

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

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



[Handwritten signature]

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

SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

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

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

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

INSTRUCCIONES DE USO:

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

Elaboradas en enero de 2019

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

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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 0048-GRC-CS-1
PRIMERA CONVOCATORIA**

**CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE MANTENIMIENTO
CORRECTIVO DE VEHICULOS EN GENERAL PARA LAS
UNIDADES VEHICULARES DEL GOBIERNO REGIONAL
DEL CALLAO**

[Handwritten signature]
[Handwritten signature]
[Handwritten signature]

DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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

SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

[Handwritten signature]
[Handwritten signature]
[Handwritten signature]

CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

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

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

1.2. CONVOCATORIA

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

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

Importante

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

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

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

Importante

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

1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

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

Importante

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

1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

Importante

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

1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

Importante

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

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

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

1.8. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

Importante

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

1.9. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

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

1.10. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

1.11. RECHAZO DE LAS OFERTAS

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

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

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

1.12. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

1.13. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

Importante

<i>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.</i>

CAPÍTULO II SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

Importante

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

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

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

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

CAPÍTULO III DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

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

Importante

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

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

Importante

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

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

Importante

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

Advertencia

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

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

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

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

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

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

3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.8. PAGOS

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

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

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

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

Advertencia

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

3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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



CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO
RUC N° : 20505703554
Domicilio legal : AV. ELMER FAUCETT N° 3970, CALLAO - CALLAO
Teléfono: : 575-5533, Anexo: 1610
Correo electrónico: : PROCESOSGORECALLAO2024@GMAIL.COM

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del "SERVICIO DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO DE VEHICULOS EN GENERAL PARA LAS UNIDADES VEHICULARES DEL GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO".

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante **FORMATO 2 N°0074-2024-GRC/GA** el **09/09/2024**.

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

5-15 FONDO DE COMPENSACIÓN REGIONAL - FONCOR Y 5-18 CANON Y SOBRE CANON, REGALIAS, RENTA DE ADUANAS Y PARTICIPACIONES.

Importante

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

1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

El presente procedimiento se rige por el sistema a 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 noventa (90) días calendarios o hasta llevar a cabo el ultimo mantenimiento contratado o hasta agotarse el monto total del contrato, lo que ocurra primero. El plazo se computará a partir del internamiento del primer vehículo y culminará con la recepción de la conformidad de la última prestación del

servicio, de acuerdo al numeral 8 de los términos de referencia, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar **S/ 5.00 (CINCO CON 00/100 SOLES)** en:

Pagar en : **UNIDAD DE CAJA DE LA OFICINA DE TESORERÍA DEL GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO; SITO EN LA AV. ELMER FAUCETT N°3970 – CALLAO**

Recoger en : **OFICINA DE LOGISTICA DEL GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO; SITO EN LA AV. ELMER FAUCETT N°3970 – CALLAO**

Importante

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

1.10. BASE LEGAL

- Ley N°31953 - Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024
- Ley N°31954 - Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024
- Decreto Supremo N° 011-79-VC.
- Texto Único Ordenado de la Ley N°30225, Ley de Contrataciones del Estado. Aprobado mediante Decreto Supremo N°082-2019-EF, y sus modificatorias
- Decreto Supremo N°344-2018-EF, que aprueba el Reglamento de la Ley N°30225, y sus modificatorias
- Directiva N°001-2011-EF/63.01, aprobada mediante Resolución Directoral N° 001-2017-EF/63.01 y modificatorias, que aprueba la Directiva para la Programación Multianual en el Marco del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.
- Ley N°27444, Ley del Procedimiento Administrativo General y modificatoria.
- Ley N°27806, Ley de Transparencia y de acceso a la Información Pública y modificatoria.
- Ley N°29783 - Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo
- Decreto Supremo N°005-2012-TR que aprueba el Reglamento de la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo
- Decreto Legislativo N°635- Código Penal: Artículo 168° Inciso A - Atentado contra las condiciones de seguridad y salud en el trabajo
- Reglamento Nacional de Edificaciones aprobado con fecha 23 de mayo de 2006 y sus modificatorias vigentes.
- Ley N°27867 – Ley Orgánica de Gobiernos Regionales
- Ley N°27902 – Ley modificatoria de la Ley Orgánica de Gobiernos Regionales.
- Decreto Supremo N°011-2006-VIVIENDA, Aprueban 66 Normas Técnicas del Reglamento Nacional de Edificaciones - RNE y sus modificatorias.
- Decreto Supremo N°011-2019-TR, Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo para el Sector Construcción.
- Directiva y Opiniones del OSCE

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° 11**)

Advertencia

El órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, no podrá exigir al postor la presentación de documentos que no hayan sido indicados en los 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 : 00-281689

Banco : Banco de la Nación

N° CCI⁷ : 018000-000000281689-00

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.

⁷ En caso de transferencia Interbancaria.

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

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).

- g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- h) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación⁹. (**Anexo N° 12**).
- i) Estructura de costos¹⁰.
- j) Presentar póliza de seguro de responsabilidad Civil que brinde cobertura por daños personales, materiales, pérdida total, incluyendo daños directos o consecuenciales, con una cobertura mínima de S/ 200,000.00 (Doscientos mil con 00/100 soles) o su equivalente en moneda extranjera, a los siguientes involucrados:
 - a) A las personas que acuden a sus instalaciones en calidad de clientes.
 - b) A los vehículos que se encuentran en sus instalaciones, ya sea que estén esperando atención, se encuentren recibiendo mantenimiento, estén a modo de prueba o en espera para ser recogidos.
 - c) A los recursos que utiliza y los terceros posiblemente afectados. Sobre este último punto se debe señalar que el Contratista será el único responsable en casos de accidentes, invalidez y muerte del personal que contrate para el cumplimiento del contrato.

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*

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.

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

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 Haya¹¹.
- 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

En caso el monto supere los S/200,000.00 (doscientos mil Soles), 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 de la Entidad (Unidad de Tramite Documentario), sito en la Av. Elmer Faucett N°3970 – Callao; en el horario de 08:00 horas hasta las 16:30 horas.

En el caso que el monto no supere los S/ 200,000.00 (doscientos mil Soles), el contrato se perfecciona con la notificación de la orden de compra. 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 de la Entidad (Unidad de Tramite Documentario), sito en la Av. Elmer Faucett N°3970 – Callao; en el horario de 08:00 horas hasta las 16:30 horas.

2.6. FORMA DE PAGO

¹¹ Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en pagos parciales de forma individual, por el mantenimiento correctivo de cada unidad, previa presentación del comprobante de pago y la conformidad del servicio.

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

- Acta de internamiento y/o recepción del vehículo al taller de contratista.
- Informe Técnico y/o Reporte y/o Orden de Trabajo y/o Cartilla de servicio donde se detallan los servicios realizados y los repuestos y/o productos y/o insumos utilizados que forman parte del servicio, que contenga los trabajos de mantenimiento realizados de cada unidad vehicular, de acuerdo a los estipulado en el numeral 10.
- Informe Técnico de conformidad del Mecánico de la Unidad de Servicios Generales y Vehículos Livianos de la Oficina de Logística.
- Acta de conformidad Jefe de Logística con el visto bueno de Servicios Generales y Vehículos Livianos del Gobierno Regional del Callao emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago o Factura por el mantenimiento realizado.

Dicha documentación se debe presentar en la Mesa de Partes de la Entidad, sito en: Av. Elmer Faucett 3970, Callao, de lunes a viernes de 8:00 a.m. a 04:00 p.m. / o en la Mesa de Partes Virtual a través del siguiente link: <https://plataforma.regioncallao.gob.pe/mesadepartescallao/#/>

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



SE ADJUNDA, SEGÚN: ANEXO 13: TERMINOS DE REFERENCIA

Advertencia

De conformidad con el artículo 30 del Reglamento, la contratación de los requerimientos que cuenten con ficha de homologación aprobada se realiza mediante el procedimiento de selección de Adjudicación Simplificada. Lo dispuesto no aplica cuando el requerimiento ha sido homologado parcialmente, salvo que el elemento "características técnicas" se haya homologado en su totalidad. Asimismo, cabe precisar que las fichas de homologación aprobadas son de uso obligatorio para todas las contrataciones que realizan las Entidades, con independencia del monto de la contratación inclusive cuando el requerimiento haya sido homologado parcialmente.

Importante

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

3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL		
B.1	EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO		
	<u>Requisitos:</u> ✓ Equipo para engrase a presión.....01 Unidad ✓ Scanner automotriz original o universal multimarca.....01 Unidad ✓ Elevador Hidráulico.....01 Unidad ✓ Teclé Pluma con capacidad de 1 tonelada mínimo.....01 Unidad ✓ Compresora neumática de aire.....01 Unidad ✓ Pistola Neumática.....01 Unidad ✓ Multímetro multítester digital.....01 Unidad ✓ Nanómetro (incluye sus respectivos niples).....01 Unidad ✓ Tornillo de Banco.....01 Unidad <u>Acreditación:</u> Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido. <table border="1"><tr><td>Importante</td></tr><tr><td><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></td></tr></table>	Importante	<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>
Importante			
<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>			
B.2	INFRAESTRUCTURA ESTRATÉGICA		
	<u>Requisitos:</u> • El postor debe contar como mínimo con un (01) taller (local propio o alquilado), el cual debe tener una extensión 400 m2, y debe estar ubicado en zona urbana de la Provincia Constitucional del Callao o Lima Metropolitana, en un radio no mayor de 45 kilómetros contados desde la sede central del Gobierno Regional Callao. Asimismo, el taller debe contar con un área techada aproximada del 30% de su extensión, debe contar como mínimo con un área para reparación de motores y área de trabajos eléctricos. <u>Acreditación:</u> Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad de la infraestructura estratégica requerida. <table border="1"><tr><td>Importante</td></tr><tr><td><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></td></tr></table>	Importante	<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>
Importante			
<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>			
B.3	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE		
B.3.1	FORMACIÓN ACADÉMICA		
	<u>Requisitos:</u> UN (01) Jefe de Taller o Ingeniero Encargado:		

- Profesional Titulado en Ingeniería Mecánica y/o Ingeniería Eléctrica y/o Ingeniería Mecatrónica y/o Ingeniería Electrónica.

DOS (02) Técnicos en Mecánica Automotriz:

- Título de Técnico en Mecánica Automotriz y/o Mecánica Eléctrica y/o Mecatrónica Automotriz y/o Mecánica.

Acreditación:

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

Importante para la Entidad

El postor debe señalar los nombres y apellidos, DNI y profesión del personal clave, así como el nombre de la universidad o institución educativa que expidió el grado o título profesional requerido.

Incluir o eliminar, según corresponda. Sólo deberá incluirse esta nota cuando la formación académica sea el único requisito referido a las calificaciones del personal clave que se haya previsto. Ello a fin que la Entidad pueda verificar los grados o títulos requeridos en los portales web respectivos.

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

B.4 EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE

Requisitos:

Jefe de Taller o Ingeniero Encargado:

- Cinco (05) años como Jefe de Taller mecánico y/o Asesor Técnico y/o Asesor de Servicio en entidades públicas y/ o privadas. De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (trasape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.

Técnicos en Mecánica Automotriz:

- Dos (02) años de experiencia mínima como técnico en mecánica automotriz y/o mantenimientos vehiculares y/o reparación de vehículos livianos y/o haber realizado servicios de mantenimiento vehiculares y/o reparación de vehículos livianos en empresas que han brindado los servicios de mantenimiento y/o reparación de vehículos en entidades públicas y/ o privadas.

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

Acreditación:

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

Importante

- *Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento*
- *En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.*
- *Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.*

- *Al calificar la experiencia del personal, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el personal corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.*

C EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Requisitos:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/. 200,000.00 (Doscientos 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.

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/ 20,000.00 (Veinte mil con 00/100 soles), por la prestación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.

Se consideran servicios similares a los siguientes: SERVICIO DE: - Mantenimiento predictivo y/o mantenimiento preventivo y/o mantenimientos correctivos o cualquier otro tipo de mantenimiento y/o reparación de autos o camionetas o vehículos livianos

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 pago¹², correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.

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

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

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

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

¹² Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado**:

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

(...)

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

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

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

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

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

Importante

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

Importante

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

CAPÍTULO IV
FACTORES DE EVALUACIÓN

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

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

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

Importante

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

CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

Importante

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

Conste por el presente documento, la contratación del SERVICIO DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO DE VEHICULOS EN GENERAL PARA LAS UNIDADES VEHICULARES DEL GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO, que celebra de una parte [CONSIGNAR EL NOMBRE DE LA ENTIDAD], en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], representada por [.....], identificado con DNI N° [.....], y de otra parte [.....], con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], inscrita en la Ficha N° [.....] Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], debidamente representado por su Representante Legal, [.....], con DNI N° [.....], según poder inscrito en la Ficha N° [.....], Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

Con fecha [.....], el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, adjudicó la buena pro de la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 0046-2024-GRC-CS-1**, para la contratación del SERVICIO DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO DE VEHICULOS EN GENERAL PARA LAS UNIDADES VEHICULARES DEL GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO, a [INDICAR NOMBRE DEL GANADOR DE LA BUENA PRO], cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato.

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

El presente contrato tiene por objeto es la contratación del SERVICIO DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO DE VEHICULOS EN GENERAL PARA LAS UNIDADES VEHICULARES DEL GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO.

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 PAGO¹³

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

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

¹³ En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

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

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

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

El plazo de ejecución del presente contrato es de [.....], el mismo que se computa desde [CONSIGNAR SI ES DEL DÍA SIGUIENTE DEL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO, DESDE LA FECHA QUE SE ESTABLEZCA EN EL CONTRATO O DESDE LA FECHA EN QUE SE CUMPLAN LAS CONDICIONES PREVISTAS EN EL CONTRATO PARA EL INICIO DE LA EJECUCIÓN, DEBIENDO INDICAR LAS MISMAS EN ESTE ÚLTIMO CASO].

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

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

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

Importante

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

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

Importante

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

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

Importante

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

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

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

CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de [CONSIGNAR TIEMPO EN AÑOS, NO MENOR DE UN (1) AÑO] año(s) contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES

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

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

Donde:

F = 0.25 para plazos mayores a sesenta (60) días o;
F = 0.40 para plazos menores o iguales a sesenta (60) días.

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

Importante

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

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

Estos dos (2) tipos de penalidades pueden alcanzar cada una un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente, o de ser el caso, del ítem que debió ejecutarse.

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

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

Cualquiera de las partes puede resolver el contrato, de conformidad con el numeral 32.3 del artículo 32 y artículo 36 de la Ley de Contrataciones del Estado, y el artículo 164 de su Reglamento. De darse el caso, LA ENTIDAD procederá de acuerdo a lo establecido en el artículo 165 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

Cuando se resuelva el contrato por causas imputables a algunas de las partes, se debe resarcir los daños y perjuicios ocasionados, a través de la indemnización correspondiente. Ello no obsta la aplicación de las sanciones administrativas, penales y pecuniarias a que dicho incumplimiento diere lugar, en el caso que éstas correspondan.

Lo señalado precedentemente no exime a ninguna de las partes del cumplimiento de las demás obligaciones previstas en el presente contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN

EL CONTRATISTA declara y garantiza no haber, directa o indirectamente, o tratándose de una persona jurídica a través de sus socios, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o personas vinculadas a las que se refiere el artículo 7 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, ofrecido, negociado o efectuado, cualquier pago o, en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato.

Asimismo, el CONTRATISTA se obliga a conducirse en todo momento, durante la ejecución del contrato, con honestidad, probidad, veracidad e integridad y de no cometer actos ilegales o de corrupción, directa o indirectamente o a través de sus socios, accionistas, participacionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores y personas vinculadas a las que se refiere el artículo 7 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Además, EL CONTRATISTA se compromete a i) comunicar a las autoridades competentes, de manera directa y oportuna, cualquier acto o conducta ilícita o corrupta de la que tuviera conocimiento; y ii) adoptar medidas técnicas, organizativas y/o de personal apropiadas para evitar los referidos actos o prácticas.

Finalmente, EL CONTRATISTA se compromete a no colocar a los funcionarios públicos con los que deba interactuar, en situaciones reñidas con la ética. En tal sentido, reconoce y acepta la prohibición de ofrecerles a éstos cualquier tipo de obsequio, donación, beneficio y/o gratificación,

ya sea de bienes o servicios, cualquiera sea la finalidad con la que se lo haga.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

Sólo en lo no previsto en este contrato, en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, en las directivas que emita el OSCE y demás normativa especial que resulte aplicable, serán de aplicación supletoria las disposiciones pertinentes del Código Civil vigente, cuando corresponda, y demás normas de derecho privado.



16

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS¹⁴

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

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

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

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

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

“LA ENTIDAD”

“EL CONTRATISTA”

Importante

Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales¹⁵.

¹⁴ 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).

¹⁵ Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

ANEXOS



ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 0048-2024-GRC-CS-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 ¹⁶	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 servicios¹⁷

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.

¹⁶ 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.

¹⁷ 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° 0048-2024-GRC-CS-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 ¹⁸		Sí	No
Correo electrónico :			

Datos del consorciado 2			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE ¹⁹		Sí	No
Correo electrónico :			

Datos del consorciado ...			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE ²⁰		Sí	No
Correo electrónico :			

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

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

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

¹⁸ 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.

¹⁹ Ibídem.

²⁰ Ibídem.

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 servicios²¹

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.

²¹ 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° 0048-2024-GRC-CS-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° 0048-2024-GRC-CS-1
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 4

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 0048-2024-GRC-CS-1
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



ANEXO N° 5

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 0048-2024-GRC-CS-1
Presente.-

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

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [%]²²

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]²³

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%²⁴

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

²³ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

²⁴ 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.



ay

ANEXO N° 6
PRECIO DE LA OFERTA

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 0048-2024-GRC-CS-1
Presente.-

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

CONCEPTO	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	PRECIO TOTAL
TOTAL			

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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



ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 0048-2024-GRC-CS-1
Presente.-

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

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²⁵	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁶	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁷ DE:	MONEDA	IMPORTE ²⁸	TIPO DE CAMBIO VENTA ²⁹	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³⁰
1										
2										
3										
4										

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

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

²⁷ Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Al respecto, según la Opinión N° 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".

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

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

³⁰ Consignar en la moneda establecida en las bases.

[Handwritten signature]

GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 0048-2024-GRC-CS-PRIMERA CONVOCATORIA

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 9

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 0048-2024-GRC-CS-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° 11

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 0048-2024-GRC-CS-1
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 12

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

(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 0048-2024-GRC-CS-1

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 13



TERMINOS DE REFERENCIA

1. DENOMINACIÓN DEL SERVICIO:

SERVICIO DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO DE VEHICULOS EN GENERAL PARA LAS UNIDADES VEHICULARES DEL GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

2. DEPENDENCIA, UNIDAD ORGANICA Y/O AREA SOLICITANTE:

Oficina de Logística – Unidad de Servicios Generales y Vehículos Livianos

3. OBJETO:

Contar con una persona natural o jurídica que preste el “**SERVICIO DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO DE VEHICULOS EN GENERAL PARA LAS UNIDADES VEHICULARES DEL GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO**”, que permita garantizar la seguridad y funcionalidad de las unidades vehiculares con un nivel de operatividad del 100%, para la realización de las diversas diligencias solicitadas por las unidades orgánicas del Gobierno Regional, minimizando el riesgo de accidentes que puedan poner en riesgo la vida y la salud del personal usuario de los vehículos así como a otros terceros que puedan resultar involucrados, extendiendo así la vida útil de los vehículos y velando por el cuidado de los bienes patrimoniales de la entidad que se encuentran a cargo de la Unidad de Servicios Generales y Vehículos Livianos de la Oficina de Logística.

4. ANTECEDENTES:

El Gobierno Regional del Callao es una persona jurídica de derecho público con autonomía política, económica y administrativa en asuntos de su competencia constituyéndose para su administración económica y financiera en un pliego presupuestal.

El Gobierno Regional del Callao, tiene por finalidad esencial fomentar el desarrollo regional integral sostenible, promoviendo la inversión privada, el empleo y garantizando el ejercicio pleno de los derechos y la igualdad de oportunidades de sus habitantes de acuerdo con los planes y programas nacionales, regionales y locales de desarrollo. En ese sentido, a la Oficina de Logística le corresponde coadyuvar al logro de dicha finalidad en el ejercicio de sus funciones establecidas en el ROF especialmente por su función de administración de la flota de vehículos y los servicios generales, precisando que las funciones esenciales de las áreas usuarias tienen que ver con acciones de ejecución y/o dirección y/o control y/o supervisión y/o coordinación de carácter interno que demanda movilización entre sedes y a los lugares de intervención y de carácter externo a nivel interinstitucional público y/o privado que demanda movilizaciones a las diferentes instituciones involucradas.

En el marco del ROF de la Oficina de Logística se indica en el artículo 58°. Son funciones de la Oficina de Logística “(...) 1. Administrar el sistema de abastecimiento, el sistema de almacenamiento, la flota de vehículos y los servicios generales del Gobierno Regional del Callao”. La contratación del presente servicio para atenciones de las unidades vehiculares, y su posterior ejecución es solicitado por la Oficina de Logística de la Gerencia de Administración del Gobierno Regional del Callao, quien vela por el correcto funcionamiento de la flota vehicular.

Que mediante Informe N° 007-2024-SMLS se informa respecto de la necesidad de dar mantenimiento correctivo a las unidades vehiculares que se encuentran en estado inoperativas. En concordancia con el numeral 6.2.2 de la Directiva de Órgano N° 002-2021-GRC-/GA-OL “Control de los Servicios de Mantenimiento Preventivo y Correctivo de los Vehículos Livianos del gobierno Regional del Callao”, se procedió a diagnosticar las necesidades requeridas para mantener en buenas condiciones los vehículos y tomar las acciones correctivas necesarias para evitar accidentes mecánicos, y se realizó la programación de acuerdo al “Plan Anual de Mantenimiento Preventivo y Correctivo de la Flota Vehicular de la Oficina de Logística del Gobierno Regional del Callao - 2024”.

5. FINALIDAD PÚBLICA:

La contratación del presente servicio busca conservar y mantener en óptimas condiciones las unidades vehiculares administradas por la Unidad de Servicios Generales y Vehículos Livianos de la Oficina de Logística, siendo que producto de su uso existen unidades vehiculares que han sido afectada en sus diversos sistemas operativos, y a la fecha se encuentran inoperativas, por lo cual se busca recuperar la operatividad de los vehículos, y minimizar el riesgo de accidentes que puedan poner en riesgo la vida y la salud del personal usuario de los vehículos así como a otros terceros que puedan resultar involucrados, conservando así la vida útil del vehículo y velando por el cuidado de los bienes



patrimoniales de la entidad, a través de la atención de un taller especializado que cumpla con las normas de seguridad y especialización requeridas para la realización de un adecuado trabajo de mantenimiento correctivo, a fin de que el Gobierno Regional del Callao realice de forma óptima sus actividades que coadyuven al logro de sus objetivos, los cuales están enfocados al bienestar de la sociedad chalaca, garantizando la seguridad y funcionalidad de las unidades vehiculares con un nivel de operatividad óptimo.

La Finalidad Pública de la presente contratación está vinculada con el objetivo/meta del POI y a los siguientes indicadores de gestión según el siguiente detalle:

OEI.08 Fortalecer la Gestión Institucional
AEI.08.05 Procesos de modernización de la gestión pública implementada en el Gobierno Regional del Callao.
AOI.000102800586 Servicios Generales

6. ALCANCE Y DESCRIPCION DEL SERVICIO:

El presente servicio de mantenimiento correctivo de vehículos en general se realizará para once (11) unidades vehiculares, las mismas que se detallan a continuación:

CUADRO N° 1 - FLOTA VEHICULAR DE LA UNIDAD DE SERVICIOS GENERALES Y VEHICULOS LIVIANOS

#	Marca	Modelo	Carrocería / Categoría	Año / Modelo	N° de Chasis	Placa de Rodaje	Combustible
1	Nissan	Sentra V16l Clásico 1.6cc	Sedán - M1	2011-2011	3N1EB31S0CK339505	EGG-532	Gasolina
2	Nissan	Sentra V16l Clásico 1.6cc	Sedán - M1	2011-2011	3N1EB31S4CK338955	EGG-440	Gasolina
3	Nissan	Sentra V16l Clásico 1.6cc	Sedán - M1	2011-2011	3N1EB31S5CK342738	EGG-505	Gasolina
4	Nissan	Sentra V16l Clásico 1.6cc	Sedán - M1	2011-2011	3N1EB31S2CK339327	EGG-485	Gasolina
5	Nissan	Sentra V16l Clásico 1.6cc	Sedán - M1	2011-2011	3N1EB31S3CK339076	EGG-439	Gasolina
6	Nissan	Frontier 4x4 DC YD25 2.5cc TDI	Pick Up 4x4 - N1	2012-2012	3N6PD23Y5DK016688	EGN-244	Diesel
7	Nissan	Frontier 4x4 DC YD25 2.5cc TDI	Pick Up 4x4 - N1	2011-2012	3N6PD23Y6CK009716	EGI-816	Diesel
8	Nissan	Frontier 4x4 DC YD25 2.5cc TDI	Pick Up 4x4 - N1	2012-2012	3N6PD23Y9DK021926	EGN-188	Diesel
9	Nissan	Frontier 4x4 DC YD25 2.5cc TDI	Pick Up 4x4 - N1	2011-2012	3N6PD23Y2CK015478	EGI-847	Diesel
10	Nissan	Frontier 4x4 DC YD25 2.5cc TDI	Pick Up 4x4 - N1	2011-2012	3N6PD23Y0CK006973	EGI-823	Diesel
11	Hyundai	M/Bus H1 2.5cc TDI	MicroBus - M2	2013-2014	K4JWA37HADU539890	EGK-282	Diesel

El presente servicio se ejecutará bajo la modalidad a todo costo y sin reajustes de precios, que incluye el personal, materiales, equipos y otros determinados en este término de referencia (TDR), por lo cual el Contratista deberá cumplir con el objeto del servicio y las especificaciones generales:

6.1. Mantenimiento Correctivo de Vehículos en General:

Para efectos del presente servicio y para determinar el alcance de las actividades a contratar, las unidades han pasado por una inspección técnica, por lo cual se debe tener en cuenta las siguientes actividades y sus características:

1	CLASE: AUTOMÓVIL	SERIE: 3N1EB31S0CK339505
	MARCA/MODELO: NISSAN SENTRA	MOTOR: GA16866767Y
	PLACA: EGG-532	AÑO: 2011

- Reparación del Sistema de Motor que comprende lo siguiente:
- Evaluación y reparación de culata por recalentamiento.
 - Cambio de retén de eje de distribuidor.
 - Cambio de cadenas, tensores, guías, retenes de distribución.
 - Cambio de aceite y filtro.
 - Cambio de bujías (04)
 - Cambio de filtro de gasolina.



GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO
GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN
OFICINA DE LOGÍSTICA
"DECENIO DE LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES PARA MUJERES Y HOMBRES"
"AÑO DEL BICENTENARIO, DE LA CONSOLIDACIÓN DE NUESTRA INDEPENDENCIA, Y DE LA
CONMEMORACIÓN DE LAS HEROICAS BATALLAS DE JUNÍN Y AYACUCHO"

- Cambio de filtro de aire.
 - Cambio de soportes de motor.
 - Limpieza de obturador.
- Reparación de Refrigeración que comprende lo siguiente:
- Cambio de radiador y tapa.
 - Cambio de mangueras de radiador y abrazaderas.
 - Cambio de soportes inferiores de radiador.
 - Cambio de caja termostática, bridas, mangueras y cañerías de agua.
 - Refrigerante de radiador.
- Reparación de Frenos que comprende lo siguiente:
- Cambio de pastillas y zapatas.
 - Cambio de bombines.
- Reparación del Sistema de Transmisión que comprende lo siguiente:
- Cambio de kit de embrague (plato, disco y collarín)
 - Cambio de cable de embrague.
 - Cambio de soporte de caja.
 - Cambio de puntas de palier LH-RH
 - Mantenimiento y cambio de guardapolvos de tripoides de palieres.
 - Cambio de aceite de caja 80W90
 - Cambio de retenes de caja.
 - Cambio de rodajes de bocamazas delanteras.
- Reparación del Sistema de Suspensión que comprende lo siguiente:
- Cambio de amortiguadores delanteros y posteriores.
 - Cambio de trapecios LH-RH
- Reparación del Sistema de Dirección que comprende lo siguiente:
- Cambio de terminales (Racks) LH-RH
 - Alineamiento de dirección.
 - Cambio de mangueras y abrazaderas de bomba principal.
 - Cambio de llantas (04) 175/70R13
- Reparación del Sistema Eléctrico que comprende lo siguiente:
- Cambio de Batería de 13 placas, polaridad (+ -)
 - Reparación y cambio del circuito de luces en general.
 - Cambio de claxon.
 - Cambio de faros posteriores.
 - Duplicado de llaves de contacto (02)
- Carrocería, Pintura y Accesorios que comprende lo siguiente:
- Reparaciones en carrocería y pintura.
 - Cambio de faros posteriores.
 - Cambio de plumillas L/P
 - Instalación de pisos de jebe.
 - Cambio de espejo lateral LH
 - Reparación del sistema de escape.

2	CLASE: CAMIONETA	SERIE: 3N6PD23Y6CK00971
	MARCA/MODELO: NISSAN FRONTIER	MOTOR: YD25341281T
	PLACA: EGI-816	AÑO: 2011

- Reparación del Sistema de Motor que comprende lo siguiente:
- Mantenimiento y/o reparación de bomba e inyectores.
 - Cambio de fajas de accesorios de motor.



GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO
GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN
OFICINA DE LOGÍSTICA
"DECENIO DE LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES PARA MUJERES Y HOMBRES"
"AÑO DEL BICENTENARIO, DE LA CONSOLIDACIÓN DE NUESTRA INDEPENDENCIA, Y DE LA
CONMEMORACIÓN DE LAS HEROICAS BATALLAS DE JUNÍN Y AYACUCHO"

- Cambio de sensor de cigüeñal.
 - Cambio de aceite y filtro.
 - Cambio de filtros de combustible y sedimentador.
 - Cambio de filtro de aire.
- Reparación de Refrigeración que comprende lo siguiente:
- Cambio de radiador y tapa.
 - Refrigerante de radiador.
- Reparación de Frenos que comprende lo siguiente:
- Cambio de discos ventilados.
 - Cambio de pastillas.
 - Cambio de accesorios de calipers.
- Reparación del Sistema de Transmisión que comprende lo siguiente:
- Cambio de kit de embrague (plato, disco, collarín)
 - Cambio de bomba y bombín.
 - Reparación de caja de cambios (no ingresa 1º cambio)
 - Cambio de aceite 80W90
 - Cambio de retén de cola de caja.
- Reparación del Sistema de Suspensión que comprende lo siguiente:
- Cambio de amortiguadores delanteros y posteriores.
 - Cambio de bocinas de trapecios superiores.
- Reparación del Sistema de Dirección que comprende lo siguiente:
- Cambio de terminales de dirección.
 - Cambio de terminales de barra estabilizadora.
 - Cambio de guardapolvos de palieres LH-RH.
 - Mantenimiento y/o cambio de rodajes de bocamazas delanteras.
 - Cambio de crucetas de cardán.
 - Cambio de rodaje central de cardán.
 - Cambio de llantas (04) 265/70R16.
 - Alineamiento de dirección.
- Reparación del Sistema Eléctrico que comprende lo siguiente:
- Cambio de Batería de 15 placas, polaridad.
 - Cambio de focos de faros delanteros y posteriores.
 - Reparación y/o mantenimiento de arrancador.
 - Cambio de claxon.
 - Cambio de plumillas L/P

3	CLASE: AUTOMÓVIL	CLASE: AUTOMÓVIL
	MARCA/MODELO: NISSAN SENTRA	MARCA/MODELO: NISSAN SENTRA
	PLACA: EGG-485	PLACA: EGG-485

- Reparación del Sistema de Motor que comprende lo siguiente:
- Evaluación y reparación de culata por recalentamiento.
 - Cambio de cadenas, tensores, guías, retenes de distribución.
 - Cambio de retén de eje de distribuidor.
 - Cambio de aceite y filtro.
 - Cambio de bujías (04)
 - Cambio de filtro de gasolina.
 - Cambio de filtro de aire.
 - Cambio de soportes de motor.
 - Limpieza de obturador.
 - Cambio de regulador de presión de combustible.



- Reparación de Refrigeración que comprende lo siguiente:
 - Cambio de radiador y tapa.
 - Cambio de mangueras de radiador y abrazaderas.
 - Cambio de soportes de radiador.
 - Cambio de caja termostática, bridas, mangueras y cañerías de agua.
 - Cambio de tapones de agua.
 - Refrigerante de radiador.
- Reparación de Frenos que comprende lo siguiente:
 - Cambio de pastillas y zapatas.
 - Cambio de bombines.
 - Cambio de accesorios de calipers.
- Reparación del Sistema de Transmisión que comprende lo siguiente:
 - Cambio de kit de embrague (plato, disco y collarín)
 - Cambio de cable de embrague.
 - Cambio de soporte de caja.
 - Cambio de puntas de palier LH-RH
 - Cambio de guardapolvos de palieres.
 - Cambio de aceite de caja 80W90
 - Cambio de retenes de caja.
 - Cambio de rodajes de bocamazas delanteras.
- Reparación del Sistema de Suspensión que comprende lo siguiente:
 - Cambio de amortiguadores delanteros y posteriores.
 - Cambio de trapecios LH-RH
- Reparación del Sistema de Dirección que comprende lo siguiente:
 - Cambio de terminales (Racks) LH-RH
 - Alineamiento de dirección.
 - Cambio de mangueras y abrazaderas de bomba principal.
 - Cambio de llantas (04) 175/70R13
- Reparación del Sistema Eléctrico que comprende lo siguiente:
 - Cambio de Batería de 13 placas, polaridad (+ -)
 - Reparación y cambio del circuito de luces en general.
 - Cambio de claxon.
- Carrocería, Pintura y Accesorios que comprende lo siguiente:
 - Reparaciones en carrocería y pintura.
 - Cambio de espejo lateral RH
 - Cambio de plumillas L/P
 - Reparación del sistema de escape.
 - Instalación de pisos de jebe.
 - Reparación y tapizado de asientos.

4	CLASE: AUTOMOVIL	SERIE: 3N1EB31S4CK338955
	MARCA/MODELO: NISSAN SENTRA	MOTOR:
	PLACA: EGG-440	ANO: 2011

- Reparación del Sistema de Motor que comprende lo siguiente:
 - Cambio de retén de eje de distribuidor.
 - Cambio de cadenas, tensores, guías, retenes de distribución.
 - Cambio de soportes de motor.
 - Cambio de fajas de accesorios.
 - Cambio de aceite y filtro.



GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO
GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN
OFICINA DE LOGISTICA
"DECENIO DE LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES PARA MUJERES Y HOMBRES"
"AÑO DEL BICENTENARIO, DE LA CONSOLIDACIÓN DE NUESTRA INDEPENDENCIA, Y DE LA
CONMEMORACIÓN DE LAS HEROICAS BATALLAS DE JUNÍN Y AYACUCHO"

- Cambio de bujías (04)
 - Cambio de filtro de aire.
 - Limpieza de obturador.
 - Cambio de bomba de gasolina.
- Reparación de Refrigeración que comprende lo siguiente:
- Cambio de radiador y tapa.
 - Cambio de mangueras de radiador y abrazaderas.
 - Cambio de soportes de radiador.
 - Cambio de caja termostática, bridas, mangueras y cañerías de agua.
 - Refrigerante de radiador.
- Reparación de Frenos que comprende lo siguiente:
- Cambio de pastillas y zapatas.
 - Cambio de bombines.
 - Reparación de bomba principal.
- Reparación del Sistema de Transmisión que comprende lo siguiente:
- Cambio de kit de embrague (plato, disco y collarín)
 - Cambio de cable de embrague.
 - Cambio de soporte de caja.
 - Cambio de puntas de palier LH-RH
 - Cambio de guardapolvos de palieres.
 - Cambio de aceite de caja 80W90
 - Cambio de retenes de caja.
 - Cambio de rodajes de bocamazas delanteras.
- Reparación del Sistema de Suspensión que comprende lo siguiente:
- Cambio de amortiguadores delanteros y posteriores.
 - Cambio de trapecios LH-RH
- Reparación del Sistema de Dirección que comprende lo siguiente:
- Cambio de terminales (Racks) LH-RH
 - Alineamiento de dirección.
 - Cambio de mangueras y abrazaderas de bomba principal.
 - Cambio de llantas (04) 175/70R13
- Reparación del Sistema Eléctrico que comprende lo siguiente:
- Cambio de Batería de 13 placas, polaridad (+ -)
 - Reparación y cambio del circuito de luces en general.
 - Cambio de claxon.
- Carrocería, Pintura y Accesorios que comprende lo siguiente:
- Reparaciones en carrocería y pintura.
 - Cambio de plumillas L/P
 - Instalación de pisos de jebe.
 - Reparación y tapizado de asientos.

5	CLASE: AUTOMÓVIL	SERIE: 3N1EB31S5CK342738
	MARCA/MODELO: NISSAN SENTRA	MOTOR:
	PLACA: EGG-505	ANO: 2011

- Reparación del Sistema de Motor que comprende lo siguiente:
- Cambio de retén de eje de distribuidor.
 - Cambio de fajas de accesorios.
 - Limpieza y/o cambio de inyectores.



- Cambio de cadenas, tensores, guías, retenes de distribución.
 - Cambio de switch de aceite.
 - Cambio de regulador de presión de combustible.
 - Cambio de bomba de gasolina.
 - Cambio de aceite y filtro.
 - Cambio de bujías (04)
 - Cambio de filtro de gasolina.
 - Cambio de filtro de aire.
 - Cambio de soportes de motor.
 - Limpieza de obturador.
- Reparación de Refrigeración que comprende lo siguiente:
- Cambio de radiador y tapa.
 - Cambio de mangueras de radiador y abrazaderas.
 - Cambio de soportes de radiador.
 - Cambio de caja termostática, bridas, mangueras y cañerías de agua.
 - Refrigerante de radiador.
- Reparación de Frenos que comprende lo siguiente:
- Cambio de pastillas y zapatas.
 - Cambio de bombines.
 - Cambio de accesorios de calipers.
- Reparación del Sistema de Transmisión que comprende lo siguiente:
- Cambio de kit de embrague (plato, disco y collarín)
 - Cambio de cable de embrague.
 - Cambio de soporte de caja.
 - Cambio de puntas de palier LH-RH
 - Mantenimiento y cambio de guardapolvos de palieres.
 - Cambio de aceite de caja 80W90
 - Cambio de retenes de caja.
 - Cambio de rodajes de bocamazas delanteras.
- Reparación del Sistema de Dirección que comprende lo siguiente:
- Reparación y/o cambio de cremallera.
 - Alineamiento de dirección.
 - Cambio de mangueras y abrazaderas de bomba principal.
 - Cambio de llantas (04) 175/70R13
- Reparación del Sistema Eléctrico que comprende lo siguiente:
- Cambio de Batería de 13 placas, polaridad (+ -)
 - Reparación y cambio del circuito de luces en general.
 - Cambio de claxon.
- Carrocería, Pintura y Accesorios que comprende lo siguiente:
- Reparaciones en carrocería y pintura.
 - Cambio de plumillas L/P
 - Reparación y tapizado de asientos.
 - Instalación de pisos de jebe.
 - Reparación del sistema de escape.

6	CLASE: CAMIONETA	SERIE: 3N6PD23Y9DK021926
	MARCA/MODELO: NISSAN FRONTIER	MOTOR:
	PLACA: EGN-188	AÑO: 2011

- Reparación del Sistema de Motor que comprende lo siguiente:
- Reparación y mantenimiento de bomba de alta e inyectores de combustible.



- Cambio de aceite y filtro.
 - Cambio de filtro de combustible y sedimentador.
 - Cambio de filtro de aire.
 - Cambio de fajas de accesorios de motor.
 - Cambio de sensor de cigüeñal.
- Reparación de Refrigeración que comprende lo siguiente:
- Cambio de radiador y tapa.
 - Refrigerante de radiador.
- Reparación de Frenos que comprende lo siguiente:
- Cambio de pastillas y zapatas.
 - Cambio de accesorios de calipers.
- Reparación del Sistema de Transmisión que comprende lo siguiente:
- Cambio de kit de embrague (plato, disco y collarín)
 - Cambio de bomba de embrague.
 - Cambio de aceite de caja 80W90
 - Cambio de retenes de caja.
- Reparación del Sistema de Suspensión que comprende lo siguiente:
- Cambio de bocinas de trapecios superiores.
 - Cambio de amortiguadores delanteros y posteriores.
 - Cambio de terminales y jebes de barra estabilizadora.
 - Cambio de rótulas y bocinas de trapecios inferiores.
- Reparación del Sistema de Dirección que comprende lo siguiente:
- Cambio de terminales de dirección.
 - Cambio de guardapolvos de palieres LH-RH
 - Mantenimiento y/o cambio de rodajes de bocamazas delanteras.
 - Cambio de crucetas de cardán.
 - Cambio de rodaje central.
 - Cambio de llantas (04) 265/70R16
 - Alineamiento de dirección.
- Reparación del Sistema Eléctrico que comprende lo siguiente:
- Cambio de Batería de 15 placas.
 - Cambio de focos y faros delanteros y posteriores.
 - Reparación y/o mantenimiento de arrancador.
 - Cambio de claxon.
 - Cambio de focos y faros de placa.
- Carrocería, Pintura y Accesorios que comprende lo siguiente:
- Reparación y tapizado de asientos.
 - Cambio de plumillas L/P
 - Instalación de pisos de jebe.

7	CLASE: CAMIONETA	SERIE: 3N6PD23Y5DK016688
	MARCA/MODELO: NISSAN FRONTIER	MOTOR: YD25383815T
	PLACA: EGN-244	AÑO: 2011

- Reparación del Sistema de Motor que comprende lo siguiente:
- Reparación de motor por recalentamiento.
 - Reparación de bomba de alta e inyectores.
 - Cambio de sensor de cigüeñal.
 - Cambio de fajas de accesorios de motor.
 - Cambio de aceite y filtro.



- Cambio de filtros de combustible y sedimentador.
- Cambio de filtro de aire.
- Reparación de Refrigeración que comprende lo siguiente:
 - Cambio de radiador y tapa.
 - Refrigerante de radiador.
 - Cambio de conectores, bridas y mangueras de agua.
- Reparación de Frenos que comprende lo siguiente:
 - Cambio de pastillas y zapatas.
 - Cambio de accesorios de calipers.
 - Cambio de bombines.
 - Cambio de discos ventilados.
- Reparación del Sistema de Transmisión que comprende lo siguiente:
 - Cambio de kit de embrague (plato, disco y collarín)
 - Cambio de bomba y bombín.
 - Cambio de aceite de caja 80W90
 - Cambio de retenes de cola de caja.
- Reparación del Sistema de Suspensión que comprende lo siguiente:
 - Cambio de amortiguadores delanteros y posteriores.
 - Cambio de bocinas y rótulas de trapecios superiores.
 - Cambio de rótulas y bocinas de trapecios inferiores.
 - Cambio de terminales y jebes de barra estabilizadora.
- Reparación del Sistema de Dirección que comprende lo siguiente:
 - Cambio de terminales de dirección.
 - Cambio de guardapolvos de palieres LH-RH
 - Mantenimiento y/o cambio de rodajes de bocamazas delanteras.
 - Cambio de crucetas de cardán.
 - Cambio de rodaje central.
 - Cambio de llantas (O4) 265/70R16
 - Alineamiento de dirección.
- Reparación del Sistema Eléctrico que comprende lo siguiente:
 - Cambio de Batería de 15 placas.
 - Cambio de faros delanteros y posteriores.
 - Reparación y/o mantenimiento de Arrancador.
 - Cambio de faros de luces de placa.
 - Cambio de claxon.
- Carrocería, Pintura y Accesorios que comprende lo siguiente:
 - Reparación y tapizado de asientos.
 - Cambio de plumillas L/P
 - Instalación de pisos de jebe.

8	CLASE: CAMIONETA	SERIE: 3N6PD23Y2CK015478
	MARCA/MODELO: NISSAN FRONTIER	MOTOR:
	PLACA: EGI-847	AÑO: 2011

- Reparación del Sistema de Motor que comprende lo siguiente:
 - Reparación de motor por recalentamiento.
 - Reparación y/o mantenimiento de bomba de alta e inyectores.
 - Cambio de fajas de accesorios.
 - Cambio de sensor de cigüeñal.
 - Cambio de aceite y filtro.



- Cambio de filtros de combustible y sedimentador.
- Cambio de filtro de aire.
- Reparación de Refrigeración que comprende lo siguiente:
 - Cambio de radiador y tapa.
 - Cambio de conectores, bridas y mangueras de agua.
 - Refrigerante de radiador.
- Reparación de Frenos que comprende lo siguiente:
 - Cambio de pastillas y zapatas.
 - Reparación y/o cambio de bomba principal.
 - Cambio de bombines.
- Reparación del Sistema de Transmisión que comprende lo siguiente:
 - Cambio de kit de embrague (plato, disco y collarín)
 - Cambio de bomba y bombín.
 - Cambio de soportes de caja.
 - Cambio de aceite 80W90
 - Cambio de retén de cola de caja.
- Reparación del Sistema de Suspensión que comprende lo siguiente:
 - Cambio de amortiguadores delanteros y posteriores.
 - Cambio de bocinas y rótulas de trapecios superiores.
 - Cambio de trapecios y rótulas inferiores.
 - Cambio de terminales y jebes de barra estabilizadora.
- Reparación del Sistema de Dirección que comprende lo siguiente:
 - Cambio de guardapolvos de palieres LH-RH
 - Cambio de terminales de dirección.
 - Mantenimiento y/o cambio de rodajes de bocamazas delanteras.
 - Cambio de crucetas de cardán.
 - Cambio de rodaje central de cardán.
 - Cambio de llantas (O4) 265/70R16
 - Alineamiento de dirección.
- Reparación del Sistema Eléctrico que comprende lo siguiente:
 - Cambio de Batería de 15 placas.
 - Reparación y/o mantenimiento de Arrancador.
 - Cambio faros y focos de luces de placa.
 - Cambio de claxon.
- Carrocería, Pintura y Accesorios que comprende lo siguiente:
 - Cambio de plumillas L/P
 - Reparación y tapizado de asientos.
 - Instalación de pisos de jebe.

9	CLASE: CAMIONETA	SERIE: 3N6PD23Y0CK006973
	CLASE/MODELO: NISSAN FRONTIER	MOTOR:
	PLACA: EGI-823	AÑO: 2011

- Reparación del Sistema de Motor que comprende lo siguiente:
 - Reparación de motor por ruidos en la distribución.
 - Reparación de bomba de alta e inyectores.
 - Cambio de sensor de cigüeñal.
 - Cambio de fajas de accesorios.
 - Cambio de aceite y filtro.
 - Cambio de filtro de aire.



- Cambio de filtros de combustible y sedimentador.
- Reparación de Refrigeración que comprende lo siguiente:
 - Cambio de radiador y tapa.
 - Cambio de conectores, bridas y mangueras de agua.
 - Refrigerante de radiador.
- Reparación de Frenos que comprende lo siguiente:
 - Cambio de pastillas y zapatas.
 - Cambio de bombines.
- Reparación del Sistema de Transmisión que comprende lo siguiente:
 - Cambio de kit de embrague (plato, disco y collarín)
 - Cambio de bomba y bombín.
 - Cambio de aceite de caja 80W90
 - Cambio de reten de cola de caja.
 - Cambio de soportes de caja.
- Reparación del Sistema de Suspensión que comprende lo siguiente:
 - Cambio de amortiguadores delanteros y posteriores.
 - Cambio de bocinas y rótulas de trapecios superiores.
 - Cambio de bocinas de trapecios y rótulas inferiores.
 - Cambio de terminales y jebes de barra estabilizadora.
- Reparación del Sistema de Dirección que comprende lo siguiente:
 - Cambio de terminales de dirección.
 - Mantenimiento y/o cambio de rodajes de bocamazas delanteras.
 - Cambio de crucetas de cardán.
 - Cambio de rodaje central de cardán.
 - Cambio de llantas (04) 265/70R16
 - Alineamiento de dirección.
- Reparación del Sistema Eléctrico que comprende lo siguiente:
 - Cambio de Batería de 15 placas.
 - Reparación y/o mantenimiento de Arrancador.
 - Cambio de claxon.
- Carrocería, Pintura y Accesorios que comprende lo siguiente:
 - Cambio de plumillas L/P
 - Reparación y tapizado de asientos.
 - Instalación de pisos de jebe.

10	CLASE: MINIBUS	SERIE: K4JWA37HADU539890
	MARCA/MODELO: HYUNDAI H1	MOTOR: D4BHCO46753
	PLACA: EGK-282	AÑO: 2013/2014

- Reparación del Sistema de Motor que comprende lo siguiente:
 - Cambio de banda de distribución, retenes y tensores.
 - Cambio de fajas de accesorios.
 - Cambio de aceite y filtro.
 - Cambio de filtro de aire.
 - Cambio de filtro de combustible.
 - Reparación y/o cambio de Turbo.
 - Sellado de cárter (fuga de aceite)
- Reparación de Refrigeración que comprende lo siguiente:
 - Cambio de radiador y tapa.



- Refrigerante de 50% dos galones.
 - Mangueras superior e inferior de radiador más abrazaderas.
 - Mantenimiento, reparación y carga del A/C
- Reparación de Frenos que comprende lo siguiente:
- Cambio de pastillas y rectificado de discos.
 - Cambio de zapatas y rectificado de tambores.
 - Reparación y/o cambio de bombines.
- Reparación del Sistema de Transmisión que comprende lo siguiente:
- Cambio de kit de embrague (plato, disco y collarín)
 - Rectificado de volante.
 - Reparación de caja (se sueltan los cambios)
 - Cambio de retenes de caja.
 - Cambio de aceite 80W90
 - Cambio de bomba y bombín de embrague.
- Reparación del Sistema de Suspensión que comprende lo siguiente:
- Cambio de amortiguadores delanteros y posteriores.
 - Cambio de trapecios LH-RH
- Reparación del Sistema de Dirección que comprende lo siguiente:
- Cambio de terminales LH-RH
 - Alineamiento de dirección.
 - Cambio de llantas (04) 215/70R16
- Reparación del Sistema Eléctrico que comprende lo siguiente:
- Cambio de Batería de 15 placas.
 - Reparación y cambio del circuito de luces en general.
 - Cambio de bornes de batería.
- Carrocería, Pintura y Accesorios que comprende lo siguiente:
- Reparación y/o cambio de chapas y cerraduras de puertas
 - Reparación de puertas laterales.
 - Cambio de plumillas L/P delanteras y posteriores.
 - Reparación del sistema de escape.

11	CLASE: AUTOMÓVIL	SERIE: 3N1EB31S3CK339076
	MARCA/MODELO: NISSAN SENTRA	MOTOR: GA168665284
	PLACA: EGG-439	AÑO: 2011

- Reparación del Sistema de Motor que comprende lo siguiente:
- Reparación de motor por recalentamiento.
 - Cambio de soportes de motor.
 - Cambio de tapa y cables de distribuidor de encendido.
 - Cambio de retén de distribuidor.
 - Cambio de bomba de gasolina.
 - Cambio de regulador de presión de gasolina.
 - Cambio de cárter de motor.
 - Cambio de fajas de accesorios.
 - Cambio de aceite y filtro.
 - Cambio de filtro de aire.
 - Cambio de bujías (04)
 - Cambio de filtro de gasolina.
 - Limpieza de inyectores y obturador.
 - Limpieza de tanque de combustible.



- Reparación de Refrigeración que comprende lo siguiente:
 - Cambio de radiador y tapa.
 - Cambio de mangueras superior e inferior.
 - Cambio de caja termostática y mangueras de agua.
 - Cambio de bridas de agua.
 - Cambio de bomba de agua.
 - Refrigerante de radiador.
- Reparación de Frenos que comprende lo siguiente:
 - Cambio de pastillas y zapatas.
 - Cambio de discos de frenos.
 - Cambio de accesorios de calipers.
 - Cambio de mangueras y cañerías.
 - Cambio de bombines.
 - Reparación y/o cambio de bomba de frenos.
 - Rectificado de tambores.
- Reparación del Sistema de Transmisión que comprende lo siguiente:
 - Cambio de kit de embrague (plato, disco y collarín)
 - Cambio de cable de embrague.
 - Cambio de aceite de caja 80W90
 - Cambio de retenes de caja.
- Reparación del Sistema de Suspensión que comprende lo siguiente:
 - Cambio de amortiguadores delanteros y posteriores.
 - Cambio de trapecios LH-RH.
 - Cambio de barras paralelas.
 - Cambio de resortes de amortiguadores.
- Reparación del Sistema de Dirección que comprende lo siguiente:
 - Cambio de terminales de dirección (Racks)
 - Cambio de puntas de palier LH-RH
 - Cambio de guardapolvos de palieres interiores.
 - Cambio de mangueras y abrazaderas de bomba de dirección.
 - Alineamiento de dirección.
- Reparación del Sistema Eléctrico que comprende lo siguiente:
 - Cambio de Batería de 13 placas.
 - Reparación y/o mantenimiento de Alternador.
 - Cambio de Arrancador.
 - Cambio de cable de velocímetro.
 - Cambio de faros y focos delanteros y posteriores.
- Carrocería, Pintura y Accesorios que comprende lo siguiente:
 - Planchado y pintura de techo, capot, guardafango RH, puertas RH
 - Retiro de logos y pulido de carrocería.
 - Reparación y tapizado de asientos.
 - Cambio de pines de puertas delanteras.
 - Reparación de puente delantero de compartimiento de motor.
 - Reparación y/o cambio de chapa de capot.
 - Cambio de chapas de puertas delanteras.
 - Cambio de espejos laterales LH-RH
 - Cambio de plumillas L/P
 - Instalación de pisaderas de puertas.
 - Instalación de pisos de jebe

Los postores deberán efectuar su oferta económica a todo costo, la cual abarca el servicio



(repuestos y mano de obra) para los vehículos antes mencionados que forman parte del parque automotor del Gobierno Regional del Callao, la misma que deberá ser detallada por vehículo.

Así mismo, los arreglos adicionales de las unidades que no se ajusten totalmente a lo solicitado, serán de común acuerdo entre el Contratista y el área usuaria.

6.2. Procedimiento de Atención de las Unidades:

- El Contratista remitirá un Acta de Escalamiento, donde se indicarán los números telefónicos y/o celular y/o fax, email, dirección del concesionario(s) y/o taller(es) de atención y el nombre del Asesor de Servicio encargado del canal de atención directa, por medio de los cuales se solicitará el servicio de mantenimiento para la respectiva atención, esta será remitida en un plazo máximo de cinco días (05) posteriores a la firma del contrato.
- La Entidad deberá notificar al Contratista la solicitud de programación del mantenimiento, se programará el internamiento de los vehículos en los talleres del Contratista para la realización del servicio en un plazo máximo de tres (03) días calendario, contabilizados a partir del día siguiente de la solicitud, la confirmación del servicio se dará por medio de correo electrónico, donde se indicará la fecha y lugar de internamiento de la unidad. En ese sentido, los trabajos se desarrollarán única y exclusivamente a lo señalado en los presentes términos de referencia. Los requerimientos de internamiento del vehículo deben atenderse de lunes a viernes en el horario de 08:30 hasta las 17:00 horas y sábados de 08:30 hasta las 13:00 horas, el mantenimiento será atendido tan pronto como la unidad ingrese al taller del contratista.
- Una vez programadas las atenciones estas no podrá ser postergadas o reprogramadas para otra fecha, salvo comunicación por escrita detallando los motivos de la solicitud de aplazamiento, la cual se debe realizar con una anticipación de máximo dos (02) días calendario antes de la fecha programada.
- En el caso de la unidad se encuentre operativa, la entidad mediante el personal a su cargo podrá encargarse del traslado, e internamiento de las unidades vehiculares al taller del contratista, así como del retiro de los vehículos. Sin embargo, en caso de tratarse de una unidad inoperativa, es decir en el caso de existir la necesidad del traslado de los vehículos que implique el remolque de estos por encontrarse inoperativos, el Contratista estará a cargo de la Provisión de una grúa para su remolque y disposición; para lo cual, la Unidad de Servicios Generales y Vehículos Livianos emitirá un Acta de Entrega de la(s) unidad(es) vehicular(es) al contratista consignando como mínimo lo siguiente:
 - Características generales del Vehículo como marca, modelo, placa de rodaje, año de fabricación, número de chasis, VIN y/o número de motor.
- Las unidades que fueron trasladadas para su mantenimiento al taller deberán ser retornadas a las instalaciones del Gobierno Regional del Callao; caso contrario, su recojo podrá ser coordinado con la Unidad de Servicios Generales y Vehículos Livianos.

6.3. Características del Servicio:

- El Contratista mantendrá actualizado el historial técnico del vehículo con todos los trabajos realizados dentro de los servicios que se han brindado como parte de la fiscalización del servicio.
- El Contratista al recibir la unidad vehicular para sus mantenimientos, deberá efectuar un inventario general de ingreso del vehículo, el cual se debe adjuntar al Acta de Internamiento del vehículo, o puede formar parte de esta, los mismos que serán firmados por el jefe del taller del Contratista y la persona designada por la entidad para el internamiento del vehículo a los talleres del Contratista. Para la recepción de los vehículos en las instalaciones del Contratista, este se encuentra obligado a realizar un inventario general el cual debe consignar que como mínimo la siguiente información:
 - Kilometraje
 - Fecha
 - Hora de recepción u hora de entrega del vehículo
 - Nombre, apellido, DNI y firma del personal de la entidad encargado del internamiento del vehículo, tanto en la entrega como en el recojo del vehículo.

Asimismo, dichos formatos no deben contener borraduras, enmendaduras o correcciones; caso contrario, el contratista asumirá la responsabilidad de cualquier consecuencia que devenga de tal situación.

- La garantía de las piezas y/o repuestos y/o productos y/o insumos utilizados en los mantenimientos correctivos deberán contar con la garantía del fabricante de acuerdo con la vida útil estimada para cada pieza y/o repuesto y/o producto y/o insumo usado, esta debe incluir que el Contratista asume



todos los costos por los defectos ocasionados por la deficiencia del servicio y/o repuestos y/o productos y/o insumos utilizados.

- En caso de existir fallos de fabrica en las piezas y/o repuestos y/o productos y/o insumos utilizados en los mantenimientos, el Contratista deberá reemplazar los mismos, a costo propio, sin generar cargo adicional a la Entidad.
- En caso de detectarse problemas o averías ocasionados por fallos de fabrica en alguna pieza y/o repuestos y/o productos y/o insumos utilizados en el mantenimiento del vehículo de ser el caso, el Contratista será el encargado de escalar al fabricante el caso para su atención o realizar el cambio de la misma, el Contratista deberá reemplazar la pieza y/o repuestos y/o productos y/o insumos en cuestión bajo cambio por garantía sin costo alguno para la entidad, esta opción deberá estar disponible durante toda la vigencia de la Prestación y/o Garantía.
- Luego de realizado el mantenimiento por parte del Contratista, se emitirá una cartilla de servicio o orden de trabajo donde se detallará los servicios realizados y los repuestos y/o productos y/o insumos utilizados como parte del servicio, la cual será obligatoria para entregar la conformidad.
- El Contratista es responsable de mantener los vehículos en perfectas condiciones, por lo tanto, deberá asumir el compromiso en caso presente golpe, daño o avería que se produzca durante el tiempo que se encuentre en su custodia, correspondiendo su inmediata reparación y/o reposición de ser el caso, sin perjuicio de la aplicación de penalidades que corresponda.

6.4. Otras Consideraciones:

Como parte del servicio el Contratista deberá tener en cuenta las siguientes consideraciones:

a) Del equipamiento y la infraestructura

Los trabajos de mantenimiento se realizarán en las instalaciones del Gobierno Regional del Callao y/o en los talleres especializados del Contratista; así mismo, para una adecuada supervisión de los trabajos, de ser el caso se le facilitará al personal de la Institución la visita técnica a los talleres ofertados por el postor.

El local propuesto por el Contratista para el servicio deberá contar con las medidas de seguridad (cerco perimétrico, alarmas, extintores, etc.) suficiente para garantizar la seguridad de los vehículos de propiedad del Gobierno Regional del Callao, lo cual deberá ser acreditado mediante Declaración Jurada adjunto a la oferta.

El Contratista deberá utilizar equipamiento propio para la realización del presente servicio.

b) Seguridad y Salud en el Trabajo

El contratista adoptara las medidas de seguridad necesarias para ejecutar los trabajos y evitar accidentes a su personal y/o terceros, haciéndose responsable de los daños que se puedan ocasionar en el desarrollo del servicio. Siendo responsable el contratista del uso de equipos de seguridad obligatorios por parte de su personal, cumpliendo todas las disposiciones vigentes. Todo daño o perjuicio que ocasione a los equipos, bienes y personal de la institución producto de los trabajos, será de entera responsabilidad del Contratista, debiendo subsanar en forma inmediata los daños ocasionados.

El Contratista se compromete a cumplir y observar lo establecido en la normatividad vigente en materia de seguridad laboral y/o ocupacional; durante la ejecución de las prestaciones de los servicios a su cargo; obligándose a implementar, dotar, proveer y/o suministrar a cada uno de sus trabajadores los implementos de seguridad que corresponda de acuerdo al grado y/o nivel de riesgo que pueda evidenciarse en el desarrollo de las actividades propias de la presente contratación, lo anterior también incluye las medidas de prevención de contagio del COVID-19, de ser el caso. El Gobierno Regional del Callao no asumirá ninguna responsabilidad por el incumplimiento de El Contratista en este aspecto.

Al Gobierno regional del Callao, no le corresponderá ninguna responsabilidad en el caso de accidentes, daños, mutilaciones, invalidez o muerte de los trabajadores del contratista o terceras personas, que pudieran ocurrir en la ejecución del contrato, con ocasión o como consecuencia este.

c) Supervisión



Durante la prestación del servicio, el encargado de supervisar y coordinar constantemente con el Contratista será la Unidad de Servicios Generales y Vehículos Livianos de la Oficina de Logística, quien coordinará los trabajos de mantenimiento, asimismo revisará los informes técnicos del servicio realizado.

d) Materiales

Los repuestos, insumos, materiales o artículos suministrados que cubran los trabajos delimitados en estas especificaciones deberán ser nuevos de utilización actual en el mercado nacional e internacional y de la mejor calidad dentro de su respectiva clase. Asimismo, toda mano de obra que se emplee en la ejecución de los trabajos deberá ser especializada.

e) Otras consideraciones

El Contratista deberá realizar los ajustes y modificaciones de detalle que resulten necesarias para el desarrollo y culminación satisfactoria del trabajo, aun en el caso de que no hayan sido contempladas inicialmente en los términos de referencia.

Para la ejecución del presente servicio, está prohibida la subcontratación.

Después de la recepción de la orden de servicio y/o perfeccionamiento del contrato, tendrá un plazo máximo de sesenta (60) días calendarios para la entrega del trabajo, remitiendo un informe técnico con fotos, trabajos y pruebas realizadas (de ser el caso) por los trabajos requeridos, siendo esto necesario para la firma del acta de conformidad.

Cuando sea necesario realizar pruebas mecánicas con el vehículo, estas se realizarán en compañía de un personal técnico designado por la Entidad, previa coordinación con el área usuaria. El Contratista no está autorizado para el uso ni disposición de los vehículos de propiedad del Gobierno Regional del Callao, que han sido internados para sus correspondientes mantenimientos, fuera de los talleres de mecánica, tan poco podrán ser cedidos en calidad de préstamo a terceros, bajo responsabilidad.

6.5. Impacto Ambiental:

Se requiere que el contratista al efectuar el servicio en mención efectúe buenas prácticas para cuidar el medio ambiente, reduciendo el uso de recursos y minimizar la generación de residuos e impactos ambientales, sin afectar la calidad de sus servicios.

En ese sentido, el contratista será el responsable de la disposición y eliminación de todo residuo peligroso o no que sea generado como parte del desarrollo de las actividades del servicio, así como de la limpieza en general de los ambientes a ser intervenido, por lo cual debe realizarse en el marco de una gestión sanitaria y ambientalmente adecuada con sujeción a los principios de prevención de riesgos ambientales y protección de salud en el marco de la Ley General de Residuos Sólidos N° 27314, modificatorias y Normas reglamentarias y Ley General del Ambiente N° 28611 y su modificatoria Decreto Legislativo N° 1055.

7. REQUERIMIENTO MINIMOS DEL CONTRATISTA Y SU PERSONAL:

7.1. Requisitos del Contratista:

- El postor como persona natural o jurídica deberá contar con RUC activo y RNP vigente en el rubro de servicios.
- El postor deberá tener experiencia en el rubro de mantenimiento y/o venta de vehículos, lo cual deberá ser acreditado en la oferta, mediante cualquier documentación que, de manera fehaciente lo demuestre, tal y como se indica en los factores de calificación.
- El postor deberá contar con mínimo con un (01) taller multimarca (cuyo local debe ser propio o alquilado), el cual debe estar ubicado en zona urbana de la Provincia Constitucional del Callao o Lima Metropolitana, en un radio no mayor de 45 kilómetros contados desde la sede central del Gobierno Regional Callao. tal y como se indica en los factores de calificación

7.2. Respecto del Equipamiento Clave:

Para el desarrollo del presente servicio el taller del contratista debe contar con el siguiente equipamiento como mínimo, tal y como se indica en los factores de calificación:



- Un (01) Equipo para engrase a presión
- Un (01) Scanner automotriz original o universal multimarca para diagnosticar fallas de vehículo.
- Un (01) Elevador Hidráulico
- Un (01) Tecle Pluma con capacidad de 1 tonelada mínimo
- Una (01) Compresora neumática de aire
- Una (01) Pistola neumática
- Un (01) multímetro multitester digital
- Un (01) nanómetro para pruebas en compresión de cilindros (incluye sus respectivos niples)
- Un (01) tornillo de banco

7.3. Respetto del Personal Clave:

• Jefe de Taller

Se requiere UN (01) Jefe de Taller o Ingeniero Encargado del servicio, el mismo que debe cumplir con el perfil requerido en los requisitos de calificación

• Técnico en Mecánica Automotriz

Se requiere DOS (02) Técnicos en Mecánica Automotriz, los mismos que deben cumplir con los perfiles requeridos en los requisitos de calificación.

7.4. Respetto de los Seguros:

Para la suscripción del contrato y durante la ejecución de este, el Contratista debe contar con una Póliza de seguro de responsabilidad Civil que brinde cobertura por daños personales, materiales, pérdida total, incluyendo daños directos o consecuenciales, con una cobertura mínima de S/ 200,000.00 (Doscientos mil con 00/100 soles) o su equivalente en moneda extranjera, a los siguientes involucrados:

- a) A las personas que acuden a sus instalaciones en calidad de clientes.
- b) A los vehículos que se encuentran en sus instalaciones, ya sea que estén esperando atención, se encuentren recibiendo mantenimiento, estén a modo de prueba o en espera para ser recogidos.
- c) A los recursos que utiliza y los terceros posiblemente afectados. Sobre este último punto se debe señalar que el Contratista será el único responsable en casos de accidentes, invalidez y muerte del personal que contrate para el cumplimiento del contrato.

8. PLAZO DE EJECUCIÓN:

El plazo de ejecución del presente servicio es de noventa (90) días calendarios o hasta llevar a cabo el ultimo mantenimiento contratado o hasta agotarse el monto total del contrato, lo que ocurra primero. El plazo se computará a partir del internamiento del primer vehículo y culminará con la recepción de la conformidad de la última prestación del servicio.

Las actividades realizadas como parte del mantenimiento a la unidad vehicular deberán ser realizadas en un plazo no mayor a treinta (30) días calendario por cada unidad vehicular, contados a partir del mismo día de la fecha de internamiento del vehículo al taller del contratista, siempre que el ingreso se lleve a cabo hasta las 13:00 horas del mismo día, mayor a las 13:00 horas el plazo se contabilizará a partir del día siguiente de efectuado el ingreso al taller del contratista. Cabe precisar que el contratista podrá solicitar la extensión de este plazo mediante documento físico o correo electrónico, sustentando debidamente el motivo de la extensión.

Si el plazo de ejecución del servicio de mantenimiento correctivo se cumple los días sábados, domingos o feriados, la entrega del vehículo se efectuará el primer día hábil siguiente, sin costo alguno para el Gobierno Regional del Callao.

9. LUGAR DE LA PRESTACIÓN:

El lugar donde se llevará a cabo el servicio será en el taller y/o talleres propuestos por el postor para la prestación del servicio, o de ser el caso, en las instalaciones del Gobierno Regional del Callao Sede Central ubicada en la Av. Elmer Faucett Nro. 3970 – Callao, previa coordinación con la Unidad de Servicios Generales y Vehículos Livianos.

10. ENTREGABLES:

El Contratista presentará un informe o reporte individual por los mantenimientos correctivos realizados



a las unidades vehiculares, detallando las ACTIVIDADES realizadas; dicho informe debe ser realizado de forma precisa y clara, sustentando fehacientemente el cumplimiento de los términos de referencia, el cual debe indicar y sustentar los detalles del desarrollo del servicio contratado resaltando los hechos que se suscitaron durante la ejecución de las actividades estipuladas en el punto 6 descripción de las actividades del servicio de los presentes términos de referencia, dentro de los diez (10) días calendario posteriores a la atención de cada periodo de servicio, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello, y en el mismo se debe detallar lo siguiente como mínimo:

- Informe Técnico y/o Reporte y/u Orden de Trabajo y/o Cartilla de servicio del Contratista que demuestre fehacientemente los trabajos realizados, que incluya el esquema de mantenimiento realizado, donde se detalle los trabajos realizados, los repuestos y/o insumos y/o piezas y/o productos utilizados y las recomendaciones u observaciones de ser el caso.
- Acta de internamiento y/o Acta de recepción del vehículo comprendido en el servicio, incluye detalle del inventario realizado al vehículo y toda la información antes detallada, de acuerdo a lo especificado en el numeral 6 inciso 6.3.

11. CONFORMIDAD DE LA PRESTACION DEL SERVICIO:

La conformidad de la prestación del servicio será otorgada por la Oficina de Logística del Gobierno Regional del Callao previo visto bueno e informe de la Unidad de Servicios Generales y Vehículos Livianos del Gobierno Regional del Callao.

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 cual será otorgada por la Oficina de Logística previo visto bueno e informe de la Unidad de Servicios Generales y Vehículos Livianos del Gobierno Regional del Callao.

De existir observaciones, LA ENTIDAD las comunica al CONTRATISTA, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar no menor de dos (02) ni mayor de diez (10) días, dependiendo de la complejidad o sofisticación de la contratación. 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.

12. GARANTÍA DEL SERVICIO:

El servicio de mantenimiento correctivo tendrá una garantía de seis (06) meses con respecto a los trabajos realizados y a los repuestos utilizados, contado desde la conformidad del servicio otorgada por la Oficina de Logística del Gobierno Regional del Callao.

El contratista está en la obligación de subsanar la deficiencia y además reparar o cambiar, cualquier pieza dañada durante el periodo de garantía del mantenimiento.

13. FORMA DE PAGO

Para el pago de los servicios prestados LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación al CONTRATISTA en SOLES, y se efectuará en pagos parciales de forma individual, por el mantenimiento correctivo de cada unidad, previa presentación del comprobante de pago y la conformidad del servicio.

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

- ✓ Acta de internamiento y/o recepción del vehículo al taller de contratista
- ✓ Informe Técnico y/o Reporte y/o Orden de Trabajo y/o Cartilla de servicio donde se detallan los servicios realizados y los repuestos y/o productos y/o insumos utilizados que forman parte del servicio, que contenga los trabajos de mantenimiento realizados de cada unidad vehicular, de acuerdo a lo estipulado en el numeral 10.
- ✓ Informe Técnico de conformidad del Mecánico de la Unidad de Servicios Generales y Vehículos Livianos de la Oficina de Logística



- ✓ Acta de conformidad Jefe de Logística con el visto bueno de Servicios Generales y Vehículos Livianos del Gobierno Regional del Callao emitiendo la conformidad de la prestación efectuada
- ✓ Comprobante de pago o Factura por el mantenimiento realizado.

De realizarse mantenimientos en varios vehículos de manera simultánea el CONTRATISTA podrá presentar un único informe detallando los trabajos realizados de manera específica por cada unidad, para lo cual deberá adjuntar el desglose con el detalle respectivo también en sus facturas.

LA ENTIDAD deberá efectuar el pago dentro de los diez (10) días calendario siguientes a 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.

14. ADELANTOS

Para el presente proceso el Gobierno Regional del Callao no otorgará adelantos.

15. 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.

16. 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.

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.

17. OTRAS PENALIDADES:

Se aplicará penalidades distintas a las penalidades por mora hasta por un monto máximo de 10% a contratar, según el numeral 161.2 del artículo 161° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. La Entidad aplicará al Contratista las siguientes penalidades:

Otras penalidades			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de Calculo	Procedimiento
1	Por instalación de repuestos no propuestos en su oferta, que no cumplan con los Términos de referencia	50% de la UIT Reemplazo del repuesto correspondiente	<ul style="list-style-type: none">Se verificará el inventario de ingreso al taller y se validará la compatibilidad del repuesto instalado.La Unidad de Servicios Generales y Vehículos Livianos emitirá el informe respectivo a la Oficina de Logística, adjuntando la documentación sustentatoria, en un plazo máximo de 03 días calendarios, constatando el hecho para la aplicación de la penalidad.
2	Por la pérdida o robo de accesorios o repuestos de las unidades vehiculares, estando éste en custodia del	50% de la UIT y Reposición de los bienes faltantes	<ul style="list-style-type: none">Se verificará el inventario de ingreso al taller para constatar el estado inicial del vehículo.La Unidad de Servicios Generales y Vehículos Livianos remitirá el informe



	Contratista durante el periodo de prestación del Servicio		respectivo a la Oficina de Logística, adjuntando los documentos que lo sustentan, en un plazo máximo de 03 días calendarios, constatando el hecho para la aplicación de la penalidad, con el detalle de las partes y/o accesorios sustraídos de la unidad.
3	Por daños ocasionados a los vehículos estando éste en custodia del taller durante el tiempo de prestación del servicio; por ejemplo: lunas quebradas, pintura dañada, ralladuras, choques, etc.	50% de la UIT Reemplazo de lo dañado	<ul style="list-style-type: none">Se verificará el inventario de ingreso al taller para constatar el estado inicial del vehículo.La Unidad de Servicios Generales y Vehículos Livianos remitirá el informe respectivo a la Oficina de Logística, adjuntando los documentos que lo sustentan, en un plazo máximo de 03 días calendarios, constatando el hecho para la aplicación de la penalidad, con el detalle de las partes y/o accesorios dañados.

Según el procedimiento para la aplicación de las otras penalidades, en todos los casos el CONTRATISTA deberá cumplir con lo siguiente:

1. El contratista deberá facilitar el inventario de ingreso al taller y, de detectar algunos hechos previstos en las otras penalidades, se dejará constancia por escrito por el personal designado a recoger el vehículo.
2. El contratista deberá dar respuesta a la Oficina de Logística, por el informe formulado por la Unidad de Servicios Generales y Vehículos Livianos, adjuntando los documentos que lo sustentan, en un plazo máximo de 02 días calendarios, brindando su descargo por el hecho ocurrido para la aplicación de la penalidad.
3. La penalidad por pérdida o robo sólo será aplicable por única vez, de presentarse nuevamente La Entidad podrá resolver el contrato respectivo.

18. RESOLUCIÓN DE CONTRATO O PRESTACIÓN:

Cualquiera de las partes puede resolver el contrato o la prestación, de conformidad con el literal d) del inciso 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 con lo establecido en el artículo 165 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Cuando el CONTRATISTA llegue a cubrir el monto máximo de la penalidad por mora o el monto máximo para otras penalidades (10% del monto de la orden de servicio, de la orden o del contrato), LA ENTIDAD a través de la Oficina de Logística podrá resolver el contrato.

En caso el CONTRATISTA incumpla las condiciones del servicio, se le requerirá mediante carta suscrita por la Oficina de Logística, el cumplimiento de sus obligaciones otorgándole un plazo no mayor a cinco (5) días calendario, bajo apercibimiento de resolverse el contrato.

Si vencido dicho plazo el incumplimiento continúa, el jefe de la Oficina de Logística puede resolver el contrato en forma total o parcial, comunicando mediante carta la decisión de resolver el contrato. El contrato queda resuelto total o parcialmente de pleno derecho a partir de la recepción de dicha comunicación.

El contrato puede ser resuelto por caso fortuito o fuerza mayor que imposibilite de manera definitiva la continuidad de la ejecución, amparado en un hecho o evento extraordinario, imprevisible e irresistible; o por un hecho sobreviniente al perfeccionamiento del contrato, orden de servicio que no sea imputable a las partes, previa evaluación y opinión emitida por el área usuaria. Cualquiera de las partes puede solicitar la resolución del contrato por mutuo disenso, cuando las partes así lo manifiesten y no perjudique beneficios de terceros, previa evaluación y opinión emitida por el área usuaria.

LA ENTIDAD, a través de el/la Jefe/a de la Oficina de Logística, puede resolver total o parcialmente el contrato, cuando desaparezca la necesidad de la prestación restante, para lo cual el área usuaria debe remitir el sustento respectivo junto con la solicitud. Dicha decisión será formalizada mediante carta al CONTRATISTA dirigida vía correo electrónico. El contrato queda parcialmente resuelto de pleno derecho a partir de la notificación de dicha comunicación.



19. VICIOS OCULTOS:

EL CONTRATISTA será responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos del servicio, conforme a lo indicado en el Artículo 40° de la Ley de Contrataciones del Estado (LEY N° 30225), por un plazo de un (01) año a partir de la última conformidad otorgada por parte de LA ENTIDAD, sobre el servicio brindado.

20. RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA:

El CONTRATISTA es el responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos del servicio ofertado por el plazo de un (1) año(s), contado(s) a partir del día siguiente se brindada la conformidad y siempre que no haya podido ser advertida en dicho momento.

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 a la prestación o 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, o 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.

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 haga.

Finalmente, El CONTRATISTA es consciente que, de no cumplir con lo anteriormente expuesto, se someterá a la resolución de la contratación y a las acciones civiles y/o penales que LA ENTIDAD pueda accionar.

22. NORMAS ANTISOBORNO

EL CONTRATISTA, no debe ofrecer, negociar o efectuar, cualquier pago, objeto de valor o cualquier dádiva en general, o cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato, que pueda constituir un incumplimiento de la ley, tales como robo, fraude, cohecho o tráfico de influencias, directa o indirectamente, o a través de socios, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o personas vinculadas, en concordancia o a lo establecido en el artículo 11 de la Ley de Contrataciones del Estado, Ley N° 30225, el artículo 7° de su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 344-2018-EF.

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, participantes, integrantes de los órganos de administración apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores y personas vinculadas en virtud a lo establecido en los artículos antes citados de la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.

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



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

23. CONFIDENCIALIDAD:

El contratista se compromete a mantener en reserva y a no revelar a terceros, sin previa autorización escrita por el GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO, toda información que le sea suministrada por ésta última y/o sea obtenida en el ejercicio de las actividades a desarrollarse o conozca directa o indirectamente durante el proceso de selección o para la realización de sus tareas, excepto en cuanto resultare estrictamente necesario para el cumplimiento del contrato.

El contratista deberá mantener a perpetuidad la confidencialidad y reserva absoluta en el manejo de cualquier información y documentación a la que se tenga acceso a consecuencia del procedimiento de selección y la ejecución del contrato, quedando prohibida revelarla a terceros.

Dicha obligación comprende la información que se entrega, como también la que se genera durante la realización de las actividades previas a la ejecución del contrato, durante su ejecución y la producida una vez que se haya concluido el contrato.

Dicha información puede consistir en informes, recomendaciones, cálculos, documentos y demás datos compilados o recibidos por el contratista.

Asimismo, aun cuando sea de índole pública, la información vinculada al procedimiento de contratación, incluyendo su ejecución y conclusión, no podrá ser utilizada por el contratista para fines publicitarios o de difusión por cualquier medio sin obtener la autorización correspondiente del GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO. Los documentos técnicos, estudios, informes, grabaciones, películas, programas informáticos y todos los demás que formen parte de su oferta y que se deriven de las prestaciones contratadas serán de exclusiva propiedad del GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO. En tal sentido, queda claramente establecido que el contratista no tiene ningún derecho sobre los referidos productos, ni puede venderlos, cederlos o utilizarlos para otros fines que no sean los que se deriven de la ejecución del contrato.

24. SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN:

El/la CONTRATISTA se compromete a guardar la debida reserva sobre la información que produzcan o respecto de la cual tengan acceso como resultado de la ejecución de la prestación o contrato, así como a utilizar adecuadamente la información o documentación que se les proporcione y/o que tengan acceso, siendo que puede ser destinada única y exclusivamente a efectos del cumplimiento del contrato en sí, comprometiéndose además a no compartir la misma con terceros, salvo autorización expresa de la entidad.

Acatar y dar cumplimiento a toda norma, instrucción, acuerdo, contrato o procedimiento emitido por la entidad con respecto al acceso y manejo de la información y las prácticas para resguardarlos.

Con la previa evaluación y conformidad respectiva, LA ENTIDAD autorizará los accesos pertinentes a recursos o herramientas propias de la institución y que son requeridos por el CONTRATISTA para la presente prestación, así como el CONTRATISTA será supervisado y/o monitoreado en el desarrollo de sus actividades, si así es pertinente. Una vez finalizado el contrato, los accesos serán retirados y la información proporcionada por LA ENTIDAD debe ser devuelta por el CONTRATISTA.

25. SISTEMA DE CONTRATACION:

A Precios Unitarios.

26. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN DEL POSTOR:

A	CAPACIDAD LEGAL
	HABILITACIÓN
	Requisitos: El postor debe contar con: <ul style="list-style-type: none">Licencia de funcionamiento del taller para la prestación del servicio de mecánica



	<p>automotriz y/o mantenimiento automotriz y/o taller de mecánica automotriz, expedida por la Municipalidad Distrital competente.</p> <p>Acreditación</p> <ul style="list-style-type: none">Copia de la licencia de autorización de funcionamiento para la prestación del servicio, emitida por la Municipalidad competente. <div><p>Importante</p><ul style="list-style-type: none">En el caso de consorcios, cada integrante del consorcio que se hubiera comprometido a ejecutar las obligaciones vinculadas directamente al objeto de la convocatoria debe acreditar este requisito.</div>
B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.1.	EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO
	<p>Requisitos:</p> <ul style="list-style-type: none">✓ Equipo para engrase a presión.....01 Unidad✓ Scanner automotriz original o universal multimarca.....01 Unidad✓ Elevador Hidráulico.....01 Unidad✓ Tecle Pluma con capacidad de 1 tonelada mínimo.....01 Unidad✓ Compresora neumática de aire.....01 Unidad✓ Pistola Neumática.....01 Unidad✓ Multímetro multitester digital.....01 Unidad✓ Nanómetro (incluye sus respectivos niples).....01 Unidad✓ Tornillo de Banco.....01 Unidad <p>Acreditación:</p> <ul style="list-style-type: none">✓ 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. <div><p>Importante</p><ul style="list-style-type: none">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.</div>
B.2.	INFRAESTRUCTURA ESTRATÉGICA
	<p>Requisitos:</p> <ul style="list-style-type: none">El postor debe contar como mínimo con un (01) taller (local propio o alquilado), el cual debe tener una extensión 400 m2, y debe estar ubicado en zona urbana de la Provincia Constitucional del Callao o Lima Metropolitana, en un radio no mayor de 45 kilómetros contados desde la sede central del Gobierno Regional Callao. Asimismo, el taller debe contar con un área techada aproximada del 30% de su extensión, debe contar como mínimo con un área para reparación de motores y área de trabajos eléctricos. <p>Acreditación:</p> <ul style="list-style-type: none">Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compraventa o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad de la infraestructura estratégica requerida.



	Importante <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>
B.3	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE
B.3.1	FORMACIÓN ACADEMICA
	<u>Requisitos:</u> UN (01) Jefe de Taller o Ingeniero Encargado: <ul style="list-style-type: none">Profesional Titulado en Ingeniería Mecánica y/o Ingeniería Eléctrica y/o Ingeniería Mecatrónica y/o Ingeniería Electrónica. DOS (02) Técnicos en Mecánica Automotriz: <ul style="list-style-type: none">Título de Técnico en Mecánica Automotriz y/o Mecánica Eléctrica y/o Mecatrónica Automotriz y/o Mecánica <u>Acreditación:</u> El grado o título profesional requerido será verificado por el comité de selección en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: https://enlinea.sunedu.gob.pe/ o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link: http://www.titulosinstitutos.pe/ , según corresponda. En caso el grado o título profesional o técnico requerido no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.
B.4	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE
	<u>Requisitos:</u> Jefe de Taller o Ingeniero Encargado: <ul style="list-style-type: none">Cinco (05) años como Jefe de Taller mecánico y/o Asesor Técnico y/o Asesor de Servicio en entidades públicas y/ o privadas. De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado. Técnicos en Mecánica Automotriz: <ul style="list-style-type: none">Dos (02) años de experiencia mínima como técnico en mecánica automotriz y/o mantenimientos vehiculares y/o reparación de vehículos livianos y/o haber realizado servicios de mantenimiento vehiculares y/o reparación de vehículos livianos en empresas que han brindado los servicios de mantenimiento y/o reparación de vehículos en entidades públicas y/ o privadas. De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado. <u>Acreditación:</u> La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.
	Importante



	<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.
C	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p>Requisitos:</p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/. 200,000.00 (Doscientos 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/ 20,000.00 (Veinte mil con 00/100 soles), por la prestación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.</p> <p>Se consideran servicios similares a los siguientes: SERVICIO DE:</p> <ul style="list-style-type: none">- Mantenimiento predictivo y/o mantenimiento preventivo y/o mantenimientos correctivos o cualquier otro tipo de mantenimiento y/o reparación de autos o camionetas o vehículos livianos. <p>Acreditación:</p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <p>En el caso de servicios de ejecución periódica o continuada, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.</p> <p>Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados</p>



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

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

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

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

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

Importante

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

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.

FIRMADO DIGITALMENTE

HIROMI ZUÑIGA JAUREGUI
Jefe de la Oficina de Logística