividades de los funcionarios, servidores, colaboradores y otras actividades propias de la entidad.

3. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN:

Contratar a una persona natural o jurídica que brinde el servicio de mantenimiento preventivo a la flota vehicular donde comprende mano de obra, materiales, repuestos y accesorios, para la flota vehicular de INVERMET, según detalle:

| FLOTA VEHICULAR DE INVERMET | | | | | | | |
|-----------------------------|------------|----------|-----------------|---------|-------------|-------------|---|
| N° | MARCA | MODELO | AÑO FABRICACION | PLACA | COMBUSTIBLE | MOTOR | CANTIDAD DE MANTENIMIENTO O ANUAL (Aprox) |
| | | | | | | | 5000 KM 10000 KM |
| 1 | NISSAN | FRONTIER | 2013 | EAC-403 | GASOLINA | KA24617911A | 3 3 |
| 2 | NISSAN | FRONTIER | 2013 | EGM-124 | GASOLINA | KA24647911A | 3 3 |
| 3 | NISSAN | FRONTIER | 2013 | EGL-080 | GASOLINA | KA24648559A | 3 3 |
| 4 | NISSAN | FRONTIER | 2013 | EGL-070 | GASOLINA | KA24646784A | 3 3 |
| 5 | NISSAN | FRONTIER | 2013 | EGL-080 | GASOLINA | KA24639051A | 3 3 |
| 6 | NISSAN | FRONTIER | 2011 | EGG-123 | DIESEL | YD25337722T | 3 3 |
| 7 | NISSAN | FRONTIER | 2011 | EGG-148 | DIESEL | YD25338019T | 3 3 |
| 8 | VOLKSWAGEN | AMAROK | 2012 | EGK-054 | DIESEL | CHE01074H | 5 3 |
| 9 | VOLKSWAGEN | AMAROK | 2012 | EGK-052 | DIESEL | CHE02217B | 5 3 |

4. ACTIVIDAD DEL POI:

"AOI50023500022 GESTIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE LA LOGÍSTICA DEL INVERMET"

La actividad del POI que va asociada a este requerimiento son los Objetivos de primer nivel de Mejorar la Gestión institucional y garantizar las óptimas condiciones de operatividad de las Unidades Vehiculares de la flota vehicular del Fondo Metropolitano de Inversiones - INVERMET; así como brindar seguridad a los choferes y personal que transporta e incrementar la vida útil de los vehículos.

5. ALCANCE Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

INVERMET requiere contratar el servicio de mantenimiento preventivo para la flota vehicular de INVERMET, de acuerdo a la necesidad de cada vehículo, según numeral 8 del presente TDR, considerando que cada vehículo tiene necesidades diferentes de acuerdo al kilometraje recorrido.

La frecuencia de los servicios de mantenimiento preventivo será cada 5,000 km y 10,000 km de acuerdo a la programación de servicio que se detalla en el numeral 8, en caso sea necesario a solicitud de la Entidad. Esto teniendo en consideración que existen algunos vehículos de la entidad que no habrían recorrido el mencionado kilometraje, no obstante, con la finalidad de mantenerlos en condiciones

óptimas de funcionamiento será necesario hacer uso del servicio contratado.

| N° (ITEM ÚNICO) | DESCRIPCION | U.M | CANTIDAD |
|-----------------|---|----------|----------|
| 1 | Servicio de Mantenimiento Preventivo de la flota vehicular de INVERMET. | Servicio | 09 |

6. CONDICIONES GENERALES DEL SERVICIO:

6.1 Del mantenimiento preventivo.

- 6.1.1 Los mantenimientos de 5,000 km y del 10,000 Km detallado en el numeral 8, se brindarán a las unidades de la Flota Vehicular referidas en el numeral 4 de los términos de referencia.
- 6.1.2 Todos los servicios de mantenimiento preventivo, deben incluir la evaluación técnica general sin costo alguno para la Entidad, la mano de obra del servicio, repuestos, accesorios y componentes OEM (Original Equipment Manufacture) Y/O GENUINO: OE (ORIGINAL EQUIPMENT) que cuenten con los estándares de alta calidad, lubricantes, materiales de consumo, gastos administrativos e impuestos de ley. Los repuestos e insumos serán nuevos, sin uso y los necesarios para el mantenimiento, de acuerdo a los componentes del servicio y a las instrucciones del manual del fabricante, así como cualquier otro servicio necesario.
- 6.1.3 El mantenimiento preventivo debe realizarse a partir del kilometraje de recorrido alcanzado por el vehículo. En el ANEXO - 1, donde se indica la cantidad estimada de mantenimientos preventivos.

6.2 Repuestos y Accesorios

Al respecto es muy importante asentar algunos conceptos básicos acerca de las diferencias de fabricación de los "Repuesto Automotrices" que se ofertan en el mercado:

Los COMPONENTES fabricados se pueden diferenciar entre los que tienen ajuste perfecto y los que no tienen ese ajuste.

Para entender LA CALIDAD del componente hay que diferenciar tres (03) categorías que a continuación definiremos:

I. GENUINO: OE (ORIGINAL EQUIPMENT)

El componente (repuesto o accesorio) genuino es el que se vende en caja de la marca del vehículo; en este caso los fabricantes de autos eligen un proveedor de equipo original para sus modelos. Estos proveedores son seleccionados según su precio, su tecnología, su control de calidad y la capacidad de fabricación que tienen. El fabricante de equipo original o proveedor, entrega una parte de su producción al fabricante de vehículos y otra parte para la distribución de talleres.

El fabricante OE recibe las especificaciones del fabricante del vehículo con las tolerancias exactas requeridas por los ingenieros de diseño.

II. ORIGINAL: OEM (ORIGINAL EQUIPMENT MANUFACTURE)

Es el mismo componente (repuesto o accesorio) genuino, pero envasado bajo el rótulo de la empresa fabricante; este código se emplea para denominar a aquellas piezas que no tienen que estar fabricadas o serigrafadas con el logo de la marca del vehículo en cuestión. El fabricante OEM provee la pieza que va directamente al coche en la cadena de montaje con un doble control de calidad, el del fabricante del componente y del fabricante de coches. Algunas de las ventajas de la utilización de piezas OEM son:

- Garantizan una precisión exacta a la hora de instalarlas en los vehículos.
- Ofrecen el estándar más elevado de calidad y rendimiento.

- Dan acceso a la tecnología punta más avanzada.
- Sus tiempos de instalación son más cortos.
- Ayudan a mantener el valor de mercader del vehículo.
- Garantizan un buen suministro.
- Alargan la vida útil del vehículo.
- Se adaptan a la perfección al vehículo.
- Garantizan la máxima seguridad posible.

III. ALTERNATIVO: IAM (INDEPENDENT AFTERMARKET)

Son aquellos componentes (repuesto o accesorio) copiados del original, pero fabricados por otra empresa, y que se utilizan en reparaciones posteriores por sus bajísimos precios.

Estas piezas son producidas para cualquier tipo de modelo de coche, obteniendo la pieza original de un distribuidor y realizando todas las medidas para fabricarlos ellos mismos. Entonces ¿cómo un fabricante de ALTERNATIVO (Independent Aftermarket) puede conocer las especificaciones de los COMPONENTES en general para conseguir una pieza que ajuste? Esto se consigue mediante un proceso denominado Ingeniería inversa.

La Ingeniería inversa es obtener una pieza de un distribuidor independiente y luego hacer las mediciones y los modelos para la construcción de su producto. Ni los fabricantes de vehículos ni los fabricantes de COMPONENTES para automóviles con los productores de AFTERMARKET, por lo general a causa de las obligaciones contractuales. Por lo tanto, la Ingeniería inversa es su único recurso.

Esta forma de fabricación depende mucho de la precisión de la pieza original escogida y del control de calidad integrado en el proceso de fabricación, por lo tanto, la posibilidad de errores de montaje de piezas es siempre una preocupación latente.

Los componentes (repuesto o accesorio) ALTERNATIVOS (Independent Aftermarket) son los más baratos del mercado porque:

- No se ajustan exactamente al vehículo a la hora del montaje.
- Tienen menos puntos de control de calidad en el proceso de fabricación, lo que significa menos coste de mano de obra.
- Se compran materiales de inferior calidad a distribuidores más baratos.
- Se elimina valor añadido en hardware para ahorrar costes de producción y el gasto en tecnología es más bajo para ahorrar costes.
- Se buscan procesos de fabricación más eficientes y eso significa menos costos de producción y mano de obra.

IMPORTANTE: Por lo expuesto, todos los repuestos y/o accesorios que sean necesarios cambiar en los servicios de mantenimiento preventivo, deberán ser repuesto OEM (ORIGINAL EQUIPMENT MANUFACTURE Y/O GENUINO: OE (ORIGINAL EQUIPMENT), que cuenten con los estándares de alta calidad, en condición de nuevos, de primer uso (No remanufacturados) y de acuerdo a las características técnicas del vehículo.

6.3 Procedimiento para la atención del servicio

- 6.3.1 Los servicios de mantenimiento Preventivo de las unidades de la Flota Vehicular, se realizarán de acuerdo a la necesidad de cada vehículo, para lo cual el Especialista en Servicios Generales e Infraestructura o quien haga sus veces, deberá hacer las coordinaciones respectivas para el ingreso de cada vehículo al taller autorizado; el mismo que se realizará a través del Acta de Inventario realizado por parte del CONTRATISTA.
- 6.3.2 Los repuestos, lubricantes y accesorios que se utilicen en el mantenimiento preventivo para los vehículos, deberán ser de primer uso (Nuevos); de tal manera que garanticen el funcionamiento normal de los vehículos. El responsable del vehículo (Conductor) o quien haga sus veces al momento del internamiento del vehículo, será responsable de la verificación y cumplimiento del presente acápite.

- 6.3.3 EL CONTRATISTA devolverá todos los repuestos remplazados mediante acta de entrega a INVERMET o quien la represente, una vez concluido el servicio de mantenimiento; este documento deberá incluir el costo de los materiales, repuestos cambiados y/o mano de obra que formó parte del servicio realizado al vehículo y en función al presupuesto aprobado por el INVERMET al momento de la contratación, el cual se respetará sin sufrir alteración alguna, hasta que concluya el mismo.
- 6.3.4 El responsable del vehículo (Conductor), será el primer filtro e informará al Especialista en Servicios Generales e Infraestructura o quien haga sus veces del Área de Logística de INVERMET, sobre la verificación de la prestación realizada en conformidad al numeral 8, antes de retirar el vehículo del taller de mantenimiento. La documentación entregada por el contratista como sustento del servicio prestado (Acta de Repuestos Reemplazados, Conformidad del Servicio e Informe Técnico), deberá ser entregada por EL CONTRATISTA por cada mantenimiento y por vehículo, debidamente llenado y firmado por el jefe de mantenimiento y/o jefe del taller. Una vez verificado y validado la documentación en cuestión, en coordinación con el Especialista de Servicios Generales e Infraestructura o quien haga sus veces, será firmada por el responsable del Vehículo (Conductor).
- 6.3.5 Los servicios requeridos de mantenimiento preventivo, que se indican en el numeral 8, se realizarán a todos los vehículos de la flota vehicular de INVERMET, cuando cada vehículo haya acumulado los 5,000 kilómetros de acuerdo al Odómetro de cada vehículo, después de cada servicio en condiciones normales de operatividad, o cuando por situaciones excepcionales se requiera el servicio antes de recorrer los 5,000 kilómetros.
- 6.3.6 EL CONTRATISTA deberá presentar a INVERMET, en la etapa de formalización del contrato, una estructura de costos, en el cual consignará el precio por cada mantenimiento preventivo de 5,000 km y 10,000 km, de acuerdo a los trabajos señalados en el numeral 8 del presente término de referencia, donde se detallará los costos específicos de materiales, repuestos, accesorios, mano de obra y/o todo insumo que pueda ser necesario para el cabal cumplimiento del servicio.
- 6.3.7 EL CONTRATISTA deberá presentar a INVERMET, en la etapa de formalización del contrato, los números telefónicos fijos, Celulares, correo electrónico a los cuales se reportará inmediatamente las ocurrencias a ser atendidas, incluyendo días no laborales, en los horarios de 8:00 a 18:00 horas.
- 6.3.8 Cuando se requiera el servicio de mantenimiento preventivo EL CONTRATISTA entregará a INVERMET un documento donde se detalla la recepción e inventario del vehículo, así como el tipo de mantenimiento y/o reparación a realizar, después del cual se procederá a realizar los trabajos respectivos.
- 6.3.9 Finalizado cada servicio, EL CONTRATISTA, comunicará al Especialista en Servicios Generales e Infraestructura o quien haga sus veces, las actividades realizadas, debiendo elaborar un informe del trabajo realizado, detallando los costos del servicio (mano de obra) y repuestos utilizados en cada uno de ellos, cuya copia deberá ser entregada al responsable del Vehículo (Conductor) y/o quien haga sus veces, en la oportunidad en que se retire el vehículo del taller. Asimismo, EL CONTRATISTA llevará el control del servicio contratado, de los vehículos internados en su taller a través de una bitácora por vehículo (incluye los servicios realizados según contrato), la cual será remitida obligatoriamente en archivo Excel vía correo electrónico Especialista en servicios generales o quien haga sus veces; en forma mensual.
- 6.3.10 El responsable o conductor del vehículo trasladará al taller del CONTRATISTA para los mantenimientos, previa coordinación, asimismo los conductores serán retornados a INVERMET por el contratista.
- 6.3.11 EL CONTRATISTA permitirá la visita inopinada del Especialista en Servicios Generales e Infraestructura o quien haga sus veces, para verificar la calidad y marca de los repuestos, y accesorios diversos a utilizarse en los diferentes sistemas del servicio solicitado.
- 6.3.12 EL CONTRATISTA no podrá, por ningún motivo, subcontratar el total o parte de las prestaciones a su cargo.
- 6.3.13 Está prohibido que EL CONTRATISTA brinde los servicios en la vía pública por falta de espacio en el interior del taller, puesto que esta situación pone en riesgo la integridad de los vehículos y sus componentes. Se aplicará una penalidad por este motivo y de persistir

este procedimiento, hasta en un máximo de tres (03) oportunidades será causal de resolución de contrato.

6.4 Seguros

El contratista deberá contratar y mantener vigentes durante el plazo de duración de la prestación del servicio las siguientes pólizas de seguro:

A. SEGURO CONTRA TODO RIESGO:

El Contratista deberá contar con Póliza de Seguros Contra Todo Riesgo por un monto mínimo de US\$ 10,000.00 (Diez mil y 00/100 dólares americanos), vigente durante todo el período del contrato que certifique que el taller donde se brindará la prestación, materia de la presente convocatoria, se encuentre asegurado, con el fin de que se cubra cualquier tipo de siniestro, en caso que algún vehículo del Fondo Metropolitano de Inversiones se encuentre en dicho local, en atención al servicio de mantenimiento requerido.

B. SEGURO DE RESPONSABILIDAD CIVIL:

El límite contratado será Único y Combinado para daños materiales o personales, incluyendo daños directos o consecuenciales, con una cobertura mínima de: US\$ 10,000.00 (Diez mil dólares americanos).

Exigencias específicas de cobertura:

RC Extracontractual (Actividad Declarada, indica expresamente el objeto y los trabajos a realizarse, locales donde se realizarán los trabajos deben ser declarados expresamente como ubicaciones bajo la póliza)

- RC Patronal, seguros de responsabilidad civil patronal, para cubrir reclamaciones de sus empleados
- RC Contractual o responsabilidad civil contractual es el conjunto de consecuencias jurídicas que la ley le asigna a las obligaciones derivadas de un contrato.
- RC de Locales y Operaciones (Incendio y/o explosión y/o daños por agua, humo, ascensores, montacargas, grúas, escaleras mecánicas).

C. SEGURO DE DESHONESTIDAD

El contratista deberá contar con una póliza de deshonestidad que cubra todo el personal asignado a la ejecución de los trabajos y/o prestación del servicio. Con un Límite mínimo de: US \$ 10,000.00 (Diez mil dólares americanos).

Exigencias específicas de cobertura:

- La póliza se extiende a cubrir las pérdidas que los trabajadores del Contratista ocasionen a los vehículos (partes y accesorios) de INVERMET.

6.5 Disposiciones generales contractuales

- Las pólizas deberán ser contratadas por el Contratista a su total y único costo, quedando INVERMET liberada de cualquier obligación referente al pago de las mismas.
- La existencia o inexistencia de las pólizas exigidas no eliminará o limitará de manera alguna la responsabilidad legal del Contratista frente a INVERMET.
- El no pago de la indemnización de la compañía de seguros, ya sea por riesgo excluido o por incumplimiento de las garantías incluidas en la póliza, o que el contratista no haya provisto o contratado las adecuadas coberturas que fuesen necesarias durante el desarrollo del presente Contrato, no lo exoneran de su responsabilidad legal y obligación de pago frente a INVERMET.
- Todos y cada uno de los deducibles serán asumidos por el Contratista, según corresponda.
- INVERMET no se hará responsable del deterioro, daño o pérdida de los activos que utilice el Contratista para el desarrollo de sus trabajos o en la prestación de sus servicios, a no ser que el deterioro, daño o pérdida de dichos activos se deba a la sola negligencia de INVERMET.

6.6 Lugar y plazo de prestación del servicio



Dirección: Jr. Lampa N° 357 - Cercado de
Teléfonos 426-2219 / 426-2193
Web: www.invermet.gob.pe



6.6.1 Lugar

El servicio será ejecutado en el taller propuesto por el contratista para la prestación del servicio.

6.6.2 Plazo

El servicio se ejecutará en un plazo de **TRESCIENTOS SESENTA Y CINCO (365) DÍAS CALENDARIOS O HASTA AGOTAR EL TOTAL DEL MONTO CONTRATADO.**

Inicio de Servicio:

INVERMET comunicará mediante carta al CONTRATISTA el inicio de servicio y se firmará un **'ACTA DE INSTALACIÓN E INICIO DEL SERVICIO'**, entre el Contratista y el jefe de la Oficina de Abastecimiento, Servicios Generales y Control Patrimonial, con el V°B° del especialista de Servicios Generales.

Plazo para mantenimiento preventivo:

En cada oportunidad que los vehículos requieran el servicio de mantenimiento tanto preventivo, se deberá tener en cuenta el siguiente plazo:

- a) **Plazo de Servicio Mantenimiento Preventivo Tipo I:** Dos (02) días calendarios por cada unidad vehicular, contados a partir del mismo día de ingreso del vehículo al taller del contratista, siempre que el ingreso se lleve a cabo hasta las 12:00 horas, mayor a las 12:00 horas el plazo se contabilizará a partir del día siguiente de efectuado el ingreso al taller del contratista, según la fecha y hora considerada en la respectiva orden de trabajo.
- b) **Plazo de Servicio Mantenimiento Preventivo Tipo II:** Tres (03) días calendarios por cada vehículo contados a partir del mismo día de ingreso del vehículo al taller del contratista, siempre que el ingreso se lleve a cabo hasta las 12:00 horas, mayor a las 12:00 horas el plazo se contabilizará a partir del día siguiente de efectuado el ingreso al taller del contratista, según la fecha y hora considerada en la respectiva orden de trabajo.

Si los plazos de ejecución del servicio de mantenimiento preventivo finalicen los sábados, domingos o feriados, la entrega del vehículo se efectuará el primer día hábil siguiente, según formato o acta de ingreso.

6.6.3 Resultados esperados

Concluido el servicio requerido mediante orden de trabajo, el contratista está obligado a entregar al Especialista en Servicios Generales e Infraestructura o quien haga sus veces, copia de lo siguiente:

- Formato o Acta de conformidad de mantenimiento de la unidad vehicular, señalando entre otros la fecha y la hora de entrega del vehículo.
- Informe técnico de cada vehículo, según corresponda.
- Inventario general del vehículo.
- Relación de repuestos y accesorios cambiados, de corresponder.

7. REQUISITOS Y RECURSOS DEL PROVEEDOR

7.1 Requisitos del proveedor:

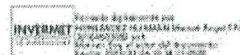
- Para la firma del contrato el postor ganador de la buena pro deberá presentar la licencia de Funcionamiento y autorización vigente de la municipalidad provincial o de la municipalidad distrital donde se encuentra el taller para realizar el servicio de mantenimiento vehicular.
- Certificado de Inspección de defensa civil.

7.2 Recursos a ser provistos por el proveedor:

7.2.1 Equipamiento estratégico.



Dirección: Jr. Lampa N° 357 - Cercado de
Teléfonos 426-2219 / 426-2193
Web: www.invermet.gob.pe



El contratista debe cumplir como mínimo con el siguiente equipamiento:

- Dos (2) Scanner mínimo, original o universal, para diagnóstico de fallas de vehículo; que emita reportes de resultados por impresión.
- Un (1) Opacimetro para motores Diésel Digital con reporte de resultado por impresión o Analógico.
- Un (1) Analizador de gases para motores Gasolina con reporte de resultado por impresión o Analógico.
- Un (1) Compresímetro para motores diesel y gasolina con reporte de resultado por impresión o Analógico.
- Un (1) Compresor de aire de 120 PSI con capacidad de 60 galones o más.
- Dos (2) elevadores eléctricos del tipo: Eléctrico, o Electro-neumático o Electro-mecánico, con capacidad no menor a 3,500 Kg.
- Un (1) Equipo para lavado a presión (Hidrolavadora)
- Un (1) comprobador electrónico de Baterías con impresión de resultados.
- Un (1) Luxómetro (Equipo de alineamiento de luces)
- Un (1) Profundímetro calibrador de perfil de neumáticos.
- Un (1) Equipo de balanceo
- Un (1) Equipo de alineamiento – rampa de alineamiento y dirección.
- Un (1) Equipo para engrase a presión
- Un (1) Probador de Inyectores
- Un (1) Multímetro automotriz

Nota: Para la prestación efectiva del servicio se realizará visita insitu de la ubicación de los equipos señalados precedentemente.

7.2.2 Infraestructura estratégica.

- Postor debe contar con infraestructura adecuada (taller) mínimo de cuatrocientos (400) metros cuadrados de área de terrenos en un solo lugar de la provincia de Lima en un radio de 10 Km de la ubicación de la entidad (local propio o alquilado).
- El taller deberá estar debidamente techada en las zonas de trabajo y debidamente señalizados.
- La infraestructura deberá contar con espacios suficientes para recepcionar y/o estacionar cómodamente tres (03) vehículos entre automóviles y/o camionetas de manera simultánea y con un área techada para un mínimo de cinco (05) vehículos.
- Capacidad de personal técnico para la atención simultanea de hasta tres (03) unidades vehiculares de la entidad a la vez.

7.3 PERSONAL CLAVE

El contratista, deberá contar con un staff de personal técnico profesional y administrativo, especialistas en las diferentes áreas de la rama automotriz debidamente certificada, que garantice el correcto desarrollo de los trabajos por ejecutar.

El contratista en su calidad de responsable ante la institución por la ejecución de los trabajos requeridos, aparte de sus atribuciones deberá contar con el siguiente personal:

7.3.1 UN (01) JEFE DE TALLER:

Perfil:

Profesional Ingeniero titulado en ingeniería mecánica automotriz o ingeniería eléctrica automotriz o ingeniería mecánica.

Experiencia:

Tres (03) años de experiencia como mínimo en cargos de supervisor de taller mecánica o jefe de taller mecánica o jefe de servicios de mantenimiento de automóviles y/o jefe de servicios de mantenimiento camionetas y/o jefe de servicios de mantenimiento vehiculos.

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.

7.3.2 DOS (02) TECNICOS AUTOMOTRICES:

Perfil:

Titulado y/o egresado de Instituto Superior Tecnológico en la carrera profesional técnica en Mecánica Automotriz.

Experiencia:

Dos (02) años de experiencia como mínimo en cargos de técnico automotriz de mantenimiento de automóviles y/o técnico automotriz de mantenimiento de camionetas y/o técnico automotriz mantenimiento de vehículos.

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.

7.3.3 UN (01) TECNICO ELECTRICISTA AUTOMOTRIZ:

Perfil:

Titulado y/o egresado de Instituto Superior Tecnológico en la carrera profesional técnica de electricidad automotriz y/o electrónica automotriz.

Experiencia:

Un (01) año de experiencia como mínimo en cargos de técnico electricista de vehículos y/o técnico electricista de camionetas y/o técnico electricista de automóviles.

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.

8. DESCRIPCION DEL SERVICIO A REALIZAR POR EL CONTRATISTA

| FLOTA VEHICULAR DE INVERMET | | | | | | | | |
|-----------------------------|------------|----------|-----------------|---------|-------------|-------------|---|----------|
| N° | MARCA | MODELO | AÑO FABRICACION | PLACA | COMBUSTIBLE | MOTOR | CANTIDAD DE MANTENIMIENTO ANUAL (Aprox) | |
| | | | | | | | 5000 KM | 10000 KM |
| 1 | NISSAN | FRONTIER | 2013 | EAC-403 | GASOLINA | KA24647911A | 3 | 3 |
| 2 | NISSAN | FRONTIER | 2013 | EGM-124 | GASOLINA | KA24647811A | 3 | 3 |
| 3 | NISSAN | FRONTIER | 2013 | EGL-090 | GASOLINA | KA24648550A | 3 | 3 |
| 4 | NISSAN | FRONTIER | 2013 | EGL-070 | GASOLINA | KA24648784A | 3 | 3 |
| 5 | NISSAN | FRONTIER | 2013 | EGL-069 | GASOLINA | KA24639861A | 3 | 3 |
| 6 | NISSAN | FRONTIER | 2011 | EGG-122 | DIESEL | YD25337722T | 3 | 3 |
| 7 | NISSAN | FRONTIER | 2011 | EGG-148 | DIESEL | YD25338819T | 3 | 3 |
| 8 | VOLKSWAGEN | AMAROK | 2012 | EGK-854 | DIESEL | CNDE019748 | 5 | 3 |
| 9 | VOLKSWAGEN | AMAROK | 2012 | EGK-852 | DIESEL | CNDE022179 | 5 | 3 |

SERVICIO PREVENTIVO TIPO I - (5.000 Km. (servicio menor)

1. SISTEMA DE MOTOR

- 1.1 Cambio de aceite de motor.
- 1.2 Cambio de filtro de aceite del motor.
- 1.3 Cambio de filtro de aire del motor.

1.4 Cambio de arandela de cárter.

II. SISTEMA DE COMBUSTIBLE

- 2.1 Cambio de filtros de combustible.
- 2.2 Revisar mangueras, abrazaderas, conexiones de entrada y salida de combustible. Cambiar según corresponda.
- 2.3 Purgado de sistema de combustible - Diesel

III. SISTEMA DE ENFRIAMIENTO

- 3.1 Revisión del sistema de refrigeración.
- 3.2 Revisión del nivel de refrigerante de radiador.
- 3.3 Rellenar con refrigerante del tipo 50/50; Según corresponda.
- 3.2 Revisión de mangueras, abrazaderas, uniones; cambiar según corresponda.

IV. SISTEMA DE FRENOS

- 4.1 Limpieza y regulación de frenos (delanteros y posteriores).
- 4.2 Revisión y regulación de freno de mano. Según recomendación de fabricante.
- 4.3 Verificar y regular juego libre del pedal de freno.
- 4.4 Revisar nivel de líquido de freno.
- 4.5 Rellenar líquido de freno. Según recomendación del fabricante

V. SISTEMA DE TRANSMISION

- 5.1 Revisión y regulación de embrague.
- 5.2 Regulación del juego libre de pedal de embrague.
- 5.3 Revisar nivel líquido de embrague.

VI. SISTEMA ELECTRICO

- 6.1 Revisión y limpieza de accesorios y sistema de luces.
- 6.2 Mantenimiento de batería (incluye líquido de batería y carga).
- 6.3 Cambio de fusibles dañados, relays, cables ; según corresponda.
- 6.4 Alineamiento de luces.
- 6.5 Cambio de focos quemados de luces principales, secundarias; posición, direccionales; cabina, tablero, freno, tercera luz de freno, y/o accesorios.

VII. SISTEMA DE SUSPENSION

- 7.1 Revisión de suspensión delantera, amortiguadores.
- 7.2 Revisión de suspensión posterior, amortiguadores, muelles y abrazaderas.
- 7.3 Revisión de palieres y/o corona.
- 7.4 Revisión de jebes o bujes de trapecio.

VIII. SISTEMA DE DIRECCION

- 8.1 Revisión de nivel de aceite de la dirección hidráulica; y rellenar con líquido de dirección; según corresponda.
- 8.2 Revisión de juego libre del timón y engrase general del sistema de dirección, según corresponda.
- 8.3 Revisión de rótulas, terminales.
- 8.4 Alineamiento de dirección.

IX. SISTEMA DE NEUMATICOS

- 9.1 Balanceo de llantas con el plomo que corresponda; si en caso estuviera muy desbalanceado corresponde el enderezado del mismo.
- 9.2 Revisar presión de neumáticos e incluye la de repuesto.
- 9.3 Medir con el Profundímetro las llantas.
- 9.4 Parchado de llantas, según corresponda.
- 9.5 Enlante y desenlante de llantas

X. SISTEMA DE ESCAPE

INVERMET
Fondo de Inversión
Metropolitano de Inversiones
S.A. - C.A.
RUC: 2023100151010400000

Dirección: Jr. Lampa N° 357 - Cercado de
Teléfonos 426-2219 / 426-2193
Web: www.invermet.gob.pe

INVERMET
Fondo de Inversión
Metropolitano de Inversiones
S.A. - C.A.
RUC: 2023100151010400000

- 10.1 Revisión de sistema de escape de cada unidad.
- 10.2 Revisión del silenciador.
- 10.3 Revisión de los soportes del tubo de escape.

XI. CONTROL DE CALIDAD

- 11.1 Prueba de la unidad (revisión de los trabajos efectuados con conformidad del jefe del taller).
- 11.2 Lavado de salón de la unidad vehicular (alfombras y/o jebes, asientos de pasajeros, cielo raso, cinturones de seguridad, maletera y/o tolva), incluye perfumado de salón y aplicación de silicona en tablero y neumáticos, ambientador colgante para auto.
- 11.3 Limpieza de carrocería y chasis (incluye lavado y pulverizado de motor).

XII. REPUESTOS y/o MATERIALES A UTILIZAR (Según modelo, lista de vehículos y/o recomendación del fabricante)

- 12.1 Aceite de motor.
- 12.2 Filtro de aceite.
- 12.3 Filtro de combustible.
- 12.4 Filtro de aire.
- 12.5 Líquido refrigerante 50/50.
- 12.6 Líquido de frenos.
- 12.7 Hidrolina.
- 12.8 Agua destilada.
- 12.9 Tuberías y/o mangueras de líquido de frenos.
- 12.10 Manguera de combustible.
- 12.11 Empaque y/o arandela de tapón de Carter.
- 12.12 Abrazaderas de metal.
- 12.13 Grasa para uso automotriz - 125 grs.
- 12.14 Focos, fusibles, cables, relays.
- 12.15 Jebes de pedal (embrague, freno y acelerador).
- 12.16 Materiales de limpieza.

Este servicio es compatible con todos los vehículos gasolineros y petroleros, dependiendo la marca, modelo, tipo de motor, año de fabricación y kilometraje de recorrido, que se indica en la lista de la flota vehicular de INVERMET.

El servicio de mantenimiento preventivo de 5,000 Km incluye el servicio de lavado exterior a presión (para carrocería y chasis), y limpieza de salón - interior del vehículo (limpieza de asientos, tapiz de puertas, tapiz de tablero y tapiz de techo, asimismo su respectivo aspirado, ambientador y aplicación de silicona tablero).

SERVICIO PREVENTIVO TIPO II - (10,000 Km. (Servicio mayor))

I. SISTEMA DE MOTOR

- 1.1 Cambio de aceite de motor.
- 1.2 Cambio de filtro de aceite del motor.
- 1.3 Cambio de arandela de cárter.
- 1.4 Cambio de filtro de aire.
- 1.5 Prueba de compresión de motor (Los indicadores deberán formar parte del informe técnico).
- 1.6 Cambios de bujías en motores gasolineros.
- 1.7 Revisión de precalentadores.
- 1.8 Revisar fajas de distribución, rodajes y templadores.
- 1.9 Revisar termostato.
- 1.10 Test de emisión de gases (impreso). (deberá ser anexado al Informe Técnico).
- 1.11 Revisar soportes del motor, caja y articulaciones de los cambios.

II. SISTEMA DE COMBUSTIBLE

- 2.1 Cambio de filtros de combustible.
- 2.2 Mantenimiento de inyectores, limpieza a ultrasonido - motores gasolineros. (según

- modelo, lista de vehículos)
- 2.3 Mantenimiento de obturador - desmontaje, limpieza y cambio de empaque.
 - 2.4 Aplicar aditivo para limpieza de inyectores - min 250 ml.
 - 2.5 Purgado de sistema de combustible - Diesel
 - 2.6 Revisar mangueras, abrazaderas, conexiones de entrada y salida de combustible. Cambiar según corresponda.

III. SISTEMA DE ENFRIAMIENTO

- 3.1 Revisar el estado de radiador.
- 3.2 Cambio de fajas del ventilador, alternador, bomba hidráulica, bomba de agua, aire acondicionado.
- 3.3 Revisar la tapa de radiador termostática.
- 3.4 Cambiar líquido refrigerante de radiador - 50/50
- 3.5 Cambiar mangueras de radiador y abrazaderas. (De ser necesario)

IV. SISTEMA DE FRENOS

- 4.1 Limpieza y regulación de frenos (delanteros y posteriores).
- 4.2 Revisión y regulación de freno de mano. Según recomendación de fabricante.
- 4.3 Cambio de fajas y/o pastillas de frenos delanteros y posteriores, rectificación de discos y tambores. Según corresponda.
- 4.4 Verificar y regular juego libre del pedal de freno.
- 4.5 Cambio de líquido de freno. (Según corresponda)
- 4.6 Revisión y cambio de accesorios de calipers y bombines. (Según corresponda)
- 4.7 Cambio de jebes de pedales. (Según corresponda)
- 4.8 Revisión de bomba de freno - Presión.
- 4.9 Revisión de líneas fijas y mangueras de freno.
- 4.10 Purgado de sistema de frenos.

V. SISTEMA DE TRANSMISION

- 5.1 Verificar crucetas de cardan delantero y posterior.
- 5.2 Verificar soportes de caja de cambios y cardan.
- 5.3 Revisión general del sistema de embrague.
- 5.4 Revisión y regulación de embrague.
- 5.5 Regulación del juego libre de pedal de embrague.
- 5.6 Revisar nivel líquido de embrague.
- 5.7 Revisar y rellenar aceite de caja de cambio mecánica y diferencial.
- 5.8 Revisar y rellenar aceite de caja de transferencia (4x4)
- 5.9 Revisar y rellenar aceite de corona.

VI. SISTEMA ELECTRICO

- 6.1 Revisión y limpieza de accesorios y sistema de luces.
- 6.2 Mantenimiento de generador eléctrico - alternador.
- 6.3 Mantenimiento de batería (incluye agua y carga).
- 6.4 Cambio de accesorios del sistema de luces, cambio de cables resacos y pelados (fusibles, focos, relays, flasher, switch de luz de freno, retroceso, luz de placa, luces de tablero, luces direccionales).
- 6.5 Alineamiento de luces.
- 6.6 Revisión del sistema de calefacción y aire acondicionado.

VII. SISTEMA DE SUSPENSION

- 7.1 Revisión de bocinas de muelles y perno central.
- 7.2 Revisión de suspensión delantera, amortiguadores, bieletas, bocinas de barra estabilizadora. Revisión de palieres.
- 7.3 Limpieza de palieres, cambio de grasa, poncho de palieres y cambio de seguros. (De ser necesario)
- 7.4 Revisión de suspensión posterior, amortiguadores, muelles y abrazaderas.
- 7.5 Revisión de corona.
- 7.6 Revisión de jebes o bujes de trapecio.

VIII. SISTEMA DE DIRECCION

- 8.1 Revisión y engrase general del sistema de dirección (mangueras, conectores, niples, articulaciones)
- 8.2 Revisión de nivel de aceite de la dirección hidráulica. (Rellenar de ser el caso)
- 8.3 Revisión de juego libre del timón y engrase general del sistema de dirección.
- 8.4 Revisión de rótulas, terminales, bocinas de trapecio.
- 8.5 Engrasar rodajes de ruedas delanteras y posteriores.

IX. SISTEMA DE NEUMATICOS

- 9.1 Revisar presión de neumáticos e incluye la de repuesto.
- 9.2 Rotar neumáticos.
- 9.3 Parchado de llantas, según corresponda.
- 9.4 Enlante y desenlante de llantas
- 9.5 Alineamiento de dirección, balanceo general, enderezado y centrado de aros.

X. SISTEMA DE ESCAPE

- 10.1 Revisión del silenciador y soportes del tubo de escape.
- 10.2 Ajuste de sistema de escape.

XI. CHASIS, CABINA y CARROCERIA

- 11.1 Revisión de bastidores y chasis
- 11.2 Ajuste de pemos accesibles.

XII. CONTROL DE CALIDAD

- 12.1 Prueba de la unidad (revisión de los trabajos efectuados con conformidad del jefe del taller).
- 12.2 Lavado de salón de la unidad vehicular (alfombras y/o jebes, asientos de pasajeros, cielo raso, cinturones de seguridad, maletera y/o tolva). Incluye perfumado de salón, aplicación de silicona en tablero y neumáticos, ambientador colgante para auto.
- 12.3 Limpieza de carrocería y chasis (incluye lavado y pulverizado de motor).

XIII. REPUESTOS y/o MATERIALES A UTILIZAR (Según modelo, lista de vehículos y/o recomendación del fabricante)

- 13.1 Aceite de motor.
- 13.2 Aceite para transmisión mecánica.
- 13.3 Aceite para diferencial.
- 13.4 Juego de bujías - motor gasolinero.
- 13.5 Líquido de frenos.
- 13.6 Filtro de aceite.
- 13.7 Filtro de combustible.
- 13.8 Filtro de aire.
- 13.9 Filtro de gasolina.
- 13.10 Hidrolina
- 13.11 Empaque y/o arandela de tapón de Carter.
- 13.12 Fajas de ventilador, alternador, bomba hidráulica y aire acondicionado.
- 13.13 Pastillas de freno y/o zapatas.
- 13.14 Mangueras de agua, combustible, frenos y/o toda aquella necesaria para el adecuado funcionamiento del vehículo.
- 13.15 Refrigerante de radiador.
- 13.16 Grasa para uso automotriz - 125 grs.
- 13.17 Grasa para paileros.
- 13.18 Fusibles, focos, relays, flasher y cables eléctricos.

Este servicio es compatible con todos los vehículos gasolineros y petroleros, dependiendo la marca, modelo, tipo de motor, año de fabricación y kilometraje de recorrido, que se indica en la lista de la flota vehicular de INVERMET.

El servicio de mantenimiento preventivo incluye el servicio de lavado exterior a presión (para carrocería y chasis), y limpieza de salón - interior del vehículo (limpieza de asientos, tapiz de puertas, tapiz de tablero y tapiz de techo, asimismo su respectivo aspirado y aplicación de silicona).

9. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

Suma alzada.

10. GARANTÍA

Todos los servicios realizados (mano de obra), así como los repuestos, accesorios y materiales instalados en el servicio de mantenimiento preventivo deberán contar con una garantía, según detalle:

- Servicio de mantenimiento preventivo de 5,000 Km no menor de tres (03) meses.
- Servicio de mantenimiento preventivo de 10,000 Km no menor de seis (06) meses.

En caso de detectarse el incumplimiento de los requerimientos establecidos en los términos de referencia del servicio de mantenimiento preventivo, el contratista está en la obligación de subsanar la deficiencia y además reparará o cambiará sin costo alguno para la institución, todos los repuestos que hayan sufrido daño por causa de la deficiencia y/o incumplimiento del servicio.

11. SUBCONTRATACIÓN

No se permite la subcontratación.

12. FORMA DE PAGO

El pago del servicio es periódico por los servicios efectuados en cada mes calendario, durante la vigencia del contrato.

Para efectos de pago el contratista deberá presentar la siguiente documentación:

- Reporte mensual detallados por el servicio de mantenimiento efectuado, por cada unidad vehicular.
- Informe técnico de unidad vehicular que se realizó mantenimiento
- Factura por el período reportado.
- Formato y/o acta de conformidad de mantenimiento de la unidad vehicular, indicando la fecha y la hora de entrega del vehículo
- Inventario general del vehículo.
- Relación de repuestos y accesorios cambiados, como parte del servicio efectuado, según corresponda.

El pago se hará efectivo 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.

13. CONFORMIDAD DEL SERVICIO

La conformidad del Servicio será otorgada por jefe de la Oficina de Abastecimiento, Servicios Generales y Control Patrimonial, previo informe del Especialista en Servicios Generales e Infraestructura o quien haga sus veces.

14. PENALIDAD

En todos los casos, la penalidad se aplicará automáticamente y se calculará de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$\text{Penalidad Diaria} = \frac{0.10 * \text{Monto}}{F * \text{Plazo en días}}$$

Donde F tendrá los siguientes valores:

- a) Para plazos menores o iguales a sesenta (60) días, para bienes, servicios en general, consultorías y ejecución de obras: $F = 0.40$.
- b) Para plazos mayores a sesenta (60) días:
 - b.1) Para bienes, servicios en general y consultorías: $F = 0.25$.
 - b.2) Para obras: $F = 0.15$

15. OTRAS PENALIDADES

Al amparo del Reglamento de la Ley de Contrataciones, se establecen otras penalidades en la siguiente tabla:

| N° | Supuesto de Aplicación de Penalidad | Condición | Forma de cálculo (En base a la UIT) | Procedimiento |
|----|--|----------------------|-------------------------------------|---|
| 1 | REPUESTOS Y COMPONENTES Por atender el servicio contratado, con repuestos y/o componentes usados. | Por unidad vehicular | 3% por incidencia | El Especialista en Servicios Generales e Infraestructura, en un plazo no mayor de 01 día de haberse llevado el mantenimiento, comunicará la ocurrencia mediante informe al Coordinador del Área de Logística a fin de que se inicie el trámite de notificación al contratista. (*) |
| 2 | NO DEVOLUCIÓN DE REPUESTOS RETIRADOS Por no devolver a INVERMET, en los plazos estipulados, los repuestos retirados del vehículo, al que se le ha prestado el servicio contratado. | Por unidad vehicular | 3% por día | El Especialista en Servicios Generales e Infraestructura, en un plazo no mayor de 01 día de haberse llevado el mantenimiento, comunicará la ocurrencia mediante informe al Coordinador del Área de Logística a fin de que se inicie el trámite de notificación al contratista. (*) |
| 3 | SERVICIO EN LA VÍA PÚBLICA Por brindar los servicios contratados en la vía pública | Por unidad vehicular | 10% por vez | El Especialista en Servicios Generales e Infraestructura, en un plazo no mayor de 01 día de haberse llevado el mantenimiento, comunicará la ocurrencia mediante informe al Coordinador del Área de Logística a fin de que se inicie el trámite de notificación al contratista. |
| 4 | NO CUMPLIR CON LOS REQUISITOS MÍNIMOS DE INFRAESTRUCTURA Y EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO REQUERIDOS. No solo en el momento de las visitas inopinadas al taller, sino también en el momento en el que las unidades vehiculares del INVERMET son atendidas para los servicios de mantenimiento preventivo. | Por unidad vehicular | 5% por día | El Especialista en Servicios Generales e Infraestructura, en un plazo no mayor de 01 día de haberse llevado el mantenimiento, comunicará la ocurrencia mediante informe al Coordinador del Área de Logística a fin de que se inicie el trámite de notificación al contratista. (*) |

(*) Se debe tener en cuenta que dicho plazo está inmerso en el periodo que tiene la Entidad para emitir la conformidad y el pago por la prestación del servicio.

16. CONFIDENCIALIDAD

El CONTRATISTA tiene y asume la obligación de guardar el secreto y la confidencialidad de toda la información del INVERMET a los que tenga acceso en virtud del presente SERVICIO. Se entiende que la obligación asumida por EL CONTRATISTA, está referido no solo a los documentos e información señalados como "confidenciales", sino a toda aquella información que en razón del presente SERVICIO o vinculado con la ejecución del mismo, pueda ser conocida por cualquier medio por EL CONTRATISTA.

De otro lado, en caso EL CONTRATISTA incumpla lo señalado en el párrafo anterior, el INVERMET procederá a la resolución de la orden de servicio, cursando una comunicación notarial.

17. CLÁUSULA DE 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 los impedimentos señalados en el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado vigente, 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 los impedimentos señalados en el referido Reglamento.

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.

18. SISTEMA DE GESTIÓN ANTISOBORNO Y POLÍTICA INTEGRADA DE GESTIÓN:

El INVERMET ha implementado el Sistema Integrado de Gestión (SIG) que abarca a los sistemas de Gestión de la Calidad y Antisoborno; asimismo, cuenta con la Política Integrada del SIG, que incluye, entre otros, el compromiso referido a prohibir y sancionar todo acto de soborno y corrupción; garantizando la confidencialidad y el acceso efectivo a los canales de denuncia.

En atención a ello, las actividades desarrolladas para la prestación del presente requerimiento se sujetarán a lo dispuesto en la Política del SIG1 y a los controles establecidos como parte del Sistema de Gestión Antisoborno del INVERMET2.

19. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

| A | CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL |
|-----|--|
| A.1 | EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO |
| | <p>Requisitos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Dos (2) Scanner mínimo, original o universal, para diagnóstico de fallas de vehículo; que emita reportes de resultados por impresión. • Un (1) Opacímetro para motores Diésel digital con reporte de resultado por impresión o Analógico. • Un (1) Analizador de gases para motores gasolina con reporte de resultado por impresión o Analógico. • Un (1) Compresímetro para motores diesel y gasolina con reporte de resultado por impresión o Analógico. • Un (1) Compresor de aire de 120 PSI con capacidad de 60 galones o más. • Dos (2) elevadores eléctricos del tipo: eléctrico, o electro-neumático o electro-mecánico, con capacidad no menor a 3.500 Kg. • Un (1) Equipo para lavado a presión (Hidrolavadora) • Un (1) comprobador electrónico de Baterías con impresión de resultados. • Un (1) Luxómetro (Equipo de alineamiento de luces) • Un (1) Profundímetro calibrador de perfil de neumáticos. • Un (1) Equipo de balanceo • Un (1) Equipo de alineamiento – rampa de alineamiento y dirección. • Un (1) Equipo para engrase a presión • Un (1) Probador de Inyectores • Un (1) Multímetro automotriz |

¹ Política Integrada de Gestión aprobado con la resolución N° 000117-2021-INVERMET-GG de fecha 30 de diciembre del 2021.

² La presentación de las denuncias se realiza de la siguiente manera: a. En forma presencial: A) a través de la Mesa de Partes; B) En forma virtual: (i) correo electrónico, a la dirección: denuncias@invermet.gob.pe; o, (ii) a través de la línea telefónica 014262219 – Anexo 197 (ii) whatsapp 996832280

| | |
|---|--|
| <p>Nota: Para la prestación efectiva del servicio se realizará visita insitu de la ubicación de los equipos señalados precedentemente.</p> | |
| <p>Acreditación:</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> | |
| A.2 | INFRAESTRUCTURA ESTRATÉGICA |
| <p>Requisitos:</p> <p>Contar con infraestructura adecuada (taller) mínimo de cuatrocientos (400) metros cuadrados de área de terrenos en un solo lugar de la provincia de Lima en un radio de 10 Km de la ubicación de la Entidad (local propio o alquilado). El taller deberá estar debidamente techada en las zonas de trabajo y debidamente señalizados.</p> <p>La infraestructura deberá contar con espacios suficientes para recepcionar y/o estacionar cómodamente tres (03) vehículos entre automóviles y/o camionetas de manera simultánea y con un área techada para un mínimo de cinco (05) vehículos.</p> <p>Capacidad de personal técnico para la atención simultánea de hasta tres (03) unidades vehiculares de la entidad a la vez.</p> <p>Acreditación:</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> | |
| A.3 | CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE |
| A.3.1 | FORMACIÓN ACADÉMICA |
| <p>Requisitos:</p> <p>UN (01) JEFE DE TALLER:</p> <p>Profesional Ingeniero titulado en Ingeniería mecánica automotriz o ingeniería eléctrica automotriz o ingeniería mecánica.</p> <p>DOS (02) TÉCNICOS AUTOMOTRICES:</p> <p>Titulado y/o egresado de Instituto Superior Tecnológico en la carrera profesional técnica en Mecánica Automotriz.</p> <p>UN (01) TÉCNICO ELECTRICISTA AUTOMOTRIZ:</p> <p>Titulado y/o egresado de Instituto Superior Tecnológico en la carrera profesional técnica de electricidad automotriz y/o electrónica automotriz.</p> <p>El TÍTULO PROFESIONAL REQUERIDO será verificado por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: https://enlinea.sunedu.gob.pe/ o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link : http://www.titulosinstitutos.pe/, según corresponda.</p> | |

| | |
|-------|--|
| | <p>Importante para la Entidad</p> <p>El postor debe señalar los nombres y apellidos, DNI y profesión del personal clave, así como el nombre de la universidad o institución educativa que expidió el grado o título profesional requerido.</p> <p>En caso TÍTULO PROFESIONAL REQUERIDO no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.</p> |
| A.3.2 | <p>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</p> <p>UN (01) JEFE DE TALLER:</p> <p>Tres (03) años de experiencia como mínimo en cargos de supervisor de taller mecánica o jefe de taller mecánica o jefe de servicios de mantenimiento de automóviles y/o jefe de servicios de mantenimiento camionetas y/o jefe de servicios de mantenimiento vehículos.</p> <p>DOS (02) TECNICOS AUTOMOTRICES:</p> <p>Dos (02) años de experiencia como mínimo en cargos de técnico automotriz de mantenimiento de automóviles y/o técnico automotriz de mantenimiento de camionetas y/o técnico automotriz mantenimiento de vehículos.</p> <p>UN (01) TECNICO ELECTRICISTA AUTOMOTRIZ:</p> <p>Un (01) año de experiencia como mínimo en cargos de técnico electricista de vehículos y/o técnico electricista de camionetas y/o técnico electricista de automóviles.</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>Acreditación:</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> <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. |
| B | <p>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</p> |

Requisitos:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 200,000.00 (Doscientos mil y 00/100 Soles), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de S/ 32,000.00 (Treinta y dos mil y 00/100 Soles), por la venta de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.

Se consideran servicios similares a los siguientes:

- Servicio de mantenimiento preventivo y/o correctivo de vehículos 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 pago¹, 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

¹ 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 feñencia en relación a que se encuentra cancelado. Admitir esto 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"

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 una persona absorbida como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el Anexo N° 9.

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

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

Importante

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

ANEXO - 1

CANTIDAD DE MANTENIMIENTOS PREVENTIVOS

| FLOTA VEHICULAR DE INVERMET | | | | | | | | |
|-----------------------------|------------|----------|-----------------|---------|-------------|-------------|---|----------|
| N° | MARCA | MODELO | AÑO FABRICACION | PLACA | COMBUSTIBLE | MOTOR | CANTIDAD DE MANTENIMIENTO ANUAL (Aprox) | |
| | | | | | | | 5000 KM | 10000 KM |
| 1 | NISSAN | FRONTIER | 2013 | EAC-403 | GASOLINA | KA24647911A | 3 | 3 |
| 2 | NISSAN | FRONTIER | 2013 | EGM-124 | GASOLINA | KA24647911A | 3 | 3 |
| 3 | NISSAN | FRONTIER | 2013 | EGL-090 | GASOLINA | KA24648559A | 3 | 3 |
| 4 | NISSAN | FRONTIER | 2013 | EGL-070 | GASOLINA | KA24646784A | 3 | 3 |
| 5 | NISSAN | FRONTIER | 2013 | EGL-069 | GASOLINA | KA24639961A | 3 | 3 |
| 6 | NISSAN | FRONTIER | 2011 | EGG-122 | DIESEL | YD25337722T | 3 | 3 |
| 7 | NISSAN | FRONTIER | 2011 | EGG-148 | DIESEL | YD25338819T | 3 | 3 |
| 8 | VOLKSWAGEN | AMAROK | 2012 | EGK-854 | DIESEL | CNE019748 | 5 | 3 |
| 9 | VOLKSWAGEN | AMAROK | 2012 | EGK-852 | DIESEL | CNE022179 | 5 | 3 |

Dirección: Jr. Lampa N° 357 - Cercado de
Teléfonos 426-2219 / 426-2193
Web: www.invermet.gob.pe

INVERMET
FONDO METROPOLITANO DE INVERSIONES
Calle Lampa N° 357 - Cercado de Lima
Teléfono: 426-2219 / 426-2193

INVERMET
FONDO METROPOLITANO DE INVERSIONES
Calle Lampa N° 357 - Cercado de Lima
Teléfono: 426-2219 / 426-2193

Importante

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

**CAPÍTULO IV
FACTORES DE EVALUACIÓN**

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

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

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

Importante

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

CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

Importante

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

Conste por el presente documento, la contratación del **SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO PARA LA FLOTA VEHICULAR DEL FONDO METROPOLITANO DE INVERSIONES – INVERMET**, que celebra de una parte [CONSIGNAR EL NOMBRE DE LA ENTIDAD], en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° [...], con domicilio legal en [...], representada por [...], identificado con DNI N° [...], y de otra parte [...], con RUC N° [...], con domicilio legal en [...], inscrita en la Ficha N° [...] Asiento N° [...] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [...], debidamente representado por su Representante Legal, [...], con DNI N° [...], según poder inscrito en la Ficha N° [...], Asiento N° [...] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [...], a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

Con fecha [...], el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, adjudicó la buena pro de la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 009-2023-INVERMET-1** para la contratación del **SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO PARA LA FLOTA VEHICULAR DEL FONDO METROPOLITANO DE INVERSIONES – INVERMET**, 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 PARA LA FLOTA VEHICULAR DEL FONDO METROPOLITANO DE INVERSIONES – INVERMET**

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

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

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

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO¹²

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

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

LA ENTIDAD debe efectuar el pago dentro de los diez (10) días calendario siguientes de otorgada

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

la 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 DIAS el mismo que se computa desde [CONSIGNAR SI ES DEL DÍA SIGUIENTE DEL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO, DESDE LA FECHA QUE SE ESTABLEZCA EN EL CONTRATO O DESDE LA FECHA EN QUE SE CUMPLAN LAS CONDICIONES PREVISTAS EN EL CONTRATO PARA EL INICIO DE LA EJECUCIÓN, DEBIENDO INDICAR LAS MISMAS EN ESTE ULTIMO CASO].

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.

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

- Garantía fiel cumplimiento por prestaciones accesorias: [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], la misma que debe mantenerse vigente hasta el cumplimiento total de las obligaciones garantizadas.

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

CLÁUSULA DÉCIMA: 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 [CONSIGNAR EL ÁREA O UNIDAD ORGÁNICA QUE OTORGARÁ LA CONFORMIDAD] en el plazo máximo de [CONSIGNAR SIETE (7) DÍAS O MÁXIMO QUINCE (15) DÍAS, EN CASO SE REQUIERA EFECTUAR PRUEBAS QUE PERMITAN VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN] días de producida la recepción.

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

Este procedimiento no resulta aplicable cuando los servicios manifiestamente no cumplan con las características y condiciones ofrecidas, en cuyo caso LA ENTIDAD no otorga la conformidad,

debiendo considerarse como no ejecutada la prestación, aplicándose la penalidad que corresponda por cada día de atraso.

CLÁUSULA UNDÉCIMA: 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 DUODÉCIMA: 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 [CONSIGNAR TIEMPO EN AÑOS, NO MENOR DE UN (1) AÑO] año(s) contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES

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

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

Donde:

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

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

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

Importante

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

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

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.

| N° | Supuesto de Aplicación de Penalidad | Condición | Forma de cálculo (En base a la UIT) | Procedimiento |
|----|---|----------------------|-------------------------------------|---|
| 1 | REPUESTOS Y COMPONENTES Por atender el servicio contratado, conrepuestos y/o componentes usados. | Por unidad vehicular | 3% por incidencia | El Especialista en Servicios Generales e Infraestructura, en un plazo no mayor de 01 día de haberse llevado el mantenimiento, comunicará la ocurrencia mediante informe al Coordinador del Área de Logística a fin de que se inicie el trámite de notificación al contratista. (*) |
| 2 | NO DEVOLUCIÓN DE REPUESTOS RETIRADOS Por no devolver a INVERMET, en los plazos estipulados, los repuestos retirados del vehículo, al que se le ha prestado el servicio contratado. | Por unidad vehicular | 3% por día | El Especialista en Servicios Generales e Infraestructura, en un plazo no mayor de 01 día de haberse llevado el mantenimiento, comunicará la ocurrencia mediante informe al Coordinador del Área de Logística a fin de que se inicie el trámite de notificación al contratista. (*) |
| 3 | SERVICIO EN LA VÍA PÚBLICA Por brindar los servicios contratados en la vía pública | Por unidad vehicular | 10% por vez | El Especialista en Servicios Generales e Infraestructura, en un plazo no mayor de 01 día de haberse llevado el mantenimiento, comunicará la ocurrencia mediante informe al Coordinador del Área de Logística a fin de que se inicie el trámite de notificación al contratista. |
| 4 | NO CUMPLIR CON LOS REQUISITOS MINIMOS DE INFRAESTRUCTURA Y EQUIPAMIENTO ESTRATEGICO REQUERIDOS No solo en el momento de las visitas inopinadas al taller, sino también en el momento en el que las unidades vehiculares del INVERMET son atendidas para los servicios de mantenimiento preventivo. | Por unidad vehicular | 5% por día | El Especialista en Servicios Generales e Infraestructura, en un plazo no mayor de 01 día de haberse llevado el mantenimiento, comunicará la ocurrencia mediante informe al Coordinador del Área de Logística a fin de que se inicie el trámite de notificación al contratista. (*) |

(*) Se debe tener en cuenta que dicho plazo está inmerso en el periodo que tiene la Entidad para emitir la conformidad y el pago por la prestación del servicio.

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: 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 QUINTA: 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 SEXTA: 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 SÉTIMA: 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 OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS¹³

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

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

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 NOVENA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA: 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:

¹³ De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor estimado sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).

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 Digitales¹⁴.

¹⁴ Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a:
<https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

ANEXOS

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMTE DE SELECCION

ADJUDICACION SIMPLIFICADA N°009-2023-INVERMET-1

Presente. -

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

| | | | | |
|---------------------------------------|---------------|----|----|--|
| Nombre, Denominación o Razón Social : | | | | |
| Domicilio Legal : | | | | |
| RUC : | Teléfono(s) : | | | |
| MYPE ¹⁵ | | Sí | No | |
| Correo electrónico : | | | | |

Autorización de notificación por correo electrónico:

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de servicios¹⁶

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

¹⁵ Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, en los contratos periódicos de prestación de servicios, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

¹⁶ Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

Importante

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMTE DE SELECCION

ADJUDICACION SIMPLIFICADA N°009-2023-INVERMET-1

Presente. -

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

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

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

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

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

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

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

¹⁸ Ibídem.

¹⁹ Ibídem.

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 servicios²⁰

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

²⁰ Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

ANEXO N° 2

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

Señores
COMTE DE SELECCION
ADJUDICACION SIMPLIFICADA N°009-2023-INVERMET-1
Presente. -

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores

COMTE DE SELECCION

ADJUDICACION SIMPLIFICADA N°009-2023-INVERMET-1

Presente. -

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 4

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Señores

COMTE DE SELECCION

ADJUDICACION SIMPLIFICADA N°009-2023-INVERMET-1

Presente. -

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 5

PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

COMTE DE SELECCION

ADJUDICACION SIMPLIFICADA N°009-2023-INVERMET-1

Presente. -

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el procedimiento de selección, para presentar una oferta conjunta a la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°** [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%²³

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

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

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

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

Importante

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

ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores

COMTE DE SELECCION

ADJUDICACION SIMPLIFICADA N°009-2023-INVERMET-1

Presente. -

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

| CONCEPTO | PRECIO TOTAL |
|---|--------------|
| Servicio de Mantenimiento Preventivo para la Flota Vehicular del Fondo Metropolitano de Inversiones – INVERMET. | |
| TOTAL | |

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

Señores

COMTE DE SELECCION

ADJUDICACION SIMPLIFICADA N°009-2023-INVERMET-1

Presente. -

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], declaro bajo juramento que gozo del beneficio de la exoneración del IGV previsto en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, dado que cumplo con las condiciones siguientes:

- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa²⁴ se encuentra ubicada en la Amazonía y coincide con el lugar establecido como sede central (donde tiene su administración y lleva su contabilidad);
- 2.- Que la empresa se encuentra inscrita en las Oficinas Registrales de la Amazonía (exigible en caso de personas jurídicas);
- 3.- Que, al menos el setenta por ciento (70%) de los activos fijos de la empresa se encuentran en la Amazonía; y
- 4.- Que la empresa no presta servicios fuera de la Amazonía.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

Cuando se trate de consorcios, esta declaración jurada será presentada por cada uno de los integrantes del consorcio, salvo que se trate de consorcios con contabilidad independiente, en cuyo caso debe ser suscrita por el representante común, debiendo indicar su condición de consorcio con contabilidad independiente y el número de RUC del consorcio.

²⁴ En el artículo 1 del "Reglamento de las Disposiciones Tributarias contenidas en la Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía" se define como "empresa" a las "Personas naturales, sociedades conyugales, sucesiones indivisas y personas consideradas jurídicas por la Ley del Impuesto a la Renta, generadoras de rentas de tercera categoría, ubicadas en la Amazonía. Las sociedades conyugales son aquéllas que ejerzan la opción prevista en el Artículo 16 de la Ley del Impuesto a la Renta."

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
COMTE DE SELECCION
ADJUDICACION SIMPLIFICADA N°009-2023-INVERMET-1
Presente. -

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

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

²⁵ Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

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

²⁷ Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Al respecto, según la Opinión N° 2°16-2017/DTN "Considerando que la sociedad matriz y la sucursal constituyen la misma persona jurídica, la sucursal puede acreditar como suya la experiencia de su matriz". Del mismo modo, según lo previsto en la Opinión N° 010-2013/DTN, "... en una operación de reorganización societaria que comprende tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad incorporada o absorbida, que se extingue producto de la fusión; asimismo, si en virtud de la escisión se transfiere un bloque patrimonial consistente en una línea de negocio completa, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad escindida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante podrá emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe".

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

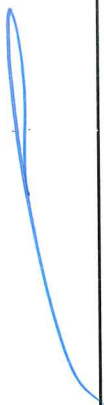
²⁹ El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

³⁰ Consignar en la moneda establecida en las bases.

| N° | CLIENTE | OBJETO DEL CONTRATO | N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO | FECHA DEL CONTRATO O CP 25 | FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO 26 | EXPERIENCIA PROVENIENTE 27 DE: | MONEDA | IMPORTE 28 | TIPO DE CAMBIO VENTA 29 | MONTO FACTURADO ACUMULADO 30 |
|-------|---------|---------------------|---|----------------------------|---|--------------------------------|--------|------------|-------------------------|------------------------------|
| 4 | | | | | | | | | | |
| 5 | | | | | | | | | | |
| 6 | | | | | | | | | | |
| 7 | | | | | | | | | | |
| 8 | | | | | | | | | | |
| 9 | | | | | | | | | | |
| 10 | | | | | | | | | | |
| ... | | | | | | | | | | |
| 20 | | | | | | | | | | |
| TOTAL | | | | | | | | | | |

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 9

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

Señores

COMTE DE SELECCION

ADJUDICACION SIMPLIFICADA N°009-2023-INVERMET-1

Presente. -

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

(NO APLICA)

ANEXO N° 10

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

Señores
COMTE DE SELECCION
ADJUDICACION SIMPLIFICADA N°009-2023-INVERMET-1
Presente. -

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], solicito la asignación de la bonificación del diez por ciento (10%) sobre el puntaje total en [CONSIGNAR EL ÍTEM O ITEMS, SEGÚN CORRESPONDA, EN LOS QUE SE SOLICITA LA BONIFICACIÓN] debido a que el domicilio de mi representada se encuentra ubicado en la provincia o provincia colindante donde se ejecuta la prestación.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

- Para asignar la bonificación, el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, verifica el domicilio consignado por el postor en el Registro Nacional de Proveedores (RNP).
- Para que el postor pueda acceder a la bonificación, debe cumplir con las condiciones establecidas en el literal f) del artículo 50 del Reglamento.

(NO APLICA)

ANEXO N° 10

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

Señores

COMTE DE SELECCION

ADJUDICACION SIMPLIFICADA N°009-2023-INVERMET-1

Presente. -

Mediante el presente el que se suscribe, [.....], representante común del consorcio [CONSIGNAR EL NOMBRE DEL CONSORCIO], solicito la asignación de la bonificación del diez por ciento (10%) sobre el puntaje total en [CONSIGNAR EL ÍTEM O ÍTEMS, SEGÚN CORRESPONDA, EN LOS QUE SE SOLICITA LA BONIFICACIÓN] debido a que los domicilios de todos los integrantes del consorcio se encuentran ubicados en la provincia o provincias colindantes donde se ejecuta la prestación.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

- *Para asignar la bonificación, el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, verifica el domicilio consignado de los integrantes del consorcio, en el Registro Nacional de Proveedores (RNP).*
- *Para que un consorcio pueda acceder a la bonificación, cada uno de sus integrantes debe cumplir con las condiciones establecidas en el literal f) del artículo 50 del Reglamento.*

ANEXO N° 11

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

Señores
COMTE DE SELECCION
ADJUDICACION SIMPLIFICADA N°009-2023-INVERMET-1
Presente. -

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 12

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

(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores

COMTE DE SELECCION

ADJUDICACION SIMPLIFICADA N°009-2023-INVERMET-1

Presente. -

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 13

**DECLARACIÓN JURADA
DE INTEGRIDAD, ANTISOBORNO Y POLÍTICA DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN**

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 009-2023-INVERMET-1

Presente. -

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

- i. No he ofrecido, negociado o efectuado, directa o indirectamente, cualquier pago o, en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato.
- ii. Me conduciré, durante la ejecución del contrato, con honestidad, probidad, veracidad e integridad y de no cometer actos ilegales o de corrupción, directa o indirectamente.
- iii. Me comunicaré con las autoridades competentes, de manera directa y oportuna por los canales de denuncia dispuestos por la Entidad³¹, cualquier acto o conducta ilícita o corrupta de la que pudiera tener conocimiento; y adoptar medidas técnicas, organizativas y/o de personal apropiadas para evitar los referidos actos o prácticas.

Finalmente, declaro que conozco la Política Integrada del Sistema Integrado de Gestión del INVERMET.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

³¹ La presentación de las denuncias se realiza de la siguiente manera: a. En forma presencial: a través de la Mesa de Partes. b. En forma virtual: (i) Mesa de Partes Virtual; (ii) al correo electrónico, a la dirección: denuncias@invermet.gob.pe; o, (iii) a través de la línea telefónica 014262219 – Anexo:107 o WhatsApp 996832280