

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

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



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

[Handwritten signature and initials in the bottom left corner]

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 sombreado.
- La nota **IMPORTANTE** no puede ser modificada ni eliminada en la Sección General. En el caso de la Sección Específica debe seguirse la instrucción que se indica en dicha nota.

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

MARINA DE GUERRA DEL PERÚ
DIRECCIÓN DE CONTRATACIONES DEL MATERIAL



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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 048 -2024 MGP/DIRCOMAT
(PRIMERA CONVOCATORIA)**

**CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE MANTENIMIENTO
PREVENTIVO Y REPARACIÓN DE VEHICULOS DE FLOTA
LIVIANA Y PESADA**

PAC - 249

2024

Firma manuscrita en tinta negra, acompañada de un sello circular con el número "1" en su interior.

DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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

SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I

ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

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

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

1.2. CONVOCATORIA

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

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

Importante

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

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

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

Importante

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

1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

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

Importante

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

1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

Importante

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

1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

Importante

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

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

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

1.8. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

Importante

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

1.9. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

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

1.10. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

1.11. RECHAZO DE LAS OFERTAS

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

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

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

1.12. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

1.13. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

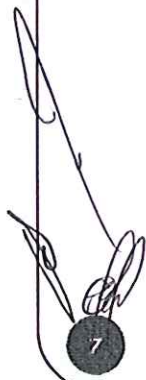
Cuando se hayan presentado dos (2) o más ofertas, el consentimiento de la buena pro se produce a los cinco (5) días hábiles siguientes de la notificación de su otorgamiento, sin que los postores hayan ejercido el derecho de interponer el recurso de apelación.

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

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

Importante

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



CAPÍTULO II

SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

Importante

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

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

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

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

CAPÍTULO III DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

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

Importante

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

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

Importante

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

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

Importante

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

Advertencia

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

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

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

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

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

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

3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.8. PAGOS

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

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

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

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

Advertencia

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

3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : MARINA DE GUERRA DEL PERÚ
RUC N° : 20153408191
Domicilio legal : AV. NESTOR GAMBETA S/N PUERTA SIETE DE LA BASE NAVAL DEL CALLAO
Teléfono: : 2016230 ANEXO: 5916
Correo electrónico: : dircomat.mercadoinfraestructura@marina.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del "SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y REPARACIÓN DE VEHÍCULOS DE FLOTA LIVIANA Y PESADA"

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Formato de Solicitud de Aprobación de Expediente N° 73 de fecha 07 de mayo del 2024.

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

RECURSOS ORDINARIOS

Importante

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

1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

1.6. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

NO APLICA

1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Los servicios materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de **DOSCIENTOS DIEZ (210) DÍAS CALENDARIOS**, que serán contabilizados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato.

1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados pueden descargar gratuitamente las Bases de la página web del SEACE y si lo consideran necesario, los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar el importe de DIEZ SOLES CON 00/100 SOLES (S/ 10.00) en el Banco de la Nación Cta. Cte. N° 000-283975 – Marina de Guerra del Perú y con el comprobante de pago solicitarlas en la **Dirección de Contrataciones de Material, ubicado en los interiores de la Base Naval del Callao –sito en la Av. Néstor Gambeta S/N (Puerta 7) prevención anexo 5916** en el horario de 08:00 a 15:00 horas.

Importante

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

1.10. BASE LEGAL

- Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024
- Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2024.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, aprobado por el D.S. N° 082-2019-EF.
- Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante D. S. N° 344-2018-EF y sus modificatorias.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General. Decreto Supremo N° 004-2019-JUS.

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”.

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.

2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

- a) Garantía de fiel cumplimiento del contrato.
- b) Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes, de ser el caso.
- c) Código de cuenta interbancaria (CCI) o, en el caso de proveedores no domiciliados, el número de su cuenta bancaria y la entidad bancaria en el exterior.
- d) Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- e) Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.
- f) Póliza de Seguro de Responsabilidad Civil Contra Terceros, que cubra los daños materiales que pudiera ser ocasionados por siniestro o hurto de vehículos entregados para el servicio.
- g) UN (1) plan de trabajo de acuerdo a las especificaciones técnicas detalladas.

Advertencia

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

- h) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- i) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación⁸. (**Anexo N° 12**).
- j) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado⁹.
- k) Declaración jurada de no tener impedimento para contratar con el estado. (**Anexo N° 13**).
- l) Declaración jurada de compromiso antisoborno (**Anexo 14**).
- m) Declaración jurada de no encontrarse en el registro de inhabilitados para contratar con el estado (**Anexo 15**).
- n) Estructura de costos¹⁰.
- o) Detalle del precio de la oferta de cada uno de los servicios que conforman el paquete¹¹.

Importante

- *En caso que el postor ganador de la buena pro sea un consorcio, las garantías que presente este para el perfeccionamiento del contrato, así como durante la ejecución contractual, de ser el caso, además de cumplir con las condiciones establecidas en el artículo 33 de la Ley y en el artículo 148 del Reglamento, deben consignar expresamente el nombre completo o la denominación o razón social de los integrantes del consorcio, en calidad de garantizados, de lo contrario no podrán ser aceptadas por las Entidades. No se cumple el requisito antes indicado si se consigna únicamente la denominación del consorcio, conforme lo dispuesto en la Directiva Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado”.*
- *En los contratos periódicos de prestación de servicios en general que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato, porcentaje que es retenido por la Entidad durante*

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

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

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

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

¹¹ Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

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 Haya¹².
- La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.

2.4. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en la mesa de partes de la Secretaría General de la Dirección de Contrataciones del Material (DIRCOMAT), ubicada en los interiores de la Base Naval del Callao, sito Av. Néstor Gambeta S/N (Puerta 7), prevención anexa 5916 – Callao, en el horario de lunes a viernes de 08:00 a 15:00 horas.

2.5. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en PAGO PARCIAL, al finalizar cada una de las prestaciones del servicio realizadas previa conformidad emitida por la ENTIDAD.

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

- ACTA DE CONFORMIDAD EMITIDO POR EL JEFE DEL DEPARTAMENTO DE CUARTEL DE LA DIRECCIÓN DE HIDROGRAFÍA Y NAVEGACIÓN.
- INFORME TÉCNICO DETALLADO DE LOS TRABAJOS REALIZADOS CONTENIENDO LA RELACIÓN DE COMPONENTES REEMPLAZADOS.
- ACTA DE GARANTÍA
- COMPROBANTE DE PAGO (FACTURA)

¹² Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

PAGO	DETALLE
1	AVANCE AL 50% DE LOS TRABAJOS
2	AL TÉRMINO DE LOS TRABAJOS AL 100%

El primer pago deberá realizarse a los 105 días de la firma del contrato y el segundo pago a los 210 días de la firma del contrato

Asimismo, citada documentación deberá ser presentada en la Dirección de Hidrografía y Navegación, ubicada en la Calle Roca 118, Chucuito – Callao.

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

1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Servicio de mantenimiento preventivo y reparación de vehículos de flota liviana y pesada

2. FINALIDAD PÚBLICA

Mantener la operatividad de los vehículos, a fin de que las actividades de las áreas usuarias se desarrollen dentro de los parámetros de calidad y seguridad.

3. ANTECEDENTES

Actualmente, se cuenta con un parque automotor que opera en variados terrenos y diferentes condiciones climáticas. Dichas movidades sirven para transportar al personal y material en las diferentes actividades o trabajos técnicos que desarrolla la Dirección de Hidrografía y Navegación.

4. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN

4.2. **Objetivo General:** Contratar el servicio de mantenimiento preventivo y reparación de la flota vehicular.

4.3. **Objetivo Específico:** Conservar los vehículos en buenas condiciones de operatividad.

5. CARACTERÍSTICAS Y CONDICIONES DEL SERVICIO A CONTRATAR

5.1. Descripción y cantidad de los servicios a contratar

5.1.1. Mantenimiento preventivo y reparación de flota liviana

5.1.1.1 Mantenimiento preventivo de flota liviana

DESCRIPCION DEL SERVICIO	CANT. SERVICIOS	RELACION DE UNIDADES VEHICULARES
Mantenimiento preventivo de 10,000 km.	28	ANEXO N°1 Relación de vehículos indicando cantidad de servicios
Mantenimiento preventivo de 5,000 km.	28	
Mantenimiento preventivo de sistema de transmisión de fuerza	14	
TOTAL	70	

5.1.1.2 Mantenimiento correctivo de flota liviana

DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO	CANT. SERVICIOS	RELACION DE UNIDADES VEHICULARES
Mantenimiento correctivo del sistema de suspensión y dirección	13	Relación de vehículos indicando cantidad de servicios ANEXO N°2
Mantenimiento correctivo del sistema de transmisión de fuerza	13	
Mantenimiento correctivo de frenos	14	
Mantenimiento y reparación de la bomba de inyección e inyectores.	9	
Mantenimiento correctivo parcial del motor	8	
Mantenimiento correctivo general del motor	5	
Sistema de alimentación de aire al motor	6	
Sistema de refrigeración de motor	11	
Sistema de aire acondicionado	2	
Planchado y pintura parcial de las partes afectadas	9	
Planchado y pintura general	1	
Sistema eléctrico	14	
TOTAL	105	

5.1.2. Cantidad de servicio Flota Pesada**5.1.2.1 Mantenimiento Preventivo Flota Pesada**

DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO	CANT. SERVICIOS	RELACIÓN DE UNIDADES VEHICULARES
Servicio de mantenimiento preventivo de 10,000 km.	4	ANEXO N° 3 Relación de vehículos indicando cantidad de servicios
Servicio de mantenimiento preventivo de 5,000 km.	4	
Servicio de mantenimiento del sistema de transmisión	4	
TOTAL	12	

5.1.2.2 Mantenimiento Correctivo Flota Pesada

DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO	CANT. SERVICIOS	RELACIÓN DE UNIDADES VEHICULARES
Mantenimiento correctivo de frenos.	4	ANEXO N°4 Relación de vehículos indicando cantidad de servicios
Cambio de Kit de embrague.	2	
Mantenimiento y reparación de la bomba de inyección cambio de inyectores.	4	
Reparación del sistema de Refrigeración.	2	
Planchado y Pintura general.	2	
Cambio estructura metálica de plataforma de carga (piso).	2	
Tapizado de Asientos.	2	
Reparación del sistema de suspensión y dirección de CUATRO (4) camiones.	4	
Copado de muelles.	2	
Reparación del sistema de transmisión	1	
Reparación general del motor.	2	
Reparación de sistema de escape (cambio total).	2	
Reparación del sistema eléctrico.	4	
TOTAL	33	

5.1.3. Descripción y características del servicio

- El CONTRATISTA** tiene la responsabilidad económica, tributaria, administrativa y laboral, el aporte de mano de obra, repuestos e insumos originales, según la marca de la movilidad y/o alternativos nuevos de fábrica, que sean necesarios para el mantenimiento, de acuerdo al requerimiento técnico y a las instrucciones del manual del fabricante.
- En el caso, que el **CONTRATISTA** presente una oferta con repuestos alternativos, antes de su instalación deberá mostrar al responsable de la **ENTIDAD**, que el fabricante del alternativo acredita mediante información técnica que dicho bien es compatible con el repuesto original de la marca solicitada.
- El CONTRATISTA** deberá incluir el servicio complementario de lavado exterior a presión (para carrocería y chasis) y limpieza interior del vehículo (aspirado y aplicación de silicona).
- El CONTRATISTA** deberá brindar como mínimo UN (1) año de garantía en todas las actividades que realice, contados a partir de la suscripción del Acta de Conformidad de Mantenimiento de la unidad vehicular, documento que se emite una vez culminado el servicio y al momento del retiro del vehículo del

taller del CONTRATISTA; asimismo, el mencionado documento deberá contener la fecha y hora de entrega del vehículo, kilometraje y la relación de repuestos y accesorios cambiados.

- e) El **CONTRATISTA** deberá efectuar los trabajos de acuerdo a lo especificado en los Manuales de Mantenimiento y Reparación, Normas y Boletines Técnicos emitidos por el fabricante.
- f) La **ENTIDAD** podrá disponer en cualquier momento, de inspectores que supervisen los trabajos y el material/repuestos a utilizar, debiendo la empresa brindar las facilidades del caso.
- g) El **CONTRATISTA** no efectuará ningún trabajo adicional sin autorización escrita de la Dirección Hidrografía y Navegación.
- h) El **CONTRATISTA** deberá considerar los costos de repuestos, accesorios y equipos necesarios para el buen funcionamiento de los vehículos.
- i) El **CONTRATISTA** deberá suministrar a los vehículos lubricantes envasados de marca reconocida en el mercado local y no a granel (cilindro).

5.1.4. El **CONTRATISTA** deberá presentar UN (1) plan de trabajo, donde se determine el contenido del servicio, el desarrollo de los trabajos a realizar, las condiciones y el tiempo de entrega del servicio, el mismo que deberá ser aprobado por la **ENTIDAD**, dicho documento deberá ser presentado a la **ENTIDAD**, el cual se presentará el mismo día a la firma del contrato.

5.2. Actividades

5.2.1. Servicio de mantenimiento preventivo y reparación de la flota liviana

Servicios a efectuar a las movillidades indicadas en el anexo N° 1

5.2.1.1 Servicio de mantenimiento preventivo de 10.000 km para las camionetas y microbuses

Comprende las siguientes actividades mínimas, de acuerdo a la recomendación en el manual del fabricante:

- Cambio de aceite para motores turbo Diesel SAE. 15W-40 para las camionetas Toyota Hilux y Nissan Frontier, Camiones Volvo y Kia.
- Cambio del filtro de aceite del motor
- Cambio de filtro de combustible
- Cambio de filtro de aire motor
- Cambio de filtro de habitáculo/cabina del aire acondicionado. (No corresponde a Moto)
- Cambio de bujías y cables para vehículos a gasolina
- Cambio de filtro de sedimentación.

- Limpieza del cuerpo de aceleración, ajustes de las RPM en marcha mínima y relación de mezcla.
- Comprobar niveles verificar fugas y corregir en: (freno, embrague, transmisión, caja de transmisión y depósito de la bomba de dirección).
- Control y análisis de opacidad.
- Limpieza y regulación de frenos, incluye freno de estacionamiento.
- Verificar estado de tensión de fajas y regulación.
- Comprobar funcionamiento de cremallera de dirección.
- Alineamiento de dirección, rotación y balanceo de ruedas CUATRO (04).
- Revisar estado de neumáticos y corregir presión
- Revisar el funcionamiento del sistema eléctrico (alternador y arrancador).
- Revisar densidad y electrolito en la batería
- Revisar luces en general.
- Lavado, aspirado y siliconado de carrocería.
- Pulverizado de motor.
- Lavado y engrase de chasis

5.2.1.2 Servicio de mantenimiento preventivo de 10.000 km para las cuatrimotos y motocicleta

Comprende las siguientes actividades mínimas, de acuerdo a la recomendación en el manual del fabricante:

- Cambio de aceite 20W-50 para las cuatrimotos y motocicleta Yamaha y Honda
- Cambio del filtro de aceite del motor
- Cambio de filtro de combustible
- Cambio de filtro de aire motor
- Cambio de filtro de sedimentación.
- Limpieza del cuerpo de aceleración, ajustes de las RPM en marcha mínima y relación de mezcla.
- Comprobar niveles verificar fugas y corregir en: (freno, embrague, transmisión, caja de transmisión y depósito de la bomba de dirección).
- Verificar estado de tensión de fajas y regulación.
- Comprobar funcionamiento de cremallera de dirección.
- Revisar estado de neumáticos y corregir presión
- Revisar el funcionamiento del sistema eléctrico (alternador y arrancador).
- Revisar densidad y electrolito en la batería
- Revisar luces en general.
- Pulverizado de motor.
- Lavado y engrase de chasis

5.2.1.3 Servicio de mantenimiento preventivo de 5.000 km para las camionetas y microbuses

Comprende las siguientes actividades mínimas de acuerdo a la recomendación en el manual del fabricante:

- Cambio de aceite para motores turbo Diesel SAE. 15W-40 para las camionetas Toyota Hilux y Nissan Frontier, Camiones Volvo y Kia.
- Cambio de filtro de aceite de motor
- Limpieza del cuerpo de aceleración, ajustes de las RPM en marcha mínima y relación de mezcla
- Comprobar niveles verificar fugas y corregir en: (freno, embrague, transmisión, caja dirección y depósito de bomba de dirección).
- Limpieza y regulación de frenos, regular juego de palanca de freno de estacionamiento.
- Comprobar el funcionamiento de la cremallera de dirección.
- Revisar el estado de neumáticos y verificar, corregir la presión de los neumáticos.
- Revisar el funcionamiento del sistema eléctrico (arrancador alternador)
- Revisar el nivel de densidad del electrolito de la batería.
- Revisar luces en general.
- Lavado, aspirado y siliconado de carrocería.
- Pulverizado de motor.
- Lavado y engrase de chasis

5.2.1.4 Servicio de mantenimiento preventivo de 5.000 km para las cuatrimotos y motocicleta

Comprende las siguientes actividades mínimas, de acuerdo a la recomendación en el manual del fabricante:

- Cambio de aceite 20W-50 para las cuatrimotos y motocicleta Yamaha y Honda
- Cambio del filtro de aceite del motor
- Cambio de filtro de combustible
- Cambio de filtro de aire motor
- Cambio de filtro de sedimentación.
- Limpieza del cuerpo de aceleración, ajustes de las RPM en marcha mínima y relación de mezcla.
- Comprobar niveles verificar fugas y corregir en: (freno, embrague, transmisión, caja de transmisión y depósito de la bomba de dirección).
- Verificar estado de tensión de fajas y regulación.
- Comprobar funcionamiento de cremallera de dirección.
- Revisar estado de neumáticos y corregir presión

- Revisar el funcionamiento del sistema eléctrico (alternador y arrancador).
- Revisar densidad y electrolito en la batería
- Revisar luces en general.
- Pulverizado de motor.
- Lavado y engrase de chasis

5.2.1.5 SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO AL SISTEMA DE TRANSMISION DE FUERZA PARA LAS CAMIONETAS Y MICROBUSES

Comprende las siguientes actividades:

- Cambio de aceite de la caja de velocidades
- Cambio de aceite de la caja de transferencia
- Cambio de aceite de los diferenciales

5.2.1.6 SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO AL SISTEMA DE TRANSMISION DE FUERZA PARA LAS CUATRIMOTOS Y MOTOCICLETA

Comprende las siguientes actividades:

- Cambio de aceite al sistema cambio de velocidades
- Cambio de aceite al sistema de transferencia

5.2.1.7 Servicio de mantenimiento correctivo de la flota liviana

Servicio a efectuar a las movilidades indicadas en el anexo N° 2

a) Servicio de mantenimiento correctivo del sistema de suspensión y dirección.

Comprende las siguientes actividades:

- Cambio de CUATRO (04) amortiguadores.
- Cambio de muelles helicoidales.
- Cambio de aceite del sistema de dirección.
- Cambio de topes de dirección.
- Cambio de bocina de perno de barra estabilizadora.
- Cambio de bocinas.
- Cambio de rotulas y terminales
- Copado de muelles
- Cambio de ponchos de palieres
- Cambio de hoja de muelles UNO (01)
- Cambio de rack de dirección UNO (01)
- Alineamiento y balanceo de dirección

b) Servicio de mantenimiento correctivo del sistema de transmisión

Comprende las siguientes actividades:

- Rectificado de volante.
- Cambio de disco de embrague.
- Cambio de plato opresor.
- Cambio de collarín.
- Cambio de bombín de embrague y/o bomba principal de embrague si lo requiere.

c) Servicio de mantenimiento correctivo de frenos

Comprende las siguientes actividades:

- Cambio de pastillas.
- Cambio de zapatas.
- Cambio bombín de rueda (cambio de jebes y pistones).
- Cambio de la bomba de frenos y master/servo freno.
- Reparación del freno de estacionamiento y/o servicio.
- Rectificado de discos y/o tambor.
- Cambio de cañerías de frenos.

d) Mantenimiento y reparación de la bomba de inyección e inyectores

Comprende las siguientes actividades:

- Desmontaje y lavado del tanque de combustible.
- Cambio de filtros de combustible, y pre-filtro.
- Cambio de filtro de bomba eléctrica de combustible.
- Mantenimiento y reparación de la bomba de inyección.
- Mantenimiento y reparación del sistema CAMON RAIL
- Cambio de CUATRO (inyectores de combustible)

e) Mantenimiento Correctivo parcial del motor

Comprende las siguientes actividades:

- Reparación de la culata.
- Cambio de anillos (pulido de cilindro).
- Kit de empaques (monoblock, culata, tapa de sincronización y múltiple de admisión, escape).
- Retenes delantero y posterior del cigüeñal y árbol de levas.
- Cambio de metales del cigüeñal.

f) Servicio de mantenimiento correctivo del sistema de aire acondicionado

Comprende las siguientes actividades mínimas:

- Mantenimiento y reparación del aire acondicionado.
- Cambio de compresor.
- Cambio del condensador.
- Recarga de gas.
- Cambio de cañerías de alta y baja.
- Cambio de válvula de expansión.
- Cambio de evaporador.

g) Servicio de mantenimiento preventivo de flota pesada

Servicios a efectuar a las movibilidades indicadas en el anexo N° 3

h) Servicio de mantenimiento preventivo de 10.000 km

Comprende las siguientes actividades mínimas de acuerdo a la recomendación en el manual del fabricante:

- Cambio de aceite de motor: aceite para motores turbo Diesel SAE. 15W40 CI-4/SL/E7.
- Cambio del filtro de aceite del motor
- Cambio de filtro de combustible
- Cambio de filtro de aire motor
- Cambio de filtro de sedimentación.
- Limpieza del cuerpo de aceleración, ajustes del RPM en marcha mínima y relación de mezcla.
- Comprobar niveles verificar fugas y corregir en: (freno, embrague, transmisión, caja de transmisión y depósito de la bomba de dirección).
- Control y análisis de opacidad.
- Limpieza y regulación de frenos, incluye freno de estacionamiento.
- Verificar estado de tensión de fajas y regulación.
- Comprobar funcionamiento de cremallera de dirección.
- Alineamiento de dirección, rotación y balanceo de ruedas CUATRO (04).
- Revisar estado de neumáticos y corregir presión
- Revisar el funcionamiento del sistema eléctrico (alternador y arrancador).
- Revisar densidad y electrolito en la batería
- Revisar luces en general.
- Lavado, aspirado y siliconado de carrocería.
- Pulverizado de motor.
- Lavado y engrase de chasis.

i) Servicio de mantenimiento preventivo de 5.000 km

Comprende las siguientes actividades mínimas de acuerdo a la recomendación en el manual del fabricante:

Servicio de afinamiento por 5,000 km, comprende lo siguiente:

- Cambio de aceite de motor: aceite para motores turbo Diesel SAE. 15W40 CI-4/SL/E7.
- Limpieza del cuerpo de aceleración, ajustes del RPM en marcha mínima y relación de mezcla
- Comprobar niveles verificar fugas y corregir (freno, embrague, transmisión, caja dirección y depósito de bomba de dirección).
- Limpieza y regulación de frenos, regular juego de palanca de freno de estacionamiento.
- Comprobar el funcionamiento de la cremallera de dirección.
- Revisar el estado de neumáticos y verificar, corregir la presión de los neumáticos.
- Revisar el funcionamiento del sistema eléctrico (arrancador alternador)
- Revisar el nivel de densidad del electrolito de la batería.
- Revisar luces en general.
- Lavado, aspirado y siliconado de carrocería.
- Pulverizado de motor.
- Lavado y engrase de chasis

j) Servicio de mantenimiento preventivo del sistema de transmisión

Comprende las siguientes actividades mínimas:

- Cambio de aceite caja transmisión mecánica
- Cambio de aceite del diferencial (corona)

k) Servicio de mantenimiento correctivo de flota pesada

Servicios a efectuar a las movibilidades indicadas en el anexo N° 4

l) Mantenimiento correctivo de frenos

Comprende las siguientes actividades:

- Cambio de zapatas.
- Rectificación de tambores.
- Cambio de bombín de la rueda (cambio de jebes y pistones).
- Reparación de los maxibrake posteriores y delanteros.

- Reparación del sistema de freno de aire neumáticos y compresora.
- Cambio de cañerías de frenos.
- Reparación de freno de mano.

m) **Cambio del Kit de embrague**

Comprende las siguientes actividades:

- Rectificado de volante.
- Cambio de disco de embrague.
- Cambio de plato opresor.
- Cambio de collarín.
- Cambio de bombín de embrague y/o bomba principal.

n) **Mantenimiento y reparación de la bomba de inyección e inyectores**

Comprende las siguientes actividades:

- Desmontaje y lavado del tanque de combustible.
- Cambio de filtros de combustible.
- Mantenimiento y reparación de la bomba de inyección.
- Cambio de toberas, válvula y retenes.

5.3. Procedimiento

La **ENTIDAD** solicitará las atenciones del servicio de mantenimiento preventivo y reparación mediante una **Orden de Trabajo** o documento similar, en el cual se detallará las acciones a realizar.

El **CONTRATISTA** deberá atender los servicios de mantenimiento y reparación como mínimo de lunes a viernes en el horario de 08:30 hasta las 16:30 horas.

La **ENTIDAD** deberá realizar las coordinaciones o comunicaciones a través de correo electrónico y/o al teléfono del **CONTRATISTA**, o cualquier otro medio señalado por la **ENTIDAD**, quien deberá proporcionar la información como requisito para la suscripción del contrato.

La **ENTIDAD** deberá atender los vehículos de flota liviana y pesada para su mantenimiento preventivo y reparación, tan pronto como hagan su ingreso al taller o talleres del **CONTRATISTA**. Además, La **ENTIDAD** no podrá postergar o reprogramar la atención de los vehículos, a excepción de casos fortuitos.

La **ENTIDAD** designará UN (1) responsable del traslado y entrega de los vehículos. Dicho personal también podrá ser designado para dar conformidad del servicio y/o retirar los vehículos del taller del **CONTRATISTA**, pudiendo adicionalmente realizar visitas inopinadas a los talleres para

verificar y/o evaluar el avance del servicio, así como realizar las verificaciones sobre la calidad de los repuestos cambiados y controlar el cabal cumplimiento de los trabajos de mantenimiento.

Cuando la **CONTRATISTA** desee realizar pruebas mecánicas con el vehículo, estas se realizarán con la presencia del personal mecánico o el personal conductor designado por la **ENTIDAD**.

5.3.1. Para la entrega de los vehículos

- a) Concluido el servicio realizado, el **CONTRATISTA** está obligado a entregar al personal responsable de la **ENTIDAD** lo siguiente:
 - Copia del Acta de Conformidad de mantenimiento del vehículo, debiendo detallar la fecha y la hora de entrega del vehículo, kilometraje y la relación de repuestos y accesorios cambiados (adjuntar repuestos de corresponder).
 - Copia del Acta de Entrega de repuestos cambiados en el mantenimiento.
 - Copia del Informe de Recomendaciones para el próximo mantenimiento (Informe Predictivo), de ser necesario.
- b) En caso de observaciones o incumplimiento de los servicios establecidos en los términos de referencia, la **ENTIDAD** otorgará al **CONTRATISTA** un plazo no mayor a CINCO (5) días hábiles, dependiendo de la complejidad. El **CONTRATISTA** está obligado a subsanar la deficiencia y reparar o cambiar cualquier pieza dañada por el incumplimiento idóneo del servicio.

5.4. Plan de Trabajo

El **CONTRATISTA** deberá atender los servicios de mantenimiento lo antes posible, contemplando el siguiente horario de trabajo: lunes a viernes de 08:30 a 16:30 horas; asimismo no podrá postergar o reprogramar el servicio de mantenimiento, a excepción de un caso fortuito que impida la realización del servicio, debiendo sustentar con documentos dicho caso.

La **ENTIDAD** luego de firmado el contrato tendrá hasta diez (10) días calendario, para realizar una visita y verificar la infraestructura y equipamiento del (los) taller (es), en la cual se levantará un acta de verificación, la cual será suscrita por el representante legal de la empresa ganadora de la buena pro y el representante de la **ENTIDAD**.

5.5. Requisitos según leyes, reglamentos técnicos, normas metrológicas y/o sanitarias, reglamentos y demás normas

No aplica

5.6. Impacto ambiental

No aplica

5.7. Seguros

El **CONTRATISTA** deberá poseer una póliza de "Seguro de Responsabilidad Civil Contra Terceros", que cubra los daños materiales que pudiera ser ocasionados por siniestros o hurto de los vehículos entregados para el servicio; La vigencia de la citada póliza deberá mantenerse durante todo el periodo de ejecución del contrato. Para el perfeccionamiento del contrato deberá presentar copia de la póliza de seguro a la firma del contrato.

5.8. Prestaciones accesorias a la prestación principal

5.8.1 Mantenimiento a la prestación principal

No aplica

5.8.2 Soporte técnico

No aplica

5.8.3 Capacitación y/o entrenamiento

No aplica

5.9. Lugar y plazo de la prestación

5.9.1 Lugar: El servicio se efectuará en el taller del **CONTRATISTA** debiendo permitir la presencia de los representantes de la **ENTIDAD** para la supervisión de los trabajos in situ. Asimismo, el **CONTRATISTA** será encargado de trasladar y entregar los vehículos desde la ubicación de la **ENTIDAD** hasta el taller, asumiendo toda clase de responsabilidad durante el tránsito por si ocurre algún evento fortuito.

5.9.2 Plazo: DOSCIENTOS DIEZ (210) días calendarios, a partir del día siguiente de la suscripción del contrato

5.10. Resultados esperados

Al término de cada trabajo, se espera contar con una eficiencia operativa mejorada de tal manera que se vea reflejada al pasar el tiempo y uso de la flota vehicular liviana y pesada demostrando su buena capacidad de operación y traslado de personal y material en la rutina laboral.

5.11. Garantía Técnica y/o comercial

5.11.1. Alcance de la garantía

El alcance de la garantía será contra defectos de diseño y/o fabricación, averías o fallas de funcionamiento de los sistemas ajenos a los usos normales o habituales y no detectables al

momento que se otorgó la conformidad, y que con fecha posterior exista la posibilidad de encontrar observaciones.

5.11.2. Condiciones de la garantía

De encontrarse algún defecto en los servicios de mantenimiento, la entidad notificará en un plazo no mayor de TRES (3) días hábiles al contratista, mediante un reporte de falla u otro documento que acredite la observación, a fin de que se proceda con la solución de las observaciones encontradas, lo que se realizará en un plazo no mayor de CINCO (5) días calendarios a partir de la notificación realizada por el área usuaria.

5.11.3. Periodo de la garantía

Garantía Técnica de DOCE (12) meses

5.11.4. Inicio del cómputo del periodo de garantía

A partir de la fecha que se otorgue la conformidad de los servicios por la entidad, sin observaciones.

6. REQUISITOS Y RECURSOS DEL PROVEEDOR

6.1. Requisitos del proveedor

Deberá contar como mínimo con UN (1) taller ubicado en Lima Metropolitana o en la provincia constitucional del Callao de tal manera que le permita a la ENTIDAD, poder tener rápida accesibilidad para realizar una inspección.

6.2. Recursos a ser provistos por el proveedor:

6.2.1. Equipamiento estratégico:

El CONTRATISTA deberá contar con el siguiente equipamiento:

- Equipo de lavado de alta presión.
- Equipo Engrasadora Neumática.
- Compresora de aire superior a 160 PSI.
- Equipo de soldadura autógena y eléctrica.
- Scanner para diagnóstico computarizado de todas las marcas de vehículos a reparar actualizados hasta el 2016.
- Elevador de vehículos (mínimo 4)
- Probador electrónico de sistemas de carga y baterías.
- Pistola para poner a punto motores gasolineras y diésel.
- Máquina de desengrase, lavado a presión de motor y chasis.
- Máquina para cambio de amortiguadores.
- Cargador de baterías.

6.2.2. Infraestructura:

Contar como mínimo con un taller con lo siguiente:

a. Área del Taller:

- Área del taller mínimo 150 metros cuadrados, deberá de albergar como mínimo TRES (3) vehículos de flota liviana o uno (1) de flota pesada en diferente periodo de tiempo, como se detalla en los anexos N° 1 y N° 2.

b. Distribución del taller (ambientes de trabajo) como mínimo:

- Área para el servicio de alineamiento y dirección.
- Área para el servicio de mecánica en general.
- Área para el servicio de electricidad y electrónica.
- Área para el servicio de planchado y pintura.

6.2.3. Personal Clave

Se considera personal clave a los siguientes:

a. UN (1) Técnico en Mecánica Automotriz (Titulado)

El cual se desempeñará como **Jefe de Taller**, el mismo que deberá tener experiencia de CINCO (5) años como mínimo, en el mantenimiento de preventivo y/o correctivo de vehículos de flota liviana y pesada, desempeñándose como jefe de taller.

b. UN (1) Técnico en Mecánica Automotriz (Titulado)

Deberá tener experiencia de TRES (3) años como mínimo en el mantenimiento preventivo y/o correctivo de vehículos de flota liviana y pesada, desempeñándose como técnico automotriz.

c. UN (1) Técnico Electricista Automotriz (Titulado)

Deberá tener experiencia de TRES (3) años como mínimo en el mantenimiento preventivo y/o correctivo de vehículos de flota liviana y pesada, desempeñándose como técnico electricista automotriz.

Importante:

- El jefe de taller podrá desempeñar adicionalmente otra labor del personal clave.

7. OTRAS CONSIDERACIONES PARA LA PRESTACIÓN

7.1. Otras obligaciones del contratista:

Como requisito para perfeccionar el contrato, deberá presentar la Licencia Municipal de Funcionamiento.

El taller, deberá contar con Certificado de Defensa Civil (documento que acredita las condiciones de seguridad y habitabilidad para realizar los servicios objeto de la convocatoria).

El local (taller) debe contar con extintores adecuados en concordancia con las normas técnicas peruanas (NTP), Sistema Nacional de Defensa Civil; los cuales deben contar con el mantenimiento y recarga vigente, asimismo tener un sistema de alarmas contra incendio.

No está autorizado para que los vehículos de propiedad de la ENTIDAD que han sido internados para el correspondiente mantenimiento, sean utilizados fuera de los talleres de mecánica y/o sean cedidos en calidad de préstamo a terceros, bajo responsabilidad.

Respecto a los daños o robo de accesorios o repuestos de las unidades vehiculares o daños, pérdida o robo de los vehículos de propiedad de la ENTIDAD, el contratista está obligado a la reposición, reemplazo o subsanación en un plazo máximo de diez (10) días calendario contados desde el día siguiente de ocurrido el suceso.

El CONTRATISTA es responsable de mantener los vehículos en perfectas condiciones durante su permanencia en el (los) taller (es), por lo tanto, deberá presentar la declaración jurada señalando asumirá el compromiso en caso los vehículos presenten golpes, daños o averías que se produzcan durante el tiempo que se encuentre en su custodia, correspondiendo su inmediata reparación y/o reposición de ser el caso.

El (los) taller(es) ofertado(s) por el contratista para el servicio deberán contar con el resguardo suficiente para garantizar la seguridad de los vehículos de propiedad de la Dirección de Hidrografía y Navegación.

IMPORTANTE:

Queda aclarado que no existirá ningún vínculo de índole laboral o similar entre LA MARINA y el personal designado por EL CONTRATISTA, o sus reemplazos o cualquier personal que asigne al presente servicio. EL CONTRATISTA deberá asumir la responsabilidad por accidentes de trabajo y/o de cualquier reclamo laboral que realicen el personal a su cargo.

7.2. Adelantos

No se otorgará adelantos.

7.3. Subcontratación

No se autorizará subcontrataciones con terceros.

7.4. Confidencialidad

La empresa contratista deberá guardar confidencialidad y reserva absoluta en el manejo de información y documentación a la que tenga acceso y que se encuentre relacionada con la prestación.

7.5. Propiedad Intelectual

No aplica.

7.6. Medidas de control durante la ejecución contractual

7.6.1. Las medidas de control están a cargo del Departamento de Cuartel de la Dirección de Hidrografía y Navegación.

7.6.2. La ENTIDAD se reserva el derecho de supervisar y controlar que la calidad del servicio se efectúe ciñéndose estrictamente a las condiciones establecidas en los Términos de Referencia.

7.7. Conformidad de la prestación total

La conformidad de la prestación total, estará a cargo del Jefe del Departamento de Cuartel de la Dirección de Hidrografía y Navegación, quien verificará el cumplimiento de las condiciones contractuales. Asimismo, el CONTRATISTA, entregará UN (1) Informe técnico detallado de los trabajos realizados, UNA (1) relación de componentes reemplazados y UNA (1) Acta de garantía. Asimismo, de ser el caso, a solicitud de la ENTIDAD, elaborará un informe técnico, contemplando los siguientes aspectos:

- Estado General de la unidad vehicular, detallando el estado del motor (incluye medición de la compresión de los cilindros, análisis de la emisión de gases), sistema de frenos, sistema de suspensión, sistema de transmisión, carrocería (incluye asientos), sistema de combustible, sistema eléctrico y aire acondicionado.
- Estimado de la expectativa de vida útil expresada en kilómetros, entendiendo como tal aquella económicamente rentable para la Institución.
- De ser el caso, opinión sobre la conveniencia de dar de baja al vehículo debidamente sustentado.
- Costo de reparación general para restablecer su total operatividad, de ser necesario detallando los servicios, repuestos y accesorios a ser cambiados.

7.8. Forma de pago

La ENTIDAD realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del CONTRATISTA en DOS (2) PAGOS PARCIALES al finalizar cada una de las prestaciones del servicio realizadas previa conformidad emitida por la ENTIDAD. Para efectos de pago el contratista deberá presentar la siguiente documentación:

- Acta de conformidad emitida por el jefe del departamento de Cuartel de la Dirección de Hidrografía y Navegación

- UN (1) Informe Técnico detallado de los trabajos realizados, conteniendo la relación de componentes reemplazados.
- UNA (1) Acta de garantía.
- Comprobante de Pago (factura) por el periodo reportado.

PAGO	DETALLE
1	AVANCE AL 50% DE LOS TRABAJOS
2	AL TÉRMINO DE LOS TRABAJOS AL 100%

El primer pago deberá realizarse a los 105 días de la firma del contrato y el segundo pago a los 210 días de la firma del contrato

Dicha documentación se debe presentar en la Dirección de Hidrografía y Navegación, ubicada en la calle Roca 118, Chucuito - Callao.

7.9. Fórmula de reajuste

No aplica.

7.10. Otras penalidades aplicables

No aplica

7.11. Responsabilidad por vicios ocultos

El **CONTRATISTA** es responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos de los servicios ofertados por un plazo no menor de UN (1) año, contado a partir de la fecha de la conformidad otorgada, sin observaciones.

8. Se ha verificado que el servicio objeto de la contratación, NO se encuentra definido en una ficha de homologación del Listado de Requerimientos Homologados implementado por PERU COMPRAS, una ficha técnica del Listado de Bienes y Servicios Comunes, o en catalogo electrónico de Acuerdo Marco.

SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO FLOTA LIVIANA

ITEM	CLASE	VEHÍCULOS				Cantidad de servicios			
		MARCA/MODELO	PLACA	TIPO COMBUST.	AÑO FABR.	Mant. Preventivo de 10,000 km.	Mant. Preventivo de 5,000 km.	Servicio de mantenimiento del sistema de transmisión	
1	Camioneta Pick-Up 4X4	TOYOTA HI LUX	AFK-936	Diesel	2014	2	2	1	
2	Camioneta Pick-Up 4X4	TOYOTA HI LUX	AEV-844	Diesel	2014	2	2	1	
3	Camioneta Pick-Up 4X4	NISSAN FRONTIER	AKY-867	Diesel	2015	2	2	1	
4	Camioneta Pick-Up 4X4	NISSAN FRONTIER	AKY-829	Diesel	2015	2	2	1	
5	Camioneta Pick-Up 4X4	NISSAN FRONTIER	ARC-801	Diesel	2015	2	2	1	
6	Camioneta Pick-Up 4X4	NISSAN FRONTIER	ARD-793	Diesel	2015	2	2	1	
7	Camioneta Pick-Up 4X2	NISSAN FRONTIER	D6G-801	Gasolina	2005	2	2	1	
8	Camioneta Pick-Up 4X4	NISSAN NAVARA	D6N-910	Diesel	2011	2	2	1	
9	Microbús	RENAULT MASTER	ABO-095	Diesel	2014	2	2	1	
10	Microbús	NISSAN URVAN	C2V-450	Diesel	2011	2	2	1	
11	Automóvil	CHEVROLET CRUZE	F1Z-203	Gasolina	2013	2	2	1	
12	Cuatrimoto	HONDA TRX420FEA	90159	Gasolina	2011	2	2	1	
13	Cuatrimoto	YAMAHA GRIZZLY	17L-002	Gasolina	2017	2	2	1	
14	Motocicleta	HONDA NRX125	90113	Gasolina	2004	2	2	1	
SUB TOTAL						28	28	14	
TOTAL							70		

DETALLADO DE LAS ACTIVIDADES A SER REALIZADAS POR TIPO DE SERVICIO (PREVENTIVO):

TIPO DE SERVICIO	DETALLE
Servicio de 10,000 km de las camionetas y microbuses.	<p>Comprende las siguientes actividades mínimas:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Cambio de aceite de motor. • Cambio del filtro de aceite del motor • Cambio de filtro de combustible • Cambio de filtro de aire motor • Cambio de filtro de habitáculo/cabina del aire acondicionado. • Cambio de bujías y cables para vehículos a gasolina • Cambio de filtro de sedimentación. • Limpieza del cuerpo de aceleración, ajustes de las RPM en marcha mínima y relación de mezcla. • Comprobar niveles verificar fugas y corregir en: (freno, embrague, transmisión, caja de transmisión y depósito de la bomba de dirección). • Control y análisis de opacidad. • Limpieza y regulación de frenos, incluye freno de estacionamiento. • Verificar estado de tensión de fajas y regulación. • Comprobar funcionamiento de cremallera de dirección. • Alineamiento de dirección, rotación y balanceo de ruedas CUATRO (04). • Revisar estado de neumáticos y corregir presión • Revisar el funcionamiento del sistema eléctrico (alternador y arrancador). • Revisar densidad y electrolito en la batería • Revisar luces en general. • Lavado, aspirado y siliconado de carrocería. • Pulverizado de motor. • Lavado y engrase de chasis
Servicio de 10,000 km de las cuatrimotos y motocicleta	<p>Comprende las siguientes actividades mínimas:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Cambio de aceite 20W-50 para las cuatrimotos y motocicleta Yamaha y Honda • Cambio del filtro de aceite del motor • Cambio de filtro de combustible • Cambio de filtro de aire motor • Cambio de filtro de sedimentación.

22 - 34

	<ul style="list-style-type: none"> • Limpieza del cuerpo de aceleración, ajustes de las RPM en marcha mínima y relación de mezcla. • Comprobar niveles verificar fugas y corregir en: (freno, embrague, transmisión, caja de transmisión y depósito de la bomba de dirección). • Verificar estado de tensión de fajas y regulación. • Comprobar funcionamiento de cremallera de dirección. • Revisar estado de neumáticos y corregir presión • Revisar el funcionamiento del sistema eléctrico (alternador y arrancador). • Revisar densidad y electrolito en la batería • Revisar luces en general. • Pulverizado de motor. • Lavado y engrase de chasis
Servicio de 5,000 km. Para las camionetas y microbuses	<p>Comprende las siguientes actividades mínimas: Servicio de afinamiento por 5,000 km, comprende lo siguiente</p> <ul style="list-style-type: none"> • Cambio de aceite de motor. • Cambio de filtro de aceite de motor • Limpieza del cuerpo de aceleración, ajustes de las RPM en marcha mínima y relación de mezcla • Comprobar niveles verificar fugas y corregir en: (freno, embrague, transmisión, caja de dirección y depósito de la bomba de dirección). • Limpieza y regulación de frenos, regular juego de palanca de freno de estacionamiento. • Comprobar el funcionamiento de la cremallera de dirección. • Revisar el estado de neumáticos y verificar, corregir la presión de los neumáticos. • Revisar el funcionamiento del sistema eléctrico (arrancador alternador) • Revisar el nivel de densidad del electrolito de la batería. • Revisar luces en general. • Lavado, aspirado y siliconado de carrocería. • Pulverizado de motor. • Lavado y engrase de chasis
Servicio de 5,000 km. Para las cuatrimotos y motocicletas	<p>Comprende las siguientes actividades mínimas: Servicio de afinamiento por 5,000 km, comprende lo siguiente</p> <ul style="list-style-type: none"> • Cambio de aceite 20W-50 para las cuatrimotos y motocicleta Yamaha y Honda • Cambio del filtro de aceite del motor

	<ul style="list-style-type: none">• Cambio de filtro de combustible• Cambio de filtro de aire motor• Cambio de filtro de sedimentación.• Limpieza del cuerpo de aceleración, ajustes de las RPM en marcha mínima y relación de mezcla.• Comprobar niveles verificar fugas y corregir en: (freno, embrague, transmisión, caja de transmisión y depósito de la bomba de dirección).• Verificar estado de tensión de fajas y regulación.• Comprobar funcionamiento de cremallera de dirección.• Revisar estado de neumáticos y corregir presión• Revisar el funcionamiento del sistema eléctrico (alternador y arrancador).• Revisar densidad y electrolito en la batería• Revisar luces en general.• Pulverizado de motor.• Lavado y engrase de chasis
Servicio de mantenimiento preventivo al sistema de transmisión de fuerza para las camionetas y microbuses	<p><u>Comprende las siguientes actividades:</u></p> <ul style="list-style-type: none">• Cambio de aceite de la caja de velocidades• Cambio de aceite de la caja de transferencia• Cambio de aceite de los diferenciales
Servicio de mantenimiento preventivo al sistema de transmisión de fuerza para las cuatrimotos y motocicleta	<p><u>Comprende las siguientes actividades:</u></p> <ul style="list-style-type: none">• Cambio de aceite al sistema cambio de velocidades• Cambio de aceite al sistema de transferencia

SERVICIO DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO FLOTA LIVIANA

VEHÍCULOS							TIPO DE SERVICIO										
ITEM	CLASE	MARCA/MODELO	PLACA	TIPO COMBUST.	AÑO FABR.	(a)	(b)	(c)	(d)	(e)	(f)	(g)	(h)	(i)	(j)	(k)	(l)
1	Camioneta Pick-Up 4X4	TOYOTA HI LUX	AFK-936	Diesel	2014	1	1	1	1	-	1	1	1	-	1	-	1
2	Camioneta Pick-Up 4X4	TOYOTA HI LUX	AEV-844	Diesel	2014	1	1	1	1	-	1	1	1	-	1	-	1
3	Camioneta Pick-Up 4X4	NISSAN FRONTIER	AKY-867	Diesel	2015	1	1	1	1	-	1	1	1	-	1	-	1
4	Camioneta Pick-Up 4X4	NISSAN FRONTIER	AKY-829	Diesel	2015	1	1	1	1	1	-	1	1	-	1	-	1
5	Camioneta Pick-Up 4X4	NISSAN FRONTIER	ARC-801	Diesel	2015	1	1	1	1	1	-	1	1	-	1	-	1
6	Camioneta Pick-Up 4X4	NISSAN FRONTIER	ARD-793	Diesel	2015	1	1	1	1	1	-	1	1	-	1	-	1
7	Camioneta Pick-Up 4X2	NISSAN FRONTIER	D6G-801	Gasolina	2005	1	1	1	-	1	-	-	1	1	1	-	1
8	Camioneta Pick-Up 4X4	NISSAN NAVARA	D6N-910	Diesel	2011	1	1	1	1	-	1	-	1	-	1	-	1
9	Microbús	RENAULT MASTER	ABO-095	Diesel	2014	1	1	1	1	1	-	-	1	1	1	-	1
10	Microbús	NISSAN URYAN	C2V-450	Diesel	2011	1	1	1	1	-	1	-	1	-	-	1	1
11	Automóvil	CHEVROLET CRUZE	FIZ-203	Gasolina	2013	-	-	1	-	-	-	-	1	-	-	-	1
12	CUATRIMOTO	HONDA TRX420FEA	90159	Gasolina	2011	1	1	1	-	1	-	-	-	-	-	-	1
13	CUATRIMOTO	YAMAHA GRIZZLY	17L-002	Gasolina	2017	1	1	1	-	1	-	-	-	-	-	-	1
14	MOTOCICLETA	HONDA NRX125	90113	Gasolina	2004	1	1	1	-	1	-	-	-	-	-	-	1
SUB TOTAL						13	13	14	9	8	5	6	11	2	9	1	14
TOTAL						105											

DETALLADO DE LAS ACTIVIDADES A SER REALIZADAS POR TIPO DE SERVICIO (CORRECTIVO):

N°	MANTENIMIENTO CORRECTIVO	DETALLE
(a)	Sistema de Suspensión y Dirección	Comprende las siguientes actividades: Cambio de 4 amortiguadores, Cambio de muelles helicoidales, Cambio de aceite hidráulico del sistema de dirección, Cambio de terminales y rotulas de dirección, Cambio de rack de dirección, Cambio de topes de dirección, Cambio de bocino de perno de barra estabilizadora, Cambio de bocinas, Alineamiento y balanceo de ruedas, cambio de hojas de muelles, copado de muelles, Cambio de bieletas de dirección, Cambio de rodajes.
(b)	Sistema de transmisión	Comprende las siguientes actividades: Rectificado de volante, Cambio de disco de embrague, Cambio de plato opresor, Cambio de collarín, Cambio de bombín de embrague y/o bomba principal de embrague, Cambio de soporte de cardán.
(c)	Sistema de Frenos	Comprende las siguientes actividades: Cambio de pastillas, Cambio de zapatas, Cambio bombín de rueda (cambio de jebes y pistones), Reparación de la bomba de frenos y master, Reparación del freno de estacionamiento y/o servicio, Rectificado de discos y/o tambor, Cambio de coñeras de frenos (De ser el caso).
(d)	Bomba de inyección e inyectores	Desmontaje y lavado del tanque de combustible, Cambio de filtros de combustible, Mantenimiento y reparación de la bomba de inyección, Cambio de inyectores, válvula y retenes, mantenimiento del CAMION-RAY, Cambio de filtro combustible bomba eléctrica.
(e)	Motor (correctivo parcial)	Comprende las siguientes actividades: Reparación parcial del motor y culata (cambio de guías de válvulas, válvulas y asiento de válvulas) cambio de anillos, kit de empaques, retenes, kit de sincronización y metales del cigüeñal.
(f)	Reparación general de motor	Reparación general motor: *Cambio de guías de válvula, asientos y válvulas: rectificado de culata, cambio de metales de eje de levas *Cambio de pistones y anillos; metales de biela y de bancada, rectificado de cilindros, cambio de bomba de aceite, cambio de cadena de sincronización, cambio de bomba de agua, cambio de tapones de agua, cambio de retenes, cambio fajas de accesorios, cambio

		de templador, cambio de refrigerante, cambio de aceite y filtros de aire, aceite, cambio de kit de empaquetaduras.
(g)	Sistema de Alimentación de aire del motor	Cambio de turbo, mantenimiento del sistema intercooler
(h)	Sistema de Refrigeración	Cambio de radiador, mangueras, abrazaderas, termostatos, retenes, tapas de radiador y del depósito del refrigerante Cambio de líquido refrigerante (50/50) y cambio del enfriador de aceite Cambio de bomba de agua, lavado del sistema de refrigeración (tuberías y depósito del refrigerante)
(i)	Sistema de Aire Acondicionado	Cambio de compresor, evaporador, condensador, kit de cañerías, sensor del sistema del aire acondicionado Recarga con gas al sistema
(j)	Carrocería	Planchado parcial de las partes afectadas y pintura general, incluye arenado y pintado de aros de NUEVE (9) vehículos OCHO (8) camionetas Pick-Up y UNA (1) microbús, en adición comprende el cambio de parabrisas de DOS (2) vehículos: Renault Master ABO-095; Toyota Hi-lux AFK-936 y cambio de las fundas entalladas de los asientos de las OCHO (8) camionetas Pick-Up. Aplicar undercoating en la parte inferior del chasis a OCHO (8) camionetas Pick-Up y dos microbuses.
(k)	Planchado y pintado general de carrocería	Planchado y pintado de carrocería en general, incluye piso de cabina, piso de salón de pasajeros, cambio total del techo, y cambio de los dos guardafangos posteriores; arenado y pintado de aros de CINCO (5) vehículo, Nissan Urvan. Reparación de la cúpula de la tolva de la camioneta placa de rodaje AFK-936 (carriboy) pintado y tapizado, cambio de lunas de uso automotriz, instalación de luces, instalación de amortiguadores de elevación a la luna posterior. Reparación de los asientos de la NISSAN URVAN (estructura metálica - cambio de los resortes espiralados - cambio de espuma de cebra y tapizado de QUINCE (15) asientos de cabina y salón, tapizado de CUATRO (4) puertas, tapizado salón de pasajeros los laterales, tapizado de techo tipo original.
(l)	Sistema eléctrico	Cambio de OCHO (8) Faros delanteros y OCHO (8) faros posteriores según modelo de: DOS (2) Camionetas Toyota Hilux, UNA (1) Nissan Urvan, UN (1) Microbús Renault Master, cambio de socket de los faros de luces posteriores y focos de todos los vehículos incluidos en el cuadro de detalle; cambio de focos de faros principales (alta y baja), cambio de switch de freno (Renault Master), mantenimiento y reparación de arrancador; alternador; Cambio de los mandos de elevador de lunas de tres (3) camionetas, reparación de tres (3) winches de camionetas. Cambio de brazos y plumillas de OCHO (8) camionetas Pick-Up y DOS (2) microbuses. Reparación del alternador y regulador del voltaje, reemplazo de fusibles y relevadores, reparación del sistema de arranque de los cuatrimotos Yamaha Grizzly y Honda.

Reparación del alternador, Reparación del estator y pulsador de señal, afinamiento electrónico y el cambio de 2 bombines de la motocicleta Honda.

PLAN DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO FLOTA PESADA

VEHICULOS					CANTIDAD DE SERVICIO		
CLASE	MARCA / MODELO	PLACA	TIPO COMBUSTIBLE	AÑO FABR.	Mant. Preventivo de 10,000 km.	Mant. Preventivo de 5,000 km.	Servicio de mantenimiento o del sistema de transmisión
1 Camión	KIA K3000	87Z-745	Diesel	2007	1	1	1
2 Camión	KIA K3000	88A-773	Diesel	2007	1	1	1
3 Camión	VOLVO VM-260	C4X-743	Diesel	2012	1	1	1
4 Camión	VOLVO VM-260	87W-746	Diesel	2008	1	1	1
SUB TOTAL					4	4	4
TOTAL					12		

DETALLADO DE LAS ACTIVIDADES A SER REALIZADAS POR TIPO DE SERVICIO (PREVENTIVO):

TIPO DE SERVICIO	DETALLE
Servicio de 10,000 km.	<p>Comprende las siguientes actividades mínimas:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Cambio de aceite de motor. • Cambio del filtro de aceite del motor • Cambio de filtro de combustible • Cambio de filtro de aire motor • Cambio de filtro de sedimentación. • Limpieza del cuerpo de aceleración, ajustes del RPM en marcha mínima y relación de mezcla. • Comprobar niveles verificar fugas y corregir en: (freno, embrague, transmisión, caja de transmisión y depósito de la bomba de dirección). • Control y análisis de opacidad. • Limpieza y regulación de frenos, incluye freno de estacionamiento. • Verificar estado de tensión de fajas y regulación. • Comprobar funcionamiento de cremallera de dirección. • Alineamiento de dirección, rotación y balanceo de ruedas CUATRO (04). • Revisar estado de neumáticos y corregir presión • Revisar el funcionamiento del sistema eléctrico (alternador y arrancador). • Revisar densidad y electrolito en la batería • Revisar luces en general. • Lavado, aspirado y siliconado de carrocería. • Pulverizado de motor. • Lavado y engrase de chasis.
Servicio de 5,000 km.	<p>Comprende las siguientes actividades mínimas:</p> <p>Servicio de afinamiento por 5,000 km, comprende lo siguiente</p> <ul style="list-style-type: none"> • Cambio de aceite de motor. • Cambio de filtro de aceite de motor • Limpieza del cuerpo de aceleración, ajustes del RPM en marcha mínima y relación de mezcla • Comprobar niveles verificar fugas y corregir (freno, embrague, transmisión, caja dirección y depósito de bomba de dirección). • Limpieza y regulación de frenos, regular juego de palanca de freno de estacionamiento.

	<ul style="list-style-type: none">• Comprobar el funcionamiento de la cremallera de dirección.• Revisar el estado de neumáticos y verificar, corregir la presión de los neumáticos.• Revisar el funcionamiento del sistema eléctrico (arrancador alternador)• Revisar el nivel de densidad del electrolito de la batería.• Revisar luces en general.• Lavado, aspirado y siliconado de carrocería.• Pulverizado de motor.• Lavado y engrase de chasis
Servicio de mantenimiento al sistema de transmisión	<p>Comprende las siguientes actividades mínimas:</p> <ul style="list-style-type: none">• Cambio de aceite caja transmisión mecánica• Cambio de aceite del diferencial (corona)

PLAN DE SERVICIO DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO DE LA FLOTA PESADA

VEHÍCULOS						TIPO DE SERVICIO												
ITEM	CLASE	MARCA / MODELO	PLACA	TIPO COMBUSTIBLE	AÑO FABR	(a)	(b)	(c)	(d)	(e)	(f)	(g)	(h)	(i)	(j)	(k)	(l)	(m)
1	Camión	KIA K3000	87Z-745	Diesel	2007	1	1	1	1	1	-	1	1	1	-	1	1	1
2	Camión	KIA K3000	B8A-773	Diesel	2007	1	1	1	1	1	-	1	1	1	-	1	1	1
3	Camión	VOLVO VM- 260	C4X-743	Diesel	2012	1	-	1	-	-	1	-	1	-	-	-	-	1
4	Camión	VOLVO VM- 260	B7W-746	Diesel	2008	1	-	1	-	-	1	-	1	-	1	-	-	1
SUB TOTAL						4	2	4	2	2	2	2	4	2	1	2	2	4
TOTAL						33												

Detallado de las Actividades a ser realizadas por Tipo de Servicio (Correctivo):

N°	MANTENIMIENTO CORRECTIVO	DETALLE
(a)	Sistema de Frenos	Comprende las siguientes actividades: Cambio de zapatas, Cambio bombín de rueda (cambio de jebes y pistones), Mantenimiento de los pulmones posteriores y delanteros, Reparación del sistema de freno aire y compresora, Cambio de cañerías de frenos, Reparación de freno de Mano y maxibrake.
(b)	Cambio de kit de embrague	Comprende las siguientes actividades: Rectificación de volante, Cambio de disco embrague, Cambio de plato opresor, Cambio de collarín, Cambio de bombín de embrague y/o bomba principal.
(c)	Bomba de inyección e inyectores	Comprende las siguientes actividades: Desmontaje y lavado del tanque de combustible, Cambio de filtros de combustible, Mantenimiento y reparación de la bomba de inyección, Cambio de inyectores, toberas, válvula y retenes.
(d)	Sistema de Refrigeración	Cambio de radiador, mangueras y refrigerante (50/50) del sistema de refrigeración
(e)	Planchado y Pintura general	Cambio de marco de parabrisas y planchado de partes afectadas cabina y parachoques; cambio de estructura metálica de la tolva (baranda y piso), piso de plancha estriada de 1/8 de espesor; pintado de piso de la plataforma de tolva (pintura epóxica de base y acabado con anti gravilla; pintado general de cabina con base de pintura primer y pintura alto brillo. Camiones KIA, aplicar undercoating en la parte inferior del chasis a los CUATRO (4) camiones.
(f)	Planchado y cambio de estructura metálica	Cambio de piso de la plataforma de carga con plancha estriada de 1/8", área total 2.40mts ancho x 6.45mts de largo. Camiones VOLVO (pintura epóxica de base y acabado con anti gravilla)
(g)	Tapizado de pisos y asientos	Tapizado de asientos material morroquín de alta calidad y forrado de piso material HULE
(h)	Sistema de Suspensión	Cambio de CUATRO (04) amortiguadores. DOS (2) camiones VOLVO; DOS (2) camiones KIA.

(i)	Copado de muelles	Copado de Hojas de muelles DOS (02) posteriores camiones KIA
(j)	Sistema de Transmisión	Cambio de soporte de palanca de cambio (cabina)
(k)	Reparación general de motor	Reparación general motor: *Cambio de guías de válvula, asientos y válvulas; rectificado de culata, cambio de metales de eje de levas *Cambio de pistones y anillos; metales de biela y de bancada, cambio de camisas, cambio de bomba de aceite, cambio de bomba de agua, cambio de tapones de agua, cambio de retenes, cambio fajas de accesorios, cambio de refrigerante, cambio de aceite y filtros de aire, aceite, cambio de kit de empaquetaduras.
(l)	Reparación general de sistema de escape	Cambio de tubo de escape completo, con silenciados, cambio de brida, pernos, empaquetadura y conexión flexible.
(m)	Sistema eléctrico	Cambio de SES (6) faros delanteros: UN (1) CAMION Volvo y DOS (2) Camiones KIA, cambio de luces de ruta, instalación de faros neblineros; reparación de motor trico del sistema limpiaparabrisas; cambio de brazos y plumillas; cambio de focos y socket de luces direccionales, peligro, ruta, freno y retroceso.

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
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Equipo de lavado de alta presión. • Equipo Engrasadora Neumática. • Compresora de aire superior a 160 PSI. • Equipo de soldadura autógena y eléctrica. • Scanner para diagnóstico computarizado de todas las marcas de vehículos a reparar actualizados hasta el 2016. • Elevador de vehículos (mínimo 4) • Probador electrónico de sistemas de carga y baterías. • Pistola para poner a punto motores gasolina y diésel. • Máquina de desengrase, lavado a presión de motor y chasis. • Máquina para cambio de amortiguadores. • Cargador de baterías. <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido.</p> <p>Importante</p> <p><i>En el caso que el postor sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.</i></p>
B.2	INFRAESTRUCTURA ESTRATÉGICA
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Contar con un taller de 150 M2 necesario como infraestructura estratégica, para ejecutar la prestación objeto de la convocatoria. <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad de la infraestructura estratégica requerida.</p> <p>Importante</p> <p><i>En el caso que el postor sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.</i></p>
B.3	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE
B.3.1	FORMACIÓN ACADÉMICA
	<u>Requisitos:</u>

- A. UN (1) Técnico en Mecánica Automotriz (Titulado) JEFE DE TALLER
B. UN (1) Técnico en Mecánica Automotriz (Titulado)
C. UN (1) Técnico Electricista Automotriz (Titulado)

Acreditación:

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

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.

En caso que el (TÍTULO PROFESIONAL DEL TÉCNICO) no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.

B.4 EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE

- A. UN (1) Técnico en Mecánica Automotriz (Titulado) JEFE DE TALLER

Deberá tener experiencia de CINCO (5) años como mínimo, en el mantenimiento de preventivo y/o correctivo de vehículos de flota liviana y pesada.

- B. UN (1) Técnico en Mecánica Automotriz (Titulado)

Deberá tener experiencia de TRES (3) años como mínimo en el mantenimiento preventivo y/o correctivo de vehículos de flota liviana y pesada.

- C. UN (1) Técnico Electricista Automotriz (Titulado)

Deberá tener experiencia de TRES (3) años como mínimo en el mantenimiento preventivo y/o correctivo de vehículos de flota liviana y pesada.

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.

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

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

	<p>completo.</p> <ul style="list-style-type: none">• 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	<p>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a QUINIENTOS CINCUENTA MIL CON 00/100 SOLES (\$/ 550,000.00), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>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 SESENTA Y NUEVE MIL CON 00/100 SOLES (\$/ 69,000.00), por la venta de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.</p> <p>Se consideran servicios similares a los siguientes: SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE VEHÍCULOS DE FLOTA LIVIANA Y PESADA.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago¹³, 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>

¹³ 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".

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

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

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

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

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

Importante

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

Importante

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

CAPÍTULO IV
FACTORES DE EVALUACIÓN

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

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

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

Importante

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

CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

Importante

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

Conste por el presente documento, la contratación del servicio de [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA], 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° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN]** para la contratación de [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA], 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 [CONSIGNAR EL OBJETO DE LA CONTRATACIÓN].

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 PAGO¹⁴

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.

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.

¹⁴ En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

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].

Importante para la Entidad

De preverse en los Términos de Referencia la ejecución de actividades de instalación, implementación u otros que deban realizarse de manera previa al inicio del plazo de ejecución, se debe consignar lo siguiente:

"El plazo para la [CONSIGNAR LAS ACTIVIDADES PREVIAS PREVISTAS EN LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA] es de [.....], el mismo que se computa desde [INDICAR CONDICIÓN CON LA QUE DICHAS ACTIVIDADES SE INICIAN]."

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

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."

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

- Garantía fiel cumplimiento por prestaciones accesorias: [CONSIGNAR EL MONTO], a través de la [INDICAR EL TIPO DE GARANTÍA PRESENTADA] N° [INDICAR NÚMERO DEL DOCUMENTO] emitida por [SEÑALAR EMPRESA QUE LA EMITE], la misma que debe mantenerse vigente hasta el cumplimiento total de las obligaciones garantizadas.

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 accesoria 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.

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS¹⁵

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].

¹⁵ 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).

"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 Digitales¹⁶.

¹⁶ 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° 048-2024 MGP/DIRCOMAT (PRIMERA CONVOCATORIA)

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 ¹⁷		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 servicios¹⁸

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

¹⁷ 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.

¹⁸ 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° 048-2024 MGP/DIRCOMAT (PRIMERA CONVOCATORIA)

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 ¹⁹		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado 2				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ²⁰		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado ...				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ²¹		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:

¹⁹ 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.

²⁰ Ibídem.

²¹ Ibídem.

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de servicios²²

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.

²² 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° 048-2024 MGP/DIRCOMAT (PRIMERA CONVOCATORIA)

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° 048-2024 MGP/DIRCOMAT (PRIMERA CONVOCATORIA)

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° 048-2024 MGP/DIRCOMAT (PRIMERA CONVOCATORIA)

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° 048-2024 MGP/DIRCOMAT (PRIMERA CONVOCATORIA)

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] [%]²³

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]²⁴

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%²⁵

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

²⁴ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

²⁵ Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
Consortiado 1

Nombres, apellidos y firma del Consortiado 1

o de su Representante Legal

Tipo y N° de Documento de Identidad

.....
Consortiado 2

Nombres, apellidos y firma del Consortiado 2

o de su Representante Legal

Tipo y N° de Documento de Identidad

Importante

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

ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 048-2024 MGP/DIRCOMAT (PRIMERA CONVOCATORIA)

Presente.-

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

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
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

- *El postor debe consignar el precio total de la oferta, sin perjuicio que, de resultar favorecido con la buena pro, presente el detalle de precios unitarios para el perfeccionamiento del contrato.*
- *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° 048-2024 MGP/DIRCOMAT (PRIMERA CONVOCATORIA)

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 ²⁶	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁷	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁸ DE:	MONEDA	IMPORTE ²⁹	TIPO DE CAMBIO VENTA ³⁰	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³¹
1										
2										
3										

²⁶ 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.

²⁷ 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.

²⁸ 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".

²⁹ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

³⁰ 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.

³¹ Consignar en la moneda establecida en las bases.

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP 26	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO 27	EXPERIENCIA PROVENIENTE 28 DE:	MONEDA	IMPORTE 29	TIPO DE CAMBIO VENTA 30	MONTO FACTURADO ACUMULADO 31
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 9

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 048-2024 MGP/DIRCOMAT (PRIMERA CONVOCATORIA)

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° 048-2024 MGP/DIRCOMAT (PRIMERA CONVOCATORIA)

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° 048-2024 MGP/DIRCOMAT (PRIMERA CONVOCATORIA)

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

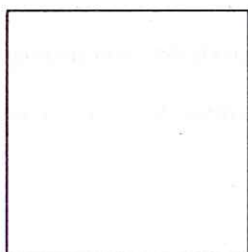
ANEXO N° 13

DECLARACIÓN JURADA DE NO TENER IMPEDIMENTO PARA CONTRATAR CON EL ESTADO

Mediante la presente, el suscrito, identificado con DNI
....., representante legal de la empresa
....., con RUC:, declaro bajo
juramento:

1. No tener impedimento para contratar con el Estado, conforme al artículo 11 de la Ley N° 30225 – Ley de Contrataciones del Estado, ni en ninguna otra causal contemplada en alguna disposición legal o reglamento de ser postor o contratista del Estado.
2. Contar con inscripción vigente en el Registro Nacional de Proveedores.
3. No encontrarme inhabilitado para contratar con el Estado.
4. Ser responsable de la veracidad de los documentos e información presentada en el proceso de contratación.
5. Conocer las infracciones y sanciones establecidos en el artículo 50 de la Ley N° 30225 – Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, así como en la Ley N° 27444 – Ley de Procedimiento Administrativo General.
6. No encontrarse prestando servicios laborales como personal civil y militar en la Marina de Guerra del Perú.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]



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

Huella digital

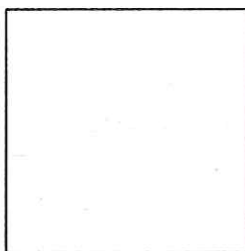
ANEXO N° 14

DECLARACIÓN JURADA DE COMPROMISO ANTISOBORNO

Yo,, identificado con DNI....., representante legal de:, con RUC:....., me comprometo a conducirme 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, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores y personas vinculadas.

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]



Huella digital

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

ANEXO N° 15

DECLARACIÓN JURADA DE NO ENCONTRARSE EN EL REGISTRO DE INHABILITADOS
PARA CONTRATAR CON EL ESTADO

Mediante la presente, el suscrito, identificado con DNI
....., representante legal de la empresa
....., con RUC:, declaro bajo
juramento:

No encontrarme en el registro de Inhabilitados para contratar con el estado, según las disposiciones
de la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.

CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

