

BASES INTEGRADAS 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

fs
ser
L

SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

Nº	Símbolo	Descripción
1	[ABC] / [.....]	La información solicitada dentro de los corchetes sombreados debe ser completada por la Entidad durante la elaboración de las bases.
2	[ABC] / [.....]	Es una indicación, o información que deberá ser completada por la Entidad con posterioridad al otorgamiento de la buena pro para el caso específico de la elaboración de la PROFORMA DEL CONTRATO; o por los proveedores, en el caso de los ANEXOS de la oferta.
3	<div>Importante</div> <ul style="list-style-type: none"> • Abc 	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
4	<div>Advertencia</div> <ul style="list-style-type: none"> • Abc 	Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
5	<div>Importante para la Entidad</div> <ul style="list-style-type: none"> • Xyz 	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y deben ser eliminadas una vez culminada la elaboración de las bases.

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

Nº	Características	Parámetros
1	Márgenes	Superior : 2.5 cm Inferior: 2.5 cm Izquierda: 2.5 cm Derecha: 2.5 cm
2	Fuente	Arial
3	Estilo de Fuente	Normal: Para el contenido en general Cursiva: Para el encabezado y pie de página Para las Consideraciones importantes (Ítem 3 del cuadro anterior)
4	Color de Fuente	Automático: Para el contenido en general Azul : Para las Consideraciones importantes (Ítem 3 del cuadro anterior)
5	Tamaño de Letra	16 : Para las dos primeras hojas de las Secciones General y Específica 11 : Para el nombre de los Capítulos. 10 : Para el cuerpo del documento en general 9 : Para el encabezado y pie de página Para el contenido de los cuadros, pudiendo variar, según la necesidad 8 : Para las Notas al pie
6	Alineación	Justificada: Para el contenido en general y notas al pie. Centrada : Para la primera página, los títulos de las Secciones y nombres de los Capítulos)
7	Interlineado	Sencillo
8	Espaciado	Anterior : 0 Posterior : 0
9	Subrayado	Para los nombres de las Secciones y para resaltar o hacer hincapié en algún concepto

INSTRUCCIONES DE USO:

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

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

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 005-2023-MIMP-1

**CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE MANTENIMIENTO
PREVENTIVO PARA LA FLOTA VEHICULAR DEL
MINISTERIO DE LA MUJER Y POBLACIONES
VULNERABLES**

fs



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)

PS

ey
r
P

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.

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>

Importante

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

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

1.8. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

Importante

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

1.9. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

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

1.10. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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.

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

1.11. RECHAZO DE LAS OFERTAS

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

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

1.12. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

1.13. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

Importante

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

21

ey

8

CAPÍTULO II

SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

Importante

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

Luego de otorgada la buena pro no se da a conocer las ofertas cuyos requisitos de calificación no fueron analizados y revisados por el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda.

- A efectos de recoger la información de su interés, los postores pueden valerse de distintos medios, tales como: (i) la lectura y/o toma de apuntes, (ii) la captura y almacenamiento de imágenes, e incluso (iii) pueden solicitar copia de la documentación obrante en el expediente, siendo que, en este último caso, la Entidad deberá entregar dicha documentación en el menor tiempo posible, previo pago por tal concepto.
- El recurso de apelación se presenta ante la Mesa de Partes del Tribunal o ante las oficinas desconcentradas del OSCE, o en la Unidad de Trámite Documentario de la Entidad, según corresponda.

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

CAPÍTULO III DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

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

Importante

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

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

Importante

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

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

Importante

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

Advertencia

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

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

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

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

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

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

3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.8. PAGOS

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

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

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

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

Advertencia

<i>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.</i>

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)

FA

ey

8

CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : MINISTERIO DE LA MUJER Y POBLACIONES VULNERABLES
RUC N° : 20336951527
Domicilio legal : Jirón Camaná N° 616, Cercado de Lima
Teléfono: : (01) 626-1600
Correo electrónico: : oas08@mimp.gob.pe; oas15@mimp.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 MINISTERIO DE LA MUJER Y POBLACIONES VULNERABLES.

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante FORMATO 02 "Solicitud y Aprobación de Expediente de Contratación", signado con el N° 013-2023-MIMP-OGA / AE, el 21 de julio de 2023.

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos Ordinarios.

1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

1.6. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

No corresponde.

1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Los servicios materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de trescientos sesenta y cinco (365) días calendario, o hasta agotar el monto contratado, contados a partir del día siguiente de suscrita el "Acta de Inicio del servicio" entre los representantes del contratista y la Oficina de Abastecimiento y Servicios. La suscripción del acta de inicio no debe exceder de los quince (15) días calendario, contabilizados desde el día siguiente de la firma del contrato.

1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar S/ 5.00 (Cinco con 00/100 Soles) en la Caja de la Oficina de Tesorería del MIMP, sito en Jr. Camaná N° 616, Cercado de Lima – 7mo. Piso, las bases podrán recibirlas en las instalaciones de la Oficina de Abastecimiento y Servicios – 4to. Piso.

Importante

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

1.10. BASE LEGAL

- Decreto Legislativo N° 1440, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público.
- Decreto Legislativo N° 295, Código Civil.
- 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 para el Año Fiscal 2023.
- Ley N° 27815, Ley de Código de Ética de la Función Pública.
- Decreto Supremo N° 082-2019-EF, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF, que aprueba el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Decreto Supremo N° 021-2019-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Decreto Supremo N° 013-2013-PRODUCE, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley de Impulso al Desarrollo Productivo y al Crecimiento Empresarial.
- Directivas, opiniones y pronunciamientos del OSCE.
- Cualquier otra disposición legal vigente que permita desarrollar el objeto de la convocatoria, que no contravenga lo regulado por la Ley de Contrataciones del Estado.

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

CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

Importante

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

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

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

2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

2.2.1.1. Documentos para la admisión de la oferta

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

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

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

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

Advertencia

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

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

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

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

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

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

Importante

- *El 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° 9)**

Advertencia

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

2.3. PRESENTACIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

El recurso de apelación se presenta ante la Unidad de Trámite Documentario de la Entidad.

En caso el participante o postor opte por presentar recurso de apelación y por otorgar la garantía mediante depósito en cuenta bancaria, se debe realizar el abono en:

N ° de Cuenta : 00-068-376610
Banco : Banco de la Nación

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

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

N° CCI⁷

: 018-068-000068376610-79

2.4. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

- a) Garantía de fiel cumplimiento del contrato.
- b) Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes, de ser el caso.
- c) Código de cuenta interbancaria (CCI) o, en el caso de proveedores no domiciliados, el número de su cuenta bancaria y la entidad bancaria en el exterior. (**FORMATO N° 01**).
- d) Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- e) Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE⁸ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).

- f) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- g) Declaración Jurada de autorización para notificación a través de dirección electrónica durante la ejecución contractual. (**FORMATO N° 2**)
- h) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación⁹ (**Anexo N° 10**).
- i) Declaración Jurada donde se indique al menos dos (02) cuentas de correo electrónico, las mismas que deberán mantenerse operativas durante la vigencia del contrato, a fin de realizar las notificaciones; así como, para realizar coordinaciones durante la ejecución de las prestaciones del presente servicio, según lo indicado en el literal c) del numeral 6.1 de los Términos de Referencia.
- j) Formato N° 01 "Carta donde se detalla la ubicación del taller respecto al MIMP" de los Términos de Referencia, donde se señale que el (los) taller (es) para la prestación del servicio de mantenimiento preventivo vehicular, está(n) ubicado(s) dentro de un perímetro de diez (10) kilómetros a la redonda respecto a la ubicación de la Sede Central del Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables, sito en Jirón Camaná N° 616, Cercado de Lima; según lo indicado en el numeral 7 de los Términos de Referencia.
- k) Pólizas de seguro de acuerdo a lo indicado en el numeral 10 de los Términos de Referencia, los cuales deberán permanecer vigentes durante todo el plazo de ejecución del presente servicio hasta la última conformidad de la prestación emitida por la Entidad, según el siguiente detalle:
 - Póliza de responsabilidad civil, igual o mayor a US\$ 100,000.00 (Cien mil con 00/100 Dólares Americanos), que certifique que tanto el taller o talleres donde se prestan los servicios, materia del presente requerimiento, se encuentran asegurados, con el propósito de que se cubra en su totalidad cualquier tipo de siniestro, en caso que algún vehículo del MIMP se encuentre en dicho(s) local(es), en atención al servicio del mantenimiento requerido; la misma que deberá estar endosada a favor del Ministerio

⁷ En caso de transferencia interbancaria.

⁸ 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/>

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

de la Mujer y Poblaciones Vulnerables.

El deducible de la póliza de seguro requerida, estará a cargo del Contratista y deberá, indicar como mínimo el monto de cobertura conforme al requerimiento señalado en el presente numeral, el tipo de póliza, el número de la misma, la fecha de vigencia de la póliza. El seguro será acreditado presentando la copia simple de la póliza, asimismo adicionar el voucher del primer pago de la prima cancelada correspondiente, realizado a la compañía de seguros, de acuerdo al cronograma de pagos que la aseguradora realice con el postor ganador de la buena pro.

- Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (Salud y Pensión) – SCTR.
El contratista deberá cumplir con lo estipulado en la Ley N° 29783 – Ley de Seguridad y Salud en el trabajo; por lo cual, deberá contar con el Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (SCTR Salud y SCTR Pensión) incluyendo a cada personal que intervendrá en la prestación del servicio: personal clave (jefe de taller) y personal de apoyo (mecánicos y electricista). El seguro será acreditado presentando la copia simple de la póliza, el pago de la prima cancelada mensual, asimismo deberá entregar adicionalmente una carta de compromiso de renovación mensual del SCTR (Salud y Pensión) durante el plazo de ejecución del servicio.
- l) Documento que demuestre la formalización de la propiedad o alquiler del equipamiento estratégico, en el caso de acreditar en su oferta, el equipamiento estratégico requerido en el subliteral b.1) del literal B) del numeral 3.2 del capítulo III de la sección específica de las bases con el compromiso de compra venta o alquiler, de acuerdo a lo solicitado en el numeral 18.1 de los Términos de Referencia.
- m) Documento que demuestre la formalización de la propiedad o alquiler de la infraestructura estratégica, en el caso de acreditar en su oferta, la infraestructura estratégica requerida en el subliteral b.2) del literal B) del numeral 3.2 del capítulo III de la sección específica de las bases con el compromiso de compra venta o alquiler, de acuerdo a lo solicitado en el numeral 18.2 de los Términos de Referencia.
La formalización de la compra venta de la propiedad se sustentará con la copia simple del certificado literal de partida o copia literal emitida a nombre del postor, y la formalización del alquiler se acreditará con la copia simple del contrato notarial de arrendamiento de la infraestructura estratégica requerida, cuyo plazo de ejecución de arrendamiento no debe ser menor al plazo de ejecución del presente servicio.
- n) Formato N° 2 “Carta donde se detalla la distancia de los talleres” de los Términos de Referencia, en el que se señale que la distancia entre los dos locales no sea mayor de 600 metros a la redonda, en el caso de presentar en su oferta, que la infraestructura estratégica ofertada sea de dos (02) locales según lo indicado en el subliteral b.2) del literal B) del numeral 3.2 del capítulo III de la sección específica de las bases, de acuerdo a lo solicitado en el numeral 18.2 de los Términos de Referencia.
- o) Plano de ubicación donde se verifique como mínimo las siguientes áreas, las mismas que serán señalizadas marcando así las zonas de trabajo, según detalle siguiente:
 - Mecánica
 - Frenos
 - Electricidad
 - Zanja
 - Planchado
 - Pintura
- p) Copia simple del Certificado de Inspección en Edificaciones de Defensa Civil vigente, de acuerdo a lo indicado en el numeral 18.2 de los Términos de Referencia.
- q) Acreditar Título Técnico en Mecánica o Mecánica Automotriz o Técnico Operativo en Mecánica de motores menores o Técnico Mecánico Operativo en motores a gasolina y Diesel, del personal de apoyo requerido como “Dos (02) mecánicos”, según lo indicado en el literal a) del acápite “Personal de apoyo” del numeral 18.3 de los Términos de Referencia. El Título Técnico será verificado por la Oficina de Abastecimiento y Servicios, en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link: <http://www.titulosinstitutos.pe/>.

En caso el Título Técnico no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor ganador de la buena pro debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.

- r) Acreditar la experiencia de un (01) año en servicios relacionados al mantenimiento de automóviles y/o camionetas, del personal de apoyo requerido como "Dos (02) mecánicos", según lo indicado en el literal a) del acápite "Personal de apoyo" del numeral 18.3 de los Términos de Referencia. La experiencia será computada luego de la obtención del título técnico.

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

- s) Acreditar Título Técnico en Electricidad o Electricidad Automotriz o Electricidad Industrial, del personal de apoyo requerido como "Un (01) electricista", según lo indicado en el literal b) del acápite "Personal de apoyo" del numeral 18.3 de los Términos de Referencia.

El Título Técnico será verificado por la Oficina de Abastecimiento y Servicios, en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link: <http://www.titulosinstitutos.pe/>.

En caso el Título Técnico no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor ganador de la buena pro debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.

- t) Acreditar la experiencia de un (01) año en servicios relacionados al mantenimiento de automóviles y/o camionetas, del personal de apoyo requerido como "Un (01) electricista", según lo indicado en el literal b) del acápite "Personal de apoyo" del numeral 18.3 de los Términos de Referencia. La experiencia será computada luego de la obtención del título técnico.

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

Importante

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

Importante

- *Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.*
- *De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya¹⁰.*
- *La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

2.5. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en Mesa de Partes del Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables sito en Jr. Camaná 616 – Cercado de Lima, Lima, en el horario de 08:30 horas a 16:30 horas, o desde la página web del MIMP - www.mimp.gob.pe (opción: Mesa de Partes) o ingresando directamente a <https://sgd.mimp.gob.pe/mpde> en el horario de 08:30 horas a 16:30 horas.

2.6. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en pagos mensuales (el monto del pago mensual se calculará de acuerdo a la cantidad y tipo de mantenimientos preventivos realizados durante el mes por el precio unitario ofertado).

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

- Informe mensual sobre la prestación del servicio efectuado en el periodo reportado, adjuntando copia de las "Actas de internamiento" y "Acta de entrega del vehículo" por los servicios de mantenimiento preventivo ejecutados durante dicho periodo.
- Conformidad de servicio, emitida por la Oficina de Abastecimiento y Servicios, previo Informe del responsable del Área de Transportes emitiendo opinión técnica para la procedencia de la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de Pago.

Dicha documentación (comprobante de pago e informe mensual) debe ser presentada en forma física en Mesa de Partes del MIMP, sito en Jirón Camaná 616, Cercado de Lima, en el horario de 8:00 a. m. a 16:00 p.m., o de manera virtual a través del siguiente link: <https://sgd.mimp.gob.pe/mpde>, en el horario de 8:00 a. m. a 16:00 p.m.

¹⁰ 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

TÉRMINOS DE REFERENCIA:

1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACION

SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO PARA LA FLOTA VEHICULAR DEL MINISTERIO DE LA MUJER Y POBLACIONES VULNERABLES.

2. FINALIDAD PUBLICA

El presente requerimiento tiene como finalidad mantener la capacidad operativa de la flota de vehículos del Ministerio de la Mujer y Poblaciones vulnerables, garantizando una mayor vida útil de los mismos, lo cual coadyuvará en la atención óptima de los requerimientos de transporte de personal que se dispongan para las comisiones inherentes al sector.

3. ANTECEDENTES

El Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables – MIMP, cuenta con una flota vehicular conformada por treinta y nueve (39) unidades de diferentes marcas y distintos tipos de combustible, los cuales requieren de mantenimiento preventivo periódico con la finalidad de lograr su óptima operatividad, brindar seguridad a los choferes y personal que transportan y de ser el caso poder incrementar la vida útil de los vehículos. La mencionada flota vehicular del MIMP, se encuentra detallada en el Cuadro N° 1, donde se indica: marca, modelo, placa, año de fabricación, tipo de combustible, N° de motor y N° de serie.

4. ACTIVIDAD OPERATIVA POI

Gestión Administrativa.

5. OBJETIVO DE LA CONTRATACION

El presente requerimiento tiene por objeto la contratación de una persona natural o jurídica para que brinde el servicio de mantenimiento preventivo a la flota vehicular del MIMP con lo cual se espera incrementar la vida útil de los vehículos y brindar seguridad a los choferes y personal que transportan.

6. ALCANCE Y DESCRIPCION DEL SERVICIO A CONTRATAR

La cantidad aproximada y tipos de mantenimiento preventivos a realizar se resumen a continuación:

RESUMEN	
MANTENIMIENTO PREVENTIVO	CANTIDADES APROXIMADAS
TIPO A (MENOR)	75
TIPO B (REGULAR)	63
TIPO C (MAYOR)	20
TOTAL	158

La frecuencia de los servicios de mantenimiento preventivo será de cada 5,000 km (de acuerdo a la programación de servicios preventivos para la flota vehicular del MIMP, detallada en el Cuadro N° 1 del presente documento), o en caso sea necesario, a solicitud de la Entidad. Esto último teniendo en consideración que, existen algunos vehículos de la entidad que podrían no haber recorrido el mencionado kilometraje; no obstante, con la finalidad de mantenerlos en condiciones óptimas de funcionamiento será necesario hacer uso del servicio contratado.

Este servicio puede variar en caso de vehículos que se den de baja y siniestrados, los mismos que podrán ser reemplazados por vehículos con similares características sin que esto signifique un incremento de los costos.

La descripción de los trabajos a realizar, de acuerdo al tipo de mantenimiento, se precisa en el Cuadro N° 2 del presente documento.

6.1 Condiciones para la prestación del servicio:

- a. El servicio deberá ser a todo costo, incluyendo la mano de obra, para los repuestos y accesorios, estos deben ser nuevos y originales de la marca del vehículo, para proporcionar un óptimo rendimiento (conforme a las piezas que obran en cada unidad vehicular del MIMP), y respecto a los lubricantes, materiales, filtros y fluidos, estos deben ser de acuerdo a lo indicado en el manual del fabricante de la marca del vehículo, asimismo, para el caso de los lubricantes, se debe cumplir con los estándares de las normas API (Instituto Americano del Petróleo).
- b. La entidad será encargada de trasladar los vehículos al taller o talleres del contratista para la prestación de los mantenimientos preventivos.
- c. El contratista únicamente deberá realizar los servicios de mantenimiento preventivo vehicular previa autorización por escrito del Director II de la Oficina de Abastecimiento y Servicios, previo informe a cargo del responsable del área de Transportes, el mismo que podrá ser notificado vía correo electrónico. La notificación vía correo electrónico se entenderá válidamente recibida con la sola notificación.
Por lo que, el contratista deberá consignar al menos dos (2) cuentas de correo electrónico a fin de realizar las referidas notificaciones; así como, para realizar coordinaciones durante la ejecución de las prestaciones del presente servicio, a través de Declaración Jurada comprometiéndose a mantenerlos operativos durante la vigencia del contrato (la misma deberá ser presentada por el postor adjudicado con la Buena Pro para el perfeccionamiento del contrato).
- d. El internamiento de los vehículos de la Entidad será de lunes a viernes en el horario de 8:00 hasta las 16:00 horas, y sábados en el horario de 8:00 hasta las 12:00 horas. El contratista deberá atender los requerimientos del MIMP brindando atención preferencial, a fin de reducir al mínimo los tiempos de espera, no debiendo efectuar cola para su atención, ni existiendo la posibilidad de postergación de esta.
Si el vehículo se interna un día sábado o día anterior a feriado, se contabiliza el internamiento a partir del primer día hábil siguiente.
- e. El contratista contará con un plazo máximo de un (01) día calendario, contando a partir del día siguiente del internamiento del(los) vehículo(s) por parte de la Entidad, para realizar el mantenimiento preventivo tipo A (Menor).
- f. El contratista contará con un plazo máximo de dos (02) días calendario, contados a partir del día siguiente del internamiento del(los) vehículo(s) por parte de la Entidad, para realizar los mantenimientos preventivos tipo B (Regular) y tipo C (Mayor).
- g. El MIMP no reconocerá pago alguno por servicios realizados a vehículos no autorizados.
- h. Queda prohibido extraer combustible del tanque del vehículo para lavar piezas del vehículo u otro afín.
- i. Los repuestos o partes reemplazados deberán ser devueltos al MIMP, los cuales deberán ser detallados en el "Acta de entrega del vehículo".
- j. El contratista deberá emitir las "Actas de internamiento" y "Acta de entrega del vehículo", numeradas, para la atención de los servicios de mantenimiento preventivo que requiera la Entidad, remitiéndolas con la entrega del vehículo y a la facturación del servicio mensual; para lo cual deberá coordinar con el responsable de Área de Transporte del MIMP.
- k. Las actas de internamiento y entrega de vehículos, numeradas, expedidas por el contratista, deberán contemplar los espacios correspondientes para detallar, como mínimo, la siguiente información:

- Fecha de internamiento del vehículo.

- Nombres y apellidos del personal autorizado por el MIMP para el internamiento del vehículo; así como del personal del contratista que lo recepcionará.
- Tipo y número de documento de identificación del personal autorizado por el MIMP para el internamiento del vehículo; así como del personal del contratista que lo recepcionará.
- Firma del personal autorizado por el MIMP, al momento del internamiento de la unidad vehicular; así como del personal del contratista que lo recepcionará.
- Kilometraje y nivel de combustible, al momento del internamiento de la unidad vehicular.
- Tipo de mantenimiento preventivo a realizar.
- Placa de la unidad vehicular.
- Marca de la unidad vehicular.
- Año de la unidad vehicular.
- Modelo de la unidad vehicular.
- Clase/categoría de la unidad vehicular.
- Carrocería de la unidad vehicular.
- N° de motor de la unidad vehicular.
- N° de serie de la unidad vehicular.
- Marca y cantidad de repuestos, accesorios, lubricantes y/o materiales utilizados en la prestación del servicio, por vehículo.
- Fecha de entrega del vehículo.
- Nombres y apellidos del personal autorizado por el MIMP para el recojo del vehículo.
- Tipo y número de documento de identificación del personal autorizado por el MIMP para el recojo del vehículo; así como del personal del contratista que lo entregará.
- Firma del personal autorizado por el MIMP, al momento del recojo de la unidad vehicular; así como del personal del contratista que lo entregará.
- Kilometraje y nivel de combustible, al momento de la entrega de la unidad vehicular al personal autorizado por el MIMP.
- Observaciones.



- i. Cada vez que ingrese para mantenimiento preventivo cada unidad vehicular incluida en el Cuadro N° 1, EL CONTRATISTA realizará una inspección y diagnóstico general del vehículo y cuyo reporte será entregado al término del mantenimiento. En dicho reporte se indicará si la unidad requiere algún mantenimiento correctivo, adjuntando el presupuesto correspondiente, a fin de que sea evaluado por el Área de Transportes del MIMP.
- m. Antes de iniciar el servicio de mantenimiento preventivo, EL CONTRATISTA efectuará el inventario vehicular inicial, lo cual será detallado en el "Acta de Internamiento", donde conste la recepción del vehículo, el cual como mínimo deberá comprender: estado actual físico del vehículo (choques, golpes, arañones, rotura de vidrios, pintura dañada, ralladuras, falta de accesorios, etc.), documentación del vehículo, ya sea: Tarjeta de propiedad, SOAT y/o revisión técnica, asimismo el kilometraje, nivel de combustible, hora y fecha, placa del vehículo, nombre del chofer y tipo de mantenimiento preventivo a realizar, contando con las firmas de ambas partes (EL CONTRATISTA y conductor del vehículo), entregándose una copia del inventario efectuado al conductor, en señal de conformidad.
- n. El contratista será responsable por los daños o desperfectos que pudiera ocasionar a los vehículos del MIMP, al realizar el mantenimiento incorrecto o por utilizar suministros de mala calidad o lubricantes adulterados u otras sustancias distintas con características diferentes a las solicitadas en el presente requerimiento.
- o. EL contratista será el único responsable de que su personal siga las normas de seguridad para el tipo de trabajo a realizarse.
- p. La Entidad dispondrá de la facultad de modificar la programación de servicios preventivos para la flota vehicular del MIMP, conforme a sus necesidades. De darse lo señalado, la Entidad comunicará dicha modificación al contratista, mediante carta suscrita por el Director II de la Oficina de

Abastecimientos y Servicios, previo informe a cargo del responsable del Área de Transportes.

- q. Durante la realización de la prestación del servicio, EL CONTRATISTA permitirá la visita y verificación del trabajo que se está realizando a la unidad vehicular de la institución, sin previo aviso y de manera inopinada al personal debidamente identificado (adicional al conductor que traslada el vehículo).
- r. EL CONTRATISTA inmediatamente después de atender un servicio, comunicará al Área de Transportes de la Unidad de Servicios Auxiliares, para el recojo del vehículo respectivo.
- s. Al momento de la entrega de la unidad vehicular, se realizará una prueba de encendido y conducción del vehículo, luego de la cual, se elaborará un "Acta de entrega del vehículo" contando con las firmas de ambas partes (EL CONTRATISTA y conductor del vehículo), detallando los materiales y repuestos utilizados y reemplazados durante el servicio de mantenimiento preventivo, asimismo el conductor verificará el inventario realizado al vehículo certificando que se encuentra conforme, caso contrario, en dicha acta se incluirán los accesorios faltantes en el vehículo u observaciones de daños ocasionados a la estructura del vehículo (choques, golpes, arañones, rotura de vidrios, pintura dañada, ralladuras, etc) si las hubieran, lo que será pasible de la aplicación de penalidad, sin perjuicio de la reposición de los accesorios faltantes y/o reparación de daños ocasionados a la estructura del vehículo, en un plazo no mayor de dos (02) días calendario contados a partir del día siguiente de emitida el acta.

Asimismo, cuando se efectúe el retiro del vehículo, se dejará constancia de cualquier anomalía percibida por el conductor durante el encendido y conducción del vehículo, que no hubiera sido anotada al momento de su internamiento para la prestación del servicio y que pudiera ser consecuencia de un mal servicio o la utilización de material no recomendado por el fabricante de la marca.

- t. EL CONTRATISTA deberá de considerar un lavado de salón completo finalizado el segundo mantenimiento preventivo por cada vehículo, y así sucesivamente cada dos (02) mantenimientos preventivos; asimismo, el lavado, limpieza y aspirado del vehículo cada vez que se efectúe un mantenimiento preventivo del vehículo.
- u. EL CONTRATISTA deberá de verificar que cada personal que preste el servicio, cuente con los implementos de seguridad durante la ejecución del mantenimiento de los vehículos, según lo dispuesto en el Reglamento de la Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo, asumiendo la responsabilidad por los posibles accidentes de trabajo que pudieran suscitarse durante la ejecución del servicio. El Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables – MIMP, no se responsabilizará por accidentes que pudiera sufrir el personal del contratista durante la prestación del servicio, materia del presente requerimiento.
- v. El contratista deberá de permitir la inspección ocular del taller por parte del personal del MIMP, cuando sea requerida; asimismo, la Entidad podrá verificar la operatividad del equipamiento estratégico requerido, cuando sea necesario, durante la ejecución del servicio.
- w. El(los) taller(es) deberá(n) estar en la capacidad de atender como mínimo tres (03) unidades vehiculares del Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables en forma simultánea.

6.2 Garantía

El proveedor es el único responsable ante el MIMP, de cumplir con las condiciones establecidas en el presente documento, no pudiendo transferir la responsabilidad a otras entidades o terceros en general.

La garantía por cada servicio de mantenimiento preventivo vehicular será de tres (3) meses por cada vehículo, contados a partir de la fecha consignada en el "Acta de entrega del vehículo".

7. LUGAR DE LA PRESTACION DEL SERVICIO

El servicio deberá ser prestado en las instalaciones del contratista; por lo que, el contratista deberá disponer como mínimo de un taller para la prestación de los servicios de mantenimiento preventivo vehicular. El(los) taller(es) deberá(n) estar ubicado(s) dentro de un perímetro de diez (10) kilómetros a la

redonda respecto a la ubicación de la Sede Central del Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables – MIMP, sito en jirón Camaná N° 616 – Cercado de Lima, debiendo para ello presentar el Formato N° 1, para el perfeccionamiento del contrato, el mismo que se adjunta a los presentes Términos de Referencia.

8. PLAZO DE EJECUCION DE LA PRESTACION

El plazo de ejecución del servicio es de TRECIENTOS SESENTA Y CINCO (365) DÍAS CALENDARIO, o hasta agotar el monto contratado, contados a partir del día siguiente de suscrita el "Acta de Inicio del servicio" entre los representantes del contratista y la Oficina de Abastecimiento y Servicios. La suscripción del acta de inicio no debe exceder de los quince (15) días calendario, contabilizados desde el día siguiente de la firma del contrato.

9. SISTEMA DE CONTRATACION

Precios unitarios.

10. SEGUROS APLICABLES

El postor ganador de la buena pro deberá presentar los siguientes seguros como requisito para la suscripción de contrato, los cuales deberán permanecer vigentes durante todo el plazo de ejecución del presente servicio hasta la última conformidad de la prestación emitida por la Entidad:

PÓLIZA DE RESPONSABILIDAD CIVIL:

El contratista deberá contar con una PÓLIZA DE RESPONSABILIDAD CIVIL, vigente durante todo el periodo de contrato, IGUAL O MAYOR a US\$ 100,000.00 (Cien Mil con 00/100 Dólares Americanos), que certifique que tanto el taller o talleres donde se prestan los servicios, materia del presente requerimiento, se encuentran asegurados, con el propósito de que se cubra en su totalidad cualquier tipo de siniestro, en caso que algún vehículo del MIMP se encuentre en dicho(s) local(es), en atención al servicio de mantenimiento requerido; la misma que deberá estar endosada a favor del Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables.

El deducible de la póliza de seguro requerida, estará a cargo del Contratista y deberá, indicar como mínimo el monto de cobertura conforme al requerimiento señalado en el presente numeral, el tipo de póliza, el número de la misma, la fecha de vigencia de la póliza. El seguro será acreditado presentando la copia simple de la póliza, asimismo adicionar el voucher del primer pago de la prima cancelada correspondiente, realizado a la compañía de seguros, de acuerdo al cronograma de pagos que la aseguradora realice con el postor ganador de la buena pro.

SEGURO COMPLEMENTARIO DE TRABAJO DE RIESGO (SCTR):

El contratista deberá cumplir con lo estipulado en la Ley N° 29783 – Ley de Seguridad y Salud en el trabajo; por lo cual, deberá contar con el Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (SCTR Salud y SCTR Pensión) incluyendo a cada personal que intervendrá en la prestación del servicio; personal clave (jefe de taller) y personal de apoyo (mecánicos y electricista). El seguro será acreditado presentando la copia simple de la póliza, el pago de la prima cancelada mensual, asimismo deberá entregar adicionalmente una carta de compromiso de renovación mensual del SCTR (Salud y Pensión) durante el plazo de ejecución del servicio.

El contratista deberá enviar al Área de Transportes, el primer día hábil de cada mes, durante el plazo de ejecución del servicio, el SCTR (Salud y Pensión) actualizado de cada mes.

11. SUBCONTRATACION

No se aceptará subcontratación.

12. ENTREGABLES

El contratista deberá remitir en el plazo máximo de cinco (05) días calendario siguientes a la ejecución mensual del servicio, contabilizados desde el día siguiente de suscrito el "Acta de inicio del servicio", lo siguiente:

- Informe mensual sobre la prestación del servicio efectuado en el periodo reportado, adjuntado las copias de las "Actas de internamiento" y "Acta de entrega del vehículo" por los servicios de mantenimiento preventivo ejecutados durante dicho periodo.

El entregable mensual debe estar dirigido a la Oficina de Abastecimiento y Servicios y debe ser presentado en forma física en Mesa de Partes del MIMP, sito en Jirón Camaná 616, Cercado de Lima, en el horario de 8:00 a. m. a 16:00 p.m. o de manera virtual a través del siguiente link: <https://sgd.mimp.gob.pe/mpde>, en el horario de 8:00 a. m. a 16:00 p.m.

13. CONFORMIDAD

La conformidad de la prestación del servicio se regula por lo dispuesto en el artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. La conformidad será otorgada por la Oficina de Abastecimiento y Servicios, previo Informe del responsable del Área de Transportes emitiendo opinión técnica para la procedencia de la conformidad de la prestación efectuada, en el plazo máximo de siete (7) días de producida la recepción.



De existir observaciones, las mismas que se precisen como fallas mecánicas, LA ENTIDAD las comunica al CONTRATISTA, indicando claramente el sentido de estas e internando nuevamente el vehículo, otorgándole un plazo para subsanar no menor de dos (2) ni mayor de ocho (8) días. Los gastos que impliquen la reparación de las fallas mecánicas no tendrán costo alguno para la Entidad.

14. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en pagos mensuales (el monto del pago mensual se calculará de acuerdo a la cantidad y tipo de mantenimientos preventivos realizados durante el mes por el precio unitario ofertado).

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



- Informe mensual sobre la prestación del servicio efectuado en el periodo reportado, adjuntando copia de las "Actas de internamiento" y "Acta de entrega del vehículo" por los servicios de mantenimiento preventivo ejecutados durante dicho periodo.
- Conformidad de servicio, emitida por la Oficina de Abastecimiento y Servicios, previo Informe del responsable del Área de Transportes emitiendo opinión técnica para la procedencia de la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de Pago.

Dicha documentación (comprobante de pago e informe mensual) debe ser presentada en forma física en Mesa de Partes del MIMP, sito en Jirón Camaná 616, Cercado de Lima, en el horario de 8:00 a. m. a 16:00 p.m., o de manera virtual a través del siguiente link: <https://sgd.mimp.gob.pe/mpde>, en el horario de 8:00 a. m. a 16:00 p.m.

15. PENALIDAD POR MORA

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.

16. OTRAS PENALIDADES

OTRAS PENALIDADES			
Nº	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	Por pérdida de documentación del vehículo, ya sea: Tarjeta de propiedad, SOAT y/o revisión técnica.	50% de una UIT, por cada ocurrencia. Adicionalmente, el contratista deberá asumir los costos y gastos asociados al reemplazo de los documentos extraviados.	Mediante Informe del Área de Transportes del MIMP, adjuntando el "Acta de internamiento" y el "Acta de entrega del vehículo" donde se sustente el supuesto de penalidad.
2	Por atender el servicio del mantenimiento preventivo de un vehículo, sin autorización por escrito del Director II de la Oficina de Abastecimiento y Servicios, previo informe a cargo del responsable del área de Transportes.	20% de una UIT, por cada ocurrencia. Además, se precisa que la Entidad no pagará el servicio prestado del mantenimiento preventivo efectuado al vehículo.	Mediante Informe del Área de Transportes del MIMP, donde se sustente el supuesto de penalidad.
3	Por atender el servicio de mantenimiento preventivo con repuestos y/o componentes que no sean originales y/o que estos sean usados.	50% de una UIT, por cada ocurrencia.	Mediante Informe del Área de Transportes del MIMP, donde se sustente el supuesto de penalidad, sustentado en el "Acta de entrega del vehículo"
4	Por no devolver a la Entidad los repuestos o partes reemplazados durante el mantenimiento preventivo, al momento de la entrega de la unidad vehicular.	10% de una UIT, por cada ocurrencia.	Mediante Informe del Área de Transportes del MIMP, adjuntando el "Acta de entrega del vehículo" donde se sustente el supuesto de penalidad.
5	Cuando el vehículo en custodia del contratista presenta accesorios faltantes en el vehículo y/o daños ocasionados a la estructura del vehículo (choques, golpes, arañones, rotura de vidrios, pintura dañada, ralladuras, etc) que no hayan sido considerados en el inventario vehicular inicial realizado al momento del internamiento del mismo.	10% de una UIT vigente, por cada ocurrencia. Adicionalmente, el contratista deberá asumir los costos y gastos asociados a la reposición de los accesorios faltantes y/o reparación de los daños ocasionados.	Mediante Informe del Área de Transportes del MIMP, adjuntando el "Acta de internamiento" y el "Acta de entrega del vehículo" donde se sustente el supuesto de penalidad.
6	Por superar el plazo de dos (02) días calendario para la reposición de los accesorios faltantes y/o reparación de daños ocasionados a la estructura del vehículo.	5% de una UIT vigente, por cada día.	Mediante Informe del Área de Transportes del MIMP.

Donde:

UIT: Unidad Impositiva Tributaria (UIT).

Nota: Se precisa que, para la aplicación de penalidad, el cálculo se efectuará sobre la base la UIT vigente a la fecha de haberse producido el incumplimiento.

17. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

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

18. REQUISITOS DEL PROVEEDOR Y SU PERSONAL

18.1 Equipamiento estratégico

- Los requisitos para la acreditación del equipamiento estratégico se encuentran definidos en el subliteral b.1) del literal B) del numeral 23 de los Términos de Referencia.
- En caso de acreditar en su oferta, el equipamiento estratégico requerido en el subliteral b.1) del literal B) del numeral 23 de los Términos de Referencia con compromiso de compra venta o alquiler; para la suscripción del contrato, el postor ganador de la buena pro deberá presentar el documento que demuestre la formalización de la propiedad o alquiler del equipamiento requerido.



18.2 Infraestructura Estratégica

- Los requisitos para la acreditación de la Infraestructura estratégica se encuentran definidos en el subliteral b.2) del literal B) del numeral 23 de los Términos de Referencia.
- En caso de acreditar en su oferta, la infraestructura estratégica requerida en el subliteral b.2) del literal B) del numeral 23 de los Términos de Referencia con compromiso de compra venta o alquiler; para la suscripción del contrato, el postor ganador de la buena pro deberá presentar el documento que demuestre la formalización de la propiedad o alquiler de la infraestructura. La formalización de la compra venta de la propiedad se sustentará con la copia simple del certificado literal de partida o copia literal emitida a nombre del postor, y la formalización del alquiler se acreditará con la copia simple del contrato notarial de arrendamiento de la infraestructura requerida, cuyo plazo de ejecución de arrendamiento no debe ser menor al plazo de ejecución del presente servicio.
- En el caso de presentar en su oferta, que la infraestructura ofertada sea de dos (02) locales según lo indicado en el subliteral b.2) del literal B) del numeral 23 de los Términos de Referencia, el postor ganador de la buena pro deberá presentar como requisito para el perfeccionamiento del contrato, el Formato N° 2 en el que se señale que la distancia entre los dos locales no sea mayor de 600 metros a la redonda.
- El(los) taller(es) deberá(n) contar con ambientes óptimos para la prestación del servicio de mantenimiento, y como mínimo deberá contar con las siguientes áreas, las mismas que serán señalizadas marcando así las zonas de trabajo, según detalle siguiente:
 - Mecánica
 - Frenos
 - Electricidad
 - Zanja
 - Planchado
 - Pintura



En ese sentido, como requisito para el perfeccionamiento del contrato, el postor ganador de la buena pro deberá de adjuntar el plano de ubicación donde se verifique las áreas indicadas en el presente numeral.

- El(los) taller(es) deberá(n) contar con certificado de inspección en edificaciones de defensa civil vigente, lo que deberá ser acreditado para el perfeccionamiento de contrato.

18.3 Requisitos del personal propuesto

Personal Clave:

- a) Un (1) Jefe de Taller

Principales actividades a desarrollar:

Estará encargado de realizar las coordinaciones con el personal de la Entidad, para la ejecución del servicio.

Perfil mínimo:

- La formación académica y la experiencia se encuentran definidos en los subliterales b.3) y b.4) del literal B) del numeral 23 de los Términos de Referencia, respectivamente.
- Colegiado y habilitado. La colegiatura y habilitación deberán ser presentados al inicio efectivo de servicio.

Personal de Apoyo:

El postor ganador de la Buena Pro deberá presentar como requisito para la suscripción del contrato, la copia simple de toda documentación que acredite fehacientemente el perfil mínimo del personal de apoyo, según detalle siguiente:

- a) Dos (2) Mecánicos

- Principales actividades a desarrollar:

Serán los responsables de la ejecución del servicio y a su vez, estarán bajo la supervisión del jefe de taller propuesto por el proveedor.

- Perfil mínimo:

- Formación académica:

- Requisitos:

- Título Técnico en Mecánica o Mecánica Automotriz o Técnico Operativo en Mecánica de Motores Menores o Técnico Mecánico Operativo en motores a gasolina y diésel o Técnico Operativo en Mecánica de Automotores a Gasolina/Diésel¹.

- Acreditación:

- El Título Técnico será verificado por la Oficina de Abastecimiento y Servicios, en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link: <http://www.titulosinstitutos.pe/>.

En caso el Título Técnico no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor ganador de la buena pro debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.

- Experiencia:

- Requisitos:

- Un (1) año de experiencia en servicios relacionados al mantenimiento de automóviles y/o camionetas. La experiencia será computada luego de la obtención del título técnico.

- Acreditación:

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

- b) Un (01) electricista

¹ En mérito a la Observación N° 2 presentada por AUTOSERVICIOS UNTIVEROS S.A.C.

- **Principales actividades a desarrollar:**

Participará en la ejecución del servicio y a su vez, estará bajo la supervisión del jefe de taller propuesto por el proveedor.

- **Perfil mínimo:**

- **Formación académica:**

- Requisitos:**

Título técnico en Electricidad o Electricidad Automotriz o Electricidad Industrial o Técnico Electricista Automotriz² o Técnico Operativo en Electricidad Automotriz³.

- Acreditación:**

El Título Técnico será verificado por la Oficina de Abastecimiento y Servicios, en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link: <http://www.titulosinstitutos.pe/>.

En caso el Título Técnico no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor ganador de la buena pro debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.

- **Experiencia:**

- Requisitos:**

Un (1) año de experiencia en servicios relacionados al mantenimiento de automóviles y/o camionetas. La experiencia será computada luego de la obtención del título técnico.

- Acreditación:**

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

- Importante:**

19. CAMBIO Y/O RETIRO DEL PERSONAL PROPUESTO



El contratista se encuentra en la obligación de ejecutar el servicio con el personal ofertado, pudiendo efectuar el reemplazo de uno o más de ellos, siempre y cuando el reemplazo propuesto reúna iguales o superiores características a las previstas en el presente requerimiento para el personal a ser reemplazado, debiendo para ello contar con la autorización previa por parte de la Entidad.

A efectos de verificar que el personal reemplazante cumple con las características del personal a ser reemplazado, se debe considerar el perfil requerido en el numeral 18.3 y los subliterales b.3) y b.4) del literal B) del numeral 23 de los Términos de Referencia, según corresponda. Para tal efecto, el contratista deberá presentar en forma física en Mesa de Partes del MIMP, sito en Jirón Camaná 616, Cercado de Lima, en el horario de 8:00 a. m. a 16:00 p.m., o de manera virtual a través del siguiente link: <https://sgd.mimp.gob.pe/mpde>, en el horario de 8:00 a. m. a 16:00 p.m. toda la documentación que acredite de forma fehaciente el cumplimiento del perfil mínimo del personal reemplazante, dirigido a la Oficina de Abastecimiento y Servicios, con una anticipación de cinco (5) días calendario de la fecha que pretende realizar el reemplazo de personal.

Asimismo, la Oficina de Abastecimiento y Servicios contará con un plazo no mayor a cinco (5) días calendario siguientes de recibida la documentación remitida por el contratista, para verificar que el personal reemplazante cumple con el perfil mínimo solicitado en los TDR y autorizar el reemplazo, el mismo que se notificará vía correo electrónico.

20. DECLARACION DEL POSTOR

² En mérito a la Observación N° 3 presentada por AUTOSERVICIOS UNTIVEROS S.A.C.

³ En mérito a la Consulta N° 8 presentada por JAPAN TECH S.A.C.

El postor declara que ni él ni ninguno de los accionistas, socios o empresas vinculadas, ni cualquiera de sus respectivos directores, funcionarios, empleados o asesores, representantes legales o agentes, ha pagado, recibido, ofrecido, ni intentado pagar, recibir u ofrecer ningún pago o comisión ilegal en relación con la presente contratación.

21. 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.

22. CONFIDENCIALIDAD

El contratista se compromete a no revelar, comentar, suministrar o transferir de cualquier forma a terceros, la información que hubiere recibido directa o indirectamente del Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables o que hubiese generado como parte del servicio.

El incumplimiento de lo establecido en el presente numeral dará derecho al Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables, a iniciar las acciones legales que correspondan.



MINISTERIO DE LA MUJER Y POBLACIONES VULNERABLES
ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 005-2023-MIMP-1 SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO PARA LA FLOTA VEHICULAR DEL MINISTERIO DE LA MUJER Y POBLACIONES VULNERABLES – BASES INTEGRADAS

CUADRO N° 1

PLAN REFERENCIAL DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO A LOS VEHICULOS DEL MIMP															
FRECUENCIA CADA 03 MESES O 5,000 KM															
ITEM	PLACA	MARCA	AÑO	MODELO	TIPO DE COMBUSTIBLE	NUMERO DE MOTOR	NUMERO DE SERIE	TIPO MANTENIMIENTO					CANT. TIPO A	CANT. TIPO B	CANT. TIPO C
1	AIU-056	DAEWOO	1995	TICO SL	G-90	F8C530291	KY3511B DVC434860	A	B	A	B	X	2	2	-
2	AWM-224	KIA	2017	RIO	G-95 - GLP	G4FAG5116348	KNADM4 12AH6085097	A	B	A	B	X	2	2	-
3	AWK-569	KIA	2017	CERATO	G-95 - GLP	G4FGGH637869	KNAFJ411 AH5955828	A	B	A	B	X	2	2	-
4	BRY-285	KIA	2019	RIO	G-95 - GNV	G4LCJE711525	3KPA241A AKE332624	A	B	A	B	X	2	2	-
5	EAB-750	FAW	2008	HONGQI HQ300	G-97	3GRC380068	LFPH68CN 281C01962	C	A	B	A	X	2	1	1
6	EGC-538	HYUNDAI	2010	SONATA	G-97	G4KEAA522060	KMH4EC41 CBK4198337	C	A	B	A	X	2	1	1
7	EGC-758	NISSAN	2010	URVAN	DB-5	ZD30267102K	JN1TG4E2 58X660775	C	A	B	A	X	2	1	1
8	EGD-307	TOYOTA	2010	LAND CRUISER PRADO	G-97	1GRA137373	JTEBU9FJ1 A5008903	A	B	A	B	X	2	2	-
9	EGE-242	HYUNDAI	1998	PORTER TOP	DB-5	D48BV404401	KMCXLN7 BPWU104954	B	C	A	B	X	1	2	1
10	EGE-248	NISSAN	2003	FRONTIER 4x4	DB-5	ZD30016362T	JN1CNUD 223A712188	B	A	B	A	X	2	2	-
11	EGF-840	VOLKSWAGEN	2004	GOLF	G-95	APK837244	WVWZ22 1J2SVW021435	A	B	A	B	X	2	2	-
12	EGG-311	FAW	2011	BESTURN B70 2.3AT	G-97	L380004635	LFPH5AC7 81E17664	A	B	A	B	X	2	2	-
13	EGG-324	FAW	2011	BESTURN B70 2.3AT	G-97	L380004647	LFPH5ACC 981E17360	C	A	B	A	X	2	1	1
14	EGG-337	FAW	2011	BESTURN B70 2.0AT	G-97	LF80413095	LFPH4ACC 4B1E15731	C	A	B	A	X	2	1	1
15	EGG-380	TOYOTA	1995	COASTER	DB-5	1H20167878	HZD50000 8046	B	C	A	B	X	1	2	1
16	EGJ-017	NISSAN	2012	NAVARA	DB-5	YD25456813T	MN1VCUJ 04006400351	C	A	B	A	X	2	1	1
17	EGJ-036	NISSAN	2012	NAVARA	DB-5	YD25445763T	MN1VCUJ 04006010153	C	A	B	A	X	2	1	1
18	EGJ-044	NISSAN	2012	NAVARA	DB-5	YD25445744T	MN1VCUJ 04006010162	C	A	B	A	X	2	1	1
19	EGJ-100	NISSAN	2012	NAVARA	DB-5	YD25457450T	MN1VCUJ 04006600410	C	A	B	A	X	2	1	1
20	EGM-303	NISSAN	1997	REGULUS 3-2	DB-5	QD32012013A	JHR50006 075	A	C	A	B	X	2	1	1
21	EGN-418	NISSAN	2013	URBAN	DB-5	YD25338110A	JN1UC4E2 6E9000328	C	A	B	A	B	2	2	1
22	EGN-431	NISSAN	2013	URBAN	DB-5	YD25338156A	JN1UC4E2 6E9000341	C	A	B	A	X	2	1	1
23	EGN-436	NISSAN	2013	URBAN	DB-5	YD25338193A	JN1UC4E2 6E9000394	C	A	B	A	B	2	2	1
24	EGN-987	NISSAN	1996	CANTER	DB-5	4D33D4998L	FES37850 2086	A	B	A	B	X	2	2	-

MINISTERIO DE LA MUJER Y POBLACIONES VULNERABLES
 ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 005-2023-MIMP-1 SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO PARA
 LA FLOTA VEHICULAR DEL MINISTERIO DE LA MUJER Y POBLACIONES VULNERABLES – BASES
 INTEGRADAS

25	EGR-017	FAW	2008	BESTURN	G-97	LF780980	LPH468C 061A5744 2	C	A	B	A	X	2	1	1
26	EGR-625	NISSAN	2014	URBAN	DB-5	YD25355067A	JN1UC4E2 6F900108 7	A	B	A	B	X	2	2	-
27	EGR-636	NISSAN	2014	URBAN	DB-5	YD25355363A	JN1UC4E2 6F900111 1	A	B	A	B	X	2	2	-
28	EGR-655	NISSAN	2014	URBAN	DB-5	YD25355603A	JN1UC4E2 6F900111 9	A	B	A	B	X	2	2	-
29	EGR-659	NISSAN	2014	URBAN	DB-5	YD25355125A	JN1UC4E2 6F900109 9	B	C	A	B	X	1	2	1
30	EGR-662	NISSAN	2014	URBAN	DB-5	YD25355411A	JN1UC4E2 6F900110 2	A	B	A	B	X	2	2	-
31	EGR-676	NISSAN	2014	URBAN	DB-5	YD25355715A	JN1UC4E2 6F900112 4	A	B	A	B	X	2	2	-
32	EGR-684	NISSAN	2014	URBAN	DB-5	YD25354866A	JN1UC4E2 6F900109 3	A	B	A	B	X	2	2	-
33	EGR-691	NISSAN	2014	URBAN	DB-5	YD25355353A	JN1UC4E2 6F900111 6	A	B	A	B	X	2	2	-
34	EGR-707	NISSAN	2014	URBAN	DB-5	YD25355276A	JN1UC4E2 6F900110 9	A	B	A	B	X	2	2	-
35	EGX-239	MAXUS	2016	MICRORUS	DB-5	H9166033328	LSK886C3 1GA23351 2	A	C	A	B	X	2	1	1
36	EGX-928	RENAULT	2003	MEGANE	DB-5	R01114A32231 033	VF1EM54 06341961 18	A	B	A	B	X	2	2	-
37	SIN PLACA	FORD	2005	FOCUS	G-95	1FAFP34N45W 193115	1FAFP34N 45W1931 15	A	B	A	B	X	2	2	-
38	OSC-004	CHEVROLET	2012	VIVANT	G-95 - GLP	C2058D139164	RLUA752 ECH00044 0	C	A	B	A	X	2	1	1
39	EGE-233	NISSAN	2003	TERRANO	DB-5	YD27272908Y	YSKTVUR 204A5376 28	C	A	B	A	X	2	1	1
MANTENIMIENTO TOTAL:													75	63	20

RESUMEN	75	Aprox.	Mantenimiento Tipo A (MENOR)	5,000 Km
	63	Aprox.	Mantenimiento Tipo B (REGULAR)	10,000 Km
	20	Aprox.	Mantenimiento Tipo C (MAYOR)	40,000 km
	TOTAL	158	Servicios Aproximados	

MINISTERIO DE LA MUJER Y POBLACIONES VULNERABLES
ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 005-2023-MIMP-1 SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO PARA
LA FLOTA VEHICULAR DEL MINISTERIO DE LA MUJER Y POBLACIONES VULNERABLES – BASES
INTEGRADAS

CUADRO N° 02
TIPOS DE MANTENIMIENTO

MANTENIMIENTO TIPO A (MENOR): 5,000 Km	
Gasolinero Afinamiento de motor, y puesta a punto Cambio de aceite y filtro de aceite Limpieza de bujías Limpieza y regulación de frenos Revisión y relleno de niveles: Refrigerante de radiador, líquido de freno, ATF de dirección y transmisión (automático), Aceite en transmisión mecánica, corona, etc. Revisión de luces, plumillas y cinturones de seguridad Revisión del sistema de carga Revisión de fajas y baterías, relleno de electrolito Revisión de conexiones en gral, Revisión de mangueras, fugas, etc. Revisión general de sistemas (ajuste y lubricación según sea el caso): Soporte de motor, Transmisión; suspensión; dirección; frenos; sistema eléctrico; carrocería (bisagras) Limpieza de tablero y llantas con sílicona. Revisión y corrección de presión de inflado de llantas Lavado de carrocería y engrase.	Diesel Afinamiento de motor, y puesta a punto Cambio de aceite y filtro de aceite Limpieza de filtro de petróleo Limpieza y regulación de frenos Revisión y relleno de niveles: Refrigerante de radiador, líquido de freno, ATF de dirección y transmisión (automático), Aceite en transmisión mecánica, corona, etc. Revisión de luces, plumillas y cinturones de seguridad Revisión del sistema de carga Revisión de fajas y baterías, relleno de electrolito Revisión de conexiones en gral, Revisión de mangueras, fugas, etc. Revisión general de sistemas (ajuste y lubricación según sea el caso): Soporte de motor, Transmisión; suspensión; dirección; frenos; sistema eléctrico; carrocería (bisagras) Limpieza de tablero y llantas con sílicona. Revisión y corrección de presión de inflado de llantas Lavado de carrocería y engrase.
MANTENIMIENTO TIPO B (REGULAR): 10,000 Km	
Gasolinero Afinamiento de motor, scanee y puesta a punto Cambio de aceite y filtro de aceite y filtro de gasolina cambio de filtro de aire Limpieza de bujías Limpieza y regulación de frenos Revisión de luces, plumillas y cinturones de seguridad Alineamiento de Dirección Balanceo de Ruedas Rotación y revisión de llantas (corregir presión de inflado) Revisión y relleno de niveles: Refrigerante de radiador, líquido de freno, ATF de dirección y transmisión (automático), Aceite en transmisión mecánica, corona, depósito de parabrisas Revisión del sistema de carga Revisión de fajas y baterías, relleno de electrolito Revisión de conexiones en gral, Revisión de mangueras, fugas, etc. Revisión general de sistemas (ajuste y lubricación según sea el caso): Soporte de motor, Transmisión; suspensión; dirección; frenos; sistema eléctrico; carrocería (bisagras) Limpieza de tablero y llantas con sílicona. Lavado de carrocería y engrase.	Diesel Afinamiento de motor, scanee y puesta a punto Cambio de aceite y filtro de aceite y filtro de gasolina cambio de filtro de aire cambio de filtro de petróleo Limpieza y regulación de frenos Revisión de luces, plumillas y cinturones de seguridad Alineamiento de Dirección Balanceo de Ruedas Rotación y revisión de llantas (corregir presión de inflado) Revisión y relleno de niveles: Refrigerante de radiador, líquido de freno, ATF de dirección y transmisión (automático), Aceite en transmisión mecánica, corona, depósito de parabrisas Revisión del sistema de carga Revisión de fajas y baterías, relleno de electrolito Revisión de conexiones en gral, Revisión de mangueras, fugas, etc. Revisión general de sistemas (ajuste y lubricación según sea el caso): Soporte de motor, Transmisión; suspensión; dirección; frenos; sistema eléctrico; carrocería (bisagras) Limpieza de tablero y llantas con sílicona. Lavado de carrocería y engrase.
MANTENIMIENTO TIPO C (MAYOR) 40,000 Km	
Gasolinero Afinamiento de motor, scanee y puesta a punto Cambio de aceite y filtro de aceite y filtro de gasolina cambio de filtro de aire Limpieza de bujías Cambio de líquido de frenos Cambio de líquido refrigerante de radiador Cambio de aceite de transmisión (caja de cambios, diferencial y caja de transferencia, este último en caso de vehículos 4x4) Cambio de aceite de transmisión automática y cambio de filtro (veh. Automáticos) Cambio de aceite de dirección (sist. Hidráulico) Revisión de luces, plumillas y cinturones de seguridad Limpieza y regulación de frenos Alineamiento de Dirección Balanceo de Ruedas Rotación y revisión de llantas (corregir presión de inflado) Revisión del sistema de carga Revisión de fajas y baterías, relleno de electrolito Revisión de conexiones en gral, Revisión de mangueras, fugas, etc. Revisión general de sistemas (ajuste y lubricación según sea el caso): Soporte de motor, Transmisión; suspensión; dirección; frenos; sistema eléctrico; carrocería (bisagras) Limpieza de tablero y llantas con sílicona. Lavado de carrocería y engrase.	Diesel Afinamiento de motor, scanee y puesta a punto Cambio de aceite y filtro de aceite y cambio de filtro de aire Cambio de filtro de petróleo Cambio de líquido de frenos Cambio de líquido refrigerante de radiador Cambio de aceite de transmisión (caja de cambios, diferencial y caja de transferencia, este último en caso de vehículos 4x4) Cambio de aceite de transmisión automática y cambio de filtro (veh. Automáticos) Cambio de aceite de dirección (sist. Hidráulico) Revisión de luces, plumillas y cinturones de seguridad Limpieza y regulación de frenos Alineamiento de Dirección Balanceo de Ruedas Rotación y revisión de llantas (corregir presión de inflado) Revisión del sistema de carga Revisión de fajas y baterías, relleno de electrolito Revisión de conexiones en gral, Revisión de mangueras, fugas, etc. Revisión general de sistemas (ajuste y lubricación según sea el caso): Soporte de motor, Transmisión; suspensión; dirección; frenos; sistema eléctrico; carrocería (bisagras) Limpieza de tablero y llantas con sílicona. Lavado de carrocería y engrase.




FORMATO N° 01

CARTA DONDE SE DETALLA LA UBICACIÓN DEL TALLER RESPECTO AL MIMP

Señores
MINISTERIO DE LA MUJER Y POBLACIONES VULNERABLES
Presente.-

Mediante el presente, el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], cumple con señalar que, para la prestación del SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO PARA LA FLOTA VEHICULAR DEL MINISTERIO DE LA MUJER Y POBLACIONES VULNERABLES, propone el siguiente taller o talleres:



Taller o talleres propuestos	Dirección	Distancia del Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables (En Km)
	 (no mayor a 10 km)

La distancia se considera en relación a la ubicación del Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables, sito en Jr. Camaná N° 616 – Cercado de Lima, provincia y departamento de Lima.

[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.

FORMATO N° 02

CARTA DONDE SE DETALLA LA DISTANCIA DE LOS TALLERES

Señores
MINISTERIO DE LA MUJER Y POBLACIONES VULNERABLES
Presente.-

Mediante el presente, el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], cumple con señalar que, para la prestación del SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO PARA LA FLOTA VEHICULAR DEL MINISTERIO DE LA MUJER Y POBLACIONES VULNERABLES, propone el siguiente taller o talleres:

Local 1	Dirección	Distancia del local 2 (En metros)
	 (no mayor a 600 metros)

La distancia se considera en relación a la ubicación del Local 2, sito en [.....], provincia y departamento de Lima.



.....
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.

3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.1	EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>Debe contar como mínimo del siguiente equipamiento:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Una (01) gata tipo botella. - Una (01) gata hidráulica tipo lagarto. - Una (01) compresora de aire. - Un (01) taladro. - Un (01) equipo de afinamiento electrónico. - Un (01) Memory Saver. - Un (01) probador de sistemas eléctricos (multímetro, amperímetro, voltímetro). - Un (01) equipo para lavado de autos a alta presión. - Un (01) compresímetro. - Un (01) scanner universal. - Dos (02) elevadores eléctricos de autos. - Un (01) equipo de alineamiento de dirección. <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido.</p> <div> <p>Importante</p> <p><i>En el caso que el postor sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.</i></p> </div>
B.2	INFRAESTRUCTURA ESTRATÉGICA
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>Contar con un (01) taller de atención con área mínima de 500 m2; o también, dos (02) locales que en conjunto tengan una dimensión no menor a los 600 m2, precisando que el área de los mismos no será menor a los 300 m2.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia de documentos que sustenten la propiedad (*), la posesión (**), el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad de la infraestructura estratégica requerida.</p> <p>(*) El documento de propiedad se sustentará con la copia simple del certificado literal de partida o copia literal expedido por registros públicos y cuya antigüedad no deberá ser mayor de treinta (30) días calendario a la presentación de ofertas, computada desde la fecha de emisión.</p> <p>(**) El documento de posesión se sustentará con la copia simple del contrato notarial de arrendamiento de la infraestructura requerida, cuyo plazo de ejecución de arrendamiento no debe ser menor al plazo de ejecución del presente servicio.</p> <div> <p>Importante</p> <p><i>En el caso que el postor sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.</i></p> </div>
B.3	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE
B.3.1	FORMACIÓN ACADÉMICA
	<p><u>Un (01) Jefe de Taller:</u></p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p>Título Profesional en Ingeniería Mecánica o Ingeniería Mecánica Automotriz o Ingeniería Eléctrica Automotriz o Ingeniería Mecánica Eléctrica o Ingeniería Automotriz.</p>

	<p><u>Acreditación:</u></p> <p>El Título Profesional 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>En caso el Título Profesional no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.</p>
B.4	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE
	<p><u>Un (01) Jefe de Taller:</u></p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p>Dos (02) años de experiencia en servicios relacionados al mantenimiento de automóviles y/o camionetas como Jefe y/o Coordinador de Talleres Multimarca. La experiencia será computada desde la obtención de la colegiatura.</p> <p><u>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</u></p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>Importante</p> <ul style="list-style-type: none"> • Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento • En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo. • Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas. • Al calificar la experiencia del personal, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el personal corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases. </div>
C	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 190,000.00 (Ciento noventa mil con 00/100 soles), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de S/ 35,000.00 (Treinta y cinco mil con 00/100 soles), por la venta de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar</p>

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 pago¹¹, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.

En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el **Anexo N° 7** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad

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

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

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

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

Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el **Anexo N° 8**.

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° 7** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad

Importante

¹¹ Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado**:

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

(...)

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

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

Importante

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

fs

ey

2

CAPÍTULO IV
FACTORES DE EVALUACIÓN

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

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

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

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 MINISTERIO DE LA MUJER Y POBLACIONES VULNERABLES**, que celebra de una parte el **MINISTERIO DE LA MUJER Y POBLACIONES VULNERABLES**, en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° 20336951527, con domicilio legal en el Jr. Camaná N° 616, distrito de Cercado de Lima, provincia y departamento de Lima, debidamente representado por el señor **JORGE DAVID BOHORQUES LI**, identificado con DNI N° 09312935, en su calidad de Director General de la Oficina General de Administración, designado mediante Resolución Ministerial N° 099-2023-MIMP, y facultado con Resolución Ministerial N° 003-2023-MIMP, modificada con Resolución Ministerial N° 064-2023-MIMP, 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 [...], se publicó la convocatoria del procedimiento de selección **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 005-2023-MIMP-1** para la contratación del **SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO PARA LA FLOTA VEHICULAR DEL MINISTERIO DE LA MUJER Y POBLACIONES VULNERABLES**.

Con fecha [...], el Comité de Selección adjudicó la buena pro de la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 005-2023-MIMP-1** para la contratación del **SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO PARA LA FLOTA VEHICULAR DEL MINISTERIO DE LA MUJER Y POBLACIONES VULNERABLES**, a [INDICAR NOMBRE DEL GANADOR DE LA BUENA PRO], cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato.

Con fecha [...], se registró el consentimiento de la Buena Pro del procedimiento de selección **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 005-2023-MIMP-1**, a través del Sistema Electrónico de Contrataciones del Estado – SEACE.

Mediante [...], recibida por la ENTIDAD, el [...], EL CONTRATISTA presentó la documentación para el perfeccionamiento del contrato.

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

El presente contrato tiene por objeto el **SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO PARA LA FLOTA VEHICULAR DEL MINISTERIO DE LA MUJER Y POBLACIONES VULNERABLES**.

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 mensuales (el monto del pago mensual se calculará de acuerdo a la cantidad y tipo de mantenimientos preventivos realizados durante el mes por el precio unitario ofertado), 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 efectos del pago de las contraprestaciones ejecutadas por el contratista, la Entidad debe contar con la siguiente documentación:

- Informe mensual sobre la prestación del servicio efectuado en el periodo reportado, adjuntando copia de las "Actas de internamiento" y "Acta de entrega del vehículo" por los servicios de mantenimiento preventivo ejecutados durante dicho periodo.
- Conformidad de servicio, emitida por el Director de la Oficina de Abastecimiento y Servicios, previo Informe del responsable del Área de Transportes emitiendo opinión técnica para la procedencia de la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de Pago.

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 la conformidad de los servicios, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello, bajo responsabilidad del funcionario competente.

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

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

El plazo de ejecución del presente contrato es de trescientos sesenta y cinco (365) días calendario, o hasta agotar el monto contratado, contados a partir del día siguiente de suscrita el "Acta de Inicio del servicio" entre los representantes del contratista y la Oficina de Abastecimiento y Servicios. La suscripción del acta de inicio no debe exceder de los quince (15) días calendario, contabilizados desde el día siguiente de la firma del contrato.

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

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

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

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

Importante

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

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

Importante

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

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

CLÁUSULA 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 la Oficina de Abastecimiento y Servicios, previo Informe del responsable del Área de Transportes emitiendo opinión técnica para la procedencia de la conformidad de la prestación efectuada, en el plazo máximo de siete (7) días de producida la recepción.

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

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

CLÁUSULA 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 un (1) año contado a partir de la última 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.

OTRAS PENALIDADES

OTRAS PENALIDADES			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	Por pérdida de documentación del vehículo, ya sea: Tarjeta de propiedad, SOAT y/o revisión técnica.	50% de una UIT, por cada ocurrencia. Adicionalmente, el contratista deberá asumir los costos y gastos asociados al reemplazo de los documentos extraviados.	Mediante Informe del Área de Transportes del MIMP, adjuntando el "Acta de internamiento" y el "Acta de entrega del vehículo" donde se sustente el supuesto de penalidad.
2	Por atender el servicio del mantenimiento preventivo de un vehículo, sin autorización por escrito del Director II de la Oficina de Abastecimiento y Servicios, previo informe a cargo del responsable del área de Transportes.	20% de una UIT, por cada ocurrencia. Además, se precisa que la Entidad no pagará el servicio prestado del mantenimiento preventivo efectuado al vehículo.	Mediante Informe del Área de Transportes del MIMP, donde se sustente el supuesto de penalidad.
3	Por atender el servicio de mantenimiento preventivo con repuestos y/o componentes que no sean originales y/o que estos sean usados.	50% de una UIT, por cada ocurrencia.	Mediante Informe del Área de Transportes del MIMP, donde se sustente el supuesto de penalidad, sustentado en el "Acta de entrega del vehículo"
4	Por no devolver a la Entidad los repuestos o partes reemplazados durante el mantenimiento preventivo, al momento de la entrega de la unidad vehicular.	10% de una UIT, por cada ocurrencia.	Mediante Informe del Área de Transportes del MIMP, adjuntando el "Acta de entrega del vehículo" donde se sustente el supuesto de penalidad.
5	Cuando el vehículo en custodia del contratista presenta accesorios faltantes en el vehículo y/o daños ocasionados a la estructura del	10% de una UIT vigente, por cada ocurrencia. Adicionalmente, el	Mediante Informe del Área de Transportes del MIMP, adjuntando el "Acta de internamiento" y el "Acta de entrega del vehículo"

	vehículo (choques, golpes, arañones, rotura de vidrios, pintura dañada, ralladuras, etc) que no hayan sido considerados en el inventario vehicular inicial realizado al momento del internamiento del mismo.	contratista deberá asumir los costos y gastos asociados a la reposición de los accesorios faltantes y/o reparación de los daños ocasionados.	donde se sustente el supuesto de penalidad.
6	Por superar el plazo de dos (02) días calendario para la reposición de los accesorios faltantes y/o reparación de daños ocasionados a la estructura del vehículo.	5% de una UIT vigente, por cada día.	Mediante Informe del Área de Transportes del MIMP.

Donde:

UIT: Unidad Impositiva Tributaria (UIT).

Nota: Se precisa que, para la aplicación de penalidad, el cálculo se efectuará sobre la base la UIT vigente a la fecha de haberse producido el incumplimiento.

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.

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

CLÁUSULA DÉCIMA 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: CONFIDENCIALIDAD

El contratista se compromete a no revelar, comentar, suministrar o transferir de cualquier forma a terceros, la información que hubiere recibido directa o indirectamente del Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables o que hubiese generado como parte del servicio.

El incumplimiento de lo establecido en el presente numeral dará derecho al Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables, a iniciar las acciones legales que correspondan.

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: 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 NOVENA: 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 VIGÉSIMA: 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 PRIMERA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

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

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

Asimismo, EL CONTRATISTA autoriza que las notificaciones o cualquier comunicación de LA ENTIDAD durante la etapa de ejecución contractual, tendrán como fecha de acuse de haber recibido las notificaciones desde la fecha de su envío, a la siguiente dirección de correo electrónico:

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).

CORREO ELECTRÓNICO DEL CONTRATISTA:

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 Y FORMATOS

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 005-2023-MIMP-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

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 005-2023-MIMP-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.

MINISTERIO DE LA MUJER Y POBLACIONES VULNERABLES
ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 005-2023-MIMP-1 SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO PARA
LA FLOTA VEHICULAR DEL MINISTERIO DE LA MUJER Y POBLACIONES VULNERABLES – BASES
INTEGRADAS

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
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 005-2023-MIMP-1
Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 005-2023-MIMP-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 MANTENIMIENTO PREVENTIVO PARA LA FLOTA VEHICULAR DEL MINISTERIO DE LA MUJER Y POBLACIONES VULNERABLES**, de conformidad con los Términos de Referencia que se indican en el numeral 3.1 del Capítulo III de la sección específica de las bases y los documentos del procedimiento.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 4

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 005-2023-MIMP-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 trescientos sesenta y cinco (365) días calendario, o hasta agotar el monto contratado, contados a partir del día siguiente de suscrita el "Acta de Inicio del servicio" entre los representantes del contratista y la Oficina de Abastecimiento y Servicios. La suscripción del acta de inicio no debe exceder de los quince (15) días calendario, contabilizados desde el día siguiente de la firma del contrato.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 5

PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 005-2023-MIMP-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° 005-2023-MIMP-1**.

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

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

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.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

Importante

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

fs
se
V
J

MINISTERIO DE LA MUJER Y POBLACIONES VULNERABLES
ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 005-2023-MIMP-1 SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO PARA LA FLOTA VEHICULAR DEL MINISTERIO DE LA MUJER Y POBLACIONES VULNERABLES – BASES INTEGRADAS

ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 005-2023-MIMP-1
Presente.-

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

SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO PARA LA FLOTA VEHICULAR DEL MINISTERIO DE LA MUJER Y POBLACIONES VULNERABLES																	
FRECUENCIA CADA 03 MESES O 5,000 KM																	
ITEM	PLACA	MARCA	AÑO	MODELO	TIPO DE COMBUSTIBLE	NUMERO DE MOTOR	NUMERO DE SERIE	TIPO MANTENIMIENTO	PRECIO UNITARIO CON IGV SI	TIPO MANTENIMIENTO	PRECIO UNITARIO CON IGV SI	TIPO MANTENIMIENTO	PRECIO UNITARIO CON IGV SI	TIPO MANTENIMIENTO	PRECIO UNITARIO CON IGV SI	TIPO MANTENIMIENTO	PRECIO UNITARIO CON IGV SI
1	AJL-058	DAEWOO	1995	TICO SL	G-90	FRCS30291	KLY351180VC43860	A		B		A		B		X	
2	AVM-224	KIA	2017	RIO	G-95 - GLP	G4FAG516348	KNADMA12AH5085097	A		B		A		B		X	
3	AWK-569	KIA	2017	CERATO	G-95 - GLP	G4FGH637869	KNAFJ411AH5955828	A		B		A		B		X	
4	BHY-285	KIA	2019	RIO	G-95 - GLV	G4LCJ711525	3KPA241AAE132624	A		B		A		B		X	
5	EAB-750	FAW	2008	HONGQI HQ300	G-97	3GR180068	LFPH68CH281C01562	C		A		B		A		X	
6	EGC-538	HYUNDAI	2010	SONATA	G-97	G4KEA522060	KMHCE41CB8198337	C		A		B		A		X	
7	EGC-758	NISSAN	2010	URVAN	DB-5	Z030267102K	JN1TG4E25 BX660775	C		A		B		A		X	
8	EGD-307	TOYOTA	2010	LAND CRUISER PRADO	G-97	1GRJA137378	1TERU9FJ1A5008903	A		B		A		B		X	
9	EGE-242	HYUNDAI	1998	PORTER TOP	DB-5	D48BVA04401	KMCXLN7BPWU104954	B		C		A		B		X	
10	EGE-243	NISSAN	2003	FRONTIER 4x4	DB-5	Z030015362T	JN1CNUD223A712168	B		A		B		A		X	
11	EGF-840	VOLKSWAGEN	2004	GOLF	G-95	APK837244	VWVWZ2Z1J5W021435	A		B		A		B		X	
12	EGG-311	FAW	2011	BESTURN B70 3.3AT	G-97	L380004635	LFPHSAC781E17664	A		B		A		B		X	
13	EGG-324	FAW	2011	BESTURN B70 3.3AT	G-97	L380004347	FLPHSACC981E17360	C		A		B		A		X	
14	EGG-337	FAW	2011	BESTURN B70 3.3AT	G-97	LFB0413095	LFPMAAC401E15731	C		A		B		A		X	
15	EGG-389	TOYOTA	1995	COASTER	DB-5	1H20167878	1H2B500008046	B		C		A		B		X	
16	EGJ-017	NISSAN	2012	NAVARA	DB-5	YD25456913T	MN7VCUD40D6600351	C		A		B		A		X	
17	EGJ-036	NISSAN	2012	NAVARA	DB-5	YD25445759T	MN7VCUD40D6010153	C		A		B		A		X	
18	EGJ-044	NISSAN	2012	NAVARA	DB-5	YD25445744T	MN7VCUD40D6010162	C		A		B		A		X	
19	EGJ-100	NISSAN	2012	NAVARA	DB-5	YD25457450T	MN7VCUD40D6600410	C		A		B		A		X	
20	EGM-303	NISSAN	1997	REGULUS 3.2	DB-5	QD32012013A	JR55006075	A		C		A		B		X	
21	EGN-418	NISSAN	2013	URBAN	DB-5	YD25338110A	JN1UCAE2689000326	C		A		B		A		B	
22	EGN-431	NISSAN	2013	URBAN	DB-5	YD25338155A	JN1UCAE2689000341	C		A		B		A		X	
23	EGN-436	NISSAN	2013	URBAN	DB-5	YD25338193A	JN1UCAE2689000334	C		A		B		A		B	
24	EGN-587	MINIBUS	1996	CANTER	DB-5	4D33049981	FES378502086	A		B		A		B		X	
25	EGP-017	FAW	2008	BESTURN	G-97	LF780989	LFPMA8C081A57442	C		A		B		A		X	
26	EGR-625	NISSAN	2014	URBAN	DB-5	YD25355067A	JN1UCAE2689001087	A		B		A		B		X	
27	EGR-636	NISSAN	2014	URBAN	DB-5	YD25355363A	JN1UCAE2689001111	A		B		A		B		X	
28	EGR-655	NISSAN	2014	URBAN	DB-5	YD25355603A	JN1UCAE2689001119	A		B		A		B		X	
29	EGR-659	NISSAN	2014	URBAN	DB-5	YD25355125A	JN1UCAE2689001099	B		C		A		B		X	
30	EGR-662	NISSAN	2014	URBAN	DB-5	YD25355411A	JN1UCAE2689001102	A		B		A		B		X	
31	EGR-676	NISSAN	2014	URBAN	DB-5	YD25355718A	JN1UCAE2689001124	A		B		A		B		X	
32	EGR-684	NISSAN	2014	URBAN	DB-5	YD25354866A	JN1UCAE2689001099	A		B		A		B		X	
33	EGR-691	NISSAN	2014	URBAN	DB-5	YD25355352A	JN1UCAE2689001116	A		B		A		B		X	
34	EGR-707	NISSAN	2014	URBAN	DB-5	YD25355276A	JN1UCAE2689001109	A		B		A		B		X	
35	EGX-239	MAXUS	2016	MICROBUS	DB-5	8916601332B	LSKG50C11GA233512	A		C		A		B		X	
36	EGX-928	RENAULT	2003	MEGANE	DB-5	R0114A32231033	VF1EM54054196118	A		B		A		B		X	
37	SIN PLACA	FORD	2005	FOCUS	G-95	1FAFP34HNSW193115	1FAFP34HNSW193115	A		B		A		B		X	
38	DSC-004	CHEVROLET	2012	VIVANT	G-95 - GLP	C205ED339164	RLLUA75ZCH000440	C		A		B		A		X	
39	EGE-233	NISSAN	2003	TERRANO	DB-5	T027272908Y	VSKTVR204A537628	C		A		B		A		X	
PRECIO TOTAL CON IGV (S/)																	

ESTABLECER OBLIGATORIAMENTE LOS PRECIOS UNITARIOS PARA CADA TIPO DE MANTENIMIENTO A, B ó C, NO DEBEN ESTABLECER PRECIOS UNITARIOS DONDE SE ENCUENTRE MARCADO CON (X). EL CONTENIDO MÍNIMO DE LOS FORMATOS DE PRECIOS UNITARIOS NO DEBEN SER MODIFICADOS.

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

PS

✓
J

ANEXO N° 7

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
 COMITÉ DE SELECCIÓN
 ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 005-2023-MIMP-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 ²⁴	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁵	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁶ DE:	MONEDA	IMPORTE ²⁷	TIPO DE CAMBIO VENTA ²⁸	MONTO FACTURADO ACUMULADO ²⁹
1										
2										
3										

²⁴ Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

²⁵ Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho periodo.

²⁶ Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Al respecto, según la Opinión N° 216-2017/DTN "Considerando que la sociedad matriz y la sucursal constituyen la misma persona jurídica, la sucursal puede acreditar como suya la experiencia de su matriz". Del mismo modo, según lo previsto en la Opinión N° 010-2013/DTN, "... en una operación de reorganización societaria que comprende tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad incorporada o absorbida, que se extingue producto de la fusión; asimismo, si en virtud de la escisión se transfiere un bloque patrimonial consistente en una línea de negocio completa, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad escindida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante podrá emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe".

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

²⁸ El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

²⁹ Consignar en la moneda establecida en las bases.

MINISTERIO DE LA MUJER Y POBLACIONES VULNERABLES
 ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 005-2023-MIMP-1 SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO PARA LA FLOTA VEHICULAR DEL MINISTERIO DE LA MUJER Y
 POBLACIONES VULNERABLES – BASES INTEGRADAS

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²⁴	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁵	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁶ DE:	MONEDA	IMPORTE ²⁷	TIPO DE CAMBIO VENTA ²⁸	MONTO FACTURADO ACUMULADO ²⁹
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° 8

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 005-2023-MIMP-1
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 9

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 005-2023-MIMP-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° 10

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

(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 005-2023-MIMP-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.

FORMATO N° 1

CARTA DE AUTORIZACIÓN

Lima,, del

Señores

MINISTERIO DE LA MUJER Y POBLACIONES VULNERABLES

Presente. –

Asunto: Autorización para el pago con abono en cuenta

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

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

PROVEEDOR:

--

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

RUC N°

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

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

NOMBRE DE BANCO:

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

Atentamente,

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
Firma, Nombres y Apellidos del postor o

Representante legal, según corresponda

FORMATO N° 2

DECLARACIÓN JURADA DE AUTORIZACION PARA NOTIFICACION A TRAVÉS DE DIRECCION
ELECTRONICA DURANTE LA EJECUCION CONTRACTUAL

Señores

MINISTERIO DE LA MUJER Y POBLACIONES VULNERABLES

Presente. -

El que se suscribe, [.....], adjudicado y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], con poder inscrito en la localidad de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA] en la Ficha N° [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA] Asiento N° [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], DECLARO BAJO JURAMENTO, en mi calidad de postor adjudicado con la buena pro de la **ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 005-2023-MIMP-1**, para el, autorizo a efectos que se realicen las notificaciones o cualquier comunicación de la Entidad durante la etapa de ejecución contractual, a través de la(s) dirección(es) de correo electrónico consignada(s) en el presente documento, teniéndose como fecha de acuse de haber recibido las notificaciones por parte de la Entidad desde la fecha de su envío al(los) correo(s) electrónico(s), que señalo a continuación:

Correo electrónico:
Correo adicional:

Suscribo la presente declaración a efecto de autorizar³⁰ lo señalado.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
Firma, Nombres y Apellidos del postor o

Representante legal, según corresponda

³⁰ Artículo 20 del D.S. N° 004-2019-JUS, TUO de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General. - (...) 20.4. El administrado interesado o afectado por el acto que hubiera consignado en su escrito alguna dirección electrónica que conste en el expediente podrá ser notificado a través de ese medio siempre que haya dado su autorización expresa para ello. Para este caso no es de aplicación el orden de prelación dispuesto en el numeral 20.1.