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

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



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

SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

Nº	Símbolo	Descripción
1	[ABC] / [……]	La información solicitada dentro de los corchetes sombreados debe ser completada por la Entidad durante la elaboración de las bases.
2	[ABC] / [……]	Es una indicación, o información que deberá ser completada por la Entidad con posterioridad al otorgamiento de la buena pro para el caso específico de la elaboración de la PROFORMA DEL CONTRATO; o por los proveedores, en el caso de los ANEXOS de la oferta.
3	Importante • 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	Advertencia • 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	Importante para la Entidad • Xyz	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y deben ser eliminadas una vez culminada la elaboración de las bases.

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

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

		nombres de los Capítulos)
7	Interlineado	Sencillo
8	Espaciado	Anterior : 0 Posterior : 0
9	Subrayado	Para los nombres de las Secciones y para resaltar o hacer hincapié en algún concepto

INSTRUCCIONES DE USO:

1. *Una vez registrada la información solicitada dentro de los corchetes sombreados en gris, el texto deberá quedar en letra tamaño 10, con estilo normal, sin formato de negrita y sin sombrear.*

2. *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 y en julio 2020

FIRMA DIGITAL
Firmado digitalmente por: YUPANQUI ZELADA Roberth Marlon FAU 20131367008 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 23/04/2021 19:50:44-0500

IGP
Firmado digitalmente por: VILA ENRIQUEZ Edmundo FAU 20131367008 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 23/04/2021 11:21:55-0500

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 01 -2021-IGP

1ERA CONVOCATORIA

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE LA FLOTA VEHICULAR DE LAS SEDES LIMA DEL IGP

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.

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). 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.

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 RNP[1]. 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.

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

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

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 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 cien mil Soles (S/ 100,000.00), 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.

Importante

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 original, 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.

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

Importante

En los contratos cuyos montos sean iguales o menores a cien mil Soles (S/ 100,000.00), 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.

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	:	INSTITUTO GEOFISICO DEL PERU
RUC Nº	:	20131367008
Domicilio legal	:	Cal. Badajoz Nro. 169 Mayorazgo Iv Etapa-ATE
Teléfono:	:	942927805
Correo electrónico:	:	jrodriguez@igp.gob.pe , evila@igp.gob.pe , ryupanqui@igp.gob.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del servicio de "Contratación del servicio de mantenimiento preventivo de la flota vehicular de las sedes Lima del IGP".

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Resolución Directoral N° 027-IGP/2021 el 02 de marzo del 2021.

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

RO – 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 SUMA ALZADA, de acuerdo con lo establecido en el expediente de contratación respectivo.

1.6. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

NO CORRESPONDE.

1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Los servicios materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de 12 meses o hasta cumplir con los mantenimientos programados, cualquiera de las dos opciones estarán sujetas hasta agotar el monto contractual del servicio, la vigencia del contrato se extenderá desde el día siguiente de su suscripción o la recepción de la Orden de Servicio, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar S/ 5.00 (Cinco con 00/100 Soles) en la Unidad de Tesorería del IGP ubicado en Calle Badajoz N° 169, Urb. Mayorazgo IV Etapa, Ate, dichas bases podrán ser recabados en la Unidad de Logística de la Entidad.

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

1.10. BASE LEGAL

- Ley N° 31084 Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2021.
- Ley N° 31085 Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2021.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225 Ley de Contrataciones del Estado aprobado con Decreto
- Supremo N°082-2019-EF.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 30225
- Directivas del OSCE.
- Texto Único Ordenado de la Ley Nº 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado mediante 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 documentos[2], 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 Nº 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.

El certificado de vigencia de poder expedido por registros públicos no debe tener una antigüedad mayor de treinta (30) días calendario a la presentación de ofertas, computada desde la fecha de emisión.

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 – PIDE[3] 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)**

---

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

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

d) Declaración jurada de cumplimiento de los Términos de Referencia contenidos en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. (**Anexo Nº 3**)

e) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio. **(Anexo Nº 4)**[4]

f) Promesa de consorcio con firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. (**Anexo Nº 5**)

g) El precio de la oferta en SOLES debe registrarse directamente en el formulario electrónico del SEACE.

Adicionalmente, se debe adjuntar el Anexo N° 6 en el caso de procedimientos convocados a precios unitarios, esquema mixto de suma alzada y precios unitarios, porcentajes u honorario fijo y comisión de éxito, según corresponda.

En el caso de procedimientos convocados a suma alzada únicamente se debe adjuntar el Anexo N° 6 cuando corresponda indicar el monto de la oferta de la prestación accesoria o que el postor goza de alguna exoneración legal.

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. <u>Documentación de presentación facultativa:</u>

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 Discapacidad[5].

b) Solicitud de bonificación por tener la condición de micro y pequeña empresa. **(Anexo N° 11)**

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

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

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

2.3. PRESENTACIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

N ° de Cuenta : 0-000-282030

Banco : De la Nación

N° CCI[6] : 01800000000028203006

2.4. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

a) Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes, de ser el caso.
b) 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.
c) Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
d) Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.

Advertencia
De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE[7] 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).

e) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
f) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado[8].
g) Estructura de costos[9].

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*

[6] En caso de transferencia interbancaria.

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

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

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 original, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establece el numeral 149.4 del artículo 149 del Reglamento. 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 cien mil Soles (S/ 100,000.00), 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 Haya[10].*

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

2.5. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en Trámite Documentario sito en Calle Badajoz N° 169, Urb. Mayorazgo, IV Etapa, Ate, en el horario de 9:00 hrs a 17:00 hrs.

[10] Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

2.6. FORMA DE PAGO

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

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

- Informe del funcionario responsable del área usuaria asignado el vehículo, visado por Servicio de Generales y la Unidad de Logística, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.
- N° de Cuenta Interbancaria.
- Formato o documento de entrega – recepción de vehículo con la firma del conductor quien recibe y quien entrega el vehículo, con la firma del técnico mecánico.
- Reporte mantenimiento preventivo realizado al vehículo.
- Inventario detallado del vehículo, el mismo que deberá ser firmado en señal de conformidad por el jefe del taller o su representante y el conductor del vehículo de parte del IGP.
- Relación de los repuestos accesorios que han sido reemplazados del vehículo, el mismo que deberá ser firmado en señal de conformidad por el jefe del taller o su representante y el conductor del vehículo de parte del IGP.

Dicha documentación se debe presentar en Tramite Documentario sito en Calle Badajoz N° 169, Urb. Mayorazgo, IV Etapa, Ate, en el horario de 9:00 hrs a 17:00 hrs.

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

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE LA FLOTA VEHICULAR DE LAS SEDES LIMA DEL IGP

1. ÁREA SOLICITANTE

Servicios Generales - Unidad de Logística de la Oficina de Administración del IGP, conforme a la estructura orgánica del Instituto Geofísico del Perú aprobada mediante Decreto Supremo N° 001-2015-MINAM.

2. ANTECEDENTES

El Instituto Geofísico del Perú cuenta con 6 camionetas de Marca Toyota de Modelo Pick Up Hilux 4x4, 03 camionetas de Marca Toyota Modelo Pick Up Hilux 4x2 y 01 auto de marca Toyota modelo Corolla en las sedes de Lima, lo cual requieren mantenimiento preventivo para contar con la disponibilidad y fiabilidad para el traslado de forma segura al personal del IGP y equipos geofísicos que desarrollan actividades de investigación.

El instituto Geofísico del Perú realiza investigaciones y monitoreo permanente relacionadas a la temática de peligro y vulnerabilidad. En ese sentido, con la finalidad de cumplir dicho objetivo el personal que desarrolla actividades de investigación requiere contar con los vehículos en óptimas condiciones.

Al respecto, la entidad viene llevando a cabo una política de mejora en la calidad de atención en los servicios que brinda, realizando una Gestión de Mantenimiento de los vehículos del IGP.

3. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN

3.1. Objetivo General

Contar con un servicio que brinde el mantenimiento preventivo adecuado a las unidades de los vehículos institucionales del IGP.

4. FINALIDAD PÚBLICA

El presente servicio busca brindar apoyo a todas las actividades de campo del Instituto Geofísico del Perú, con la finalidad de desarrollar investigaciones científicas que permitan el desarrollo de planes de prevención de desastres.

5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

Tomando en cuenta la naturaleza de la prestación del contrato para el servicio de mantenimiento, resulta conveniente que esta contratación se conduzca bajo el sistema de **SUMA ALZADA.**

6. DESCRIPCIÓN Y ALCANCES DEL SERVICIO

Contratación de servicio de mantenimiento preventivo de la flota vehicular de la sedes de Lima de la marca Toyota en concesionarios autorizados por la marca Toyota, de acuerdo a la siguiente relación de vehículos con su respectivo Plan de Mantenimiento Preventivo:

Relación de vehículos:

CODIGO PATRIMONIAL	DESCRIPCIÓN	COLOR	MARCA	MODELO	SERIE (NRO CHASIS)	NRO DE CHASIS	PLACA	FECHA DE ADQUISICION	ANTIGÜEDAD
678250000057	CAMIONETA	PLATA METALICO	TOYOTA	HILUX 4X4	MR0FZ22G0D1193922	1KD-A116794	EGQ-129	03/05/2014	6.6 AÑOS
678250000062	CAMIONETA	PLATA METALIZADO	TOYOTA	HILUX 4X2	MR0ER32G8F6048053	2KD-A633512	EGS-486	06/02/2015	5.9 AÑOS
678250000059	CAMIONETA	BLANCO	TOYOTA	HILUX 4X2	MR0ER32G6F6048245	2KDA646234	EGS-798	13/01/2015	5.9 AÑOS
678250000058	CAMIONETA	BLANCO	TOYOTA	HILUX 4X2	MR0ER32G8F6048232	2KDA642833	EGS-896	13/01/2015	5.9 AÑOS
678250000055	CAMIONETA	PLATA METALICO	TOYOTA	HILUX 4X4	MR0FZ22G5D1195813	1KDU341908	EGN-429	14/12/2013	7 AÑOS
678250000050	CAMIONETA	PLATA METALICO	TOYOTA	HILUX 4X4	MR0FZ22G4C1055444	1KD-5503384	EGF-176	09/11/2011	9.1 AÑOS
678250000052	CAMIONETA	PLATA METALICO	TOYOTA	HILUX 4X4	MR0FZ22G0CI058177	1KD-5547953	EGF-433	27/12/2011	9 AÑOS
678250000060	CAMIONETA	GRIS OSCURO METALICO	TOYOTA	HILUX 4X4	MR0FZ22G8E1202531	1KD-A549022	EGS-430	22/01/2015	5.9 AÑOS
678250000061	CAMIONETA	GRIS OSCURO METALICO	TOYOTA	HILUX 4X4	MR0FZ22GXE1086104	1KD-A541483	EGS-466	22/01/2015	5.9 AÑOS
678205000015	AUTOMOVIL	PLATA METALICO	TOYOTA	COROLLA XLT 1.6 MECA/2011	JTDBV42E3BJ008018	1ZR-0854472	EGF-204	09/11/2011	9.1 AÑOS

Plan de Mantenimiento Preventivo: Realizar las actividades de mantenimiento preventivo según corresponda:

PLACA	KILOMETRAJE ACTUAL
EGQ-129	161,431

Repuestos				165,000	170,000	175,000	180,000	185,000
Item	Descripcion	Frecuencia (km)	Cantidad					
1	Emp De Metal P/Tapon.4K,6,16,18R.21R.	40000	3					
2	Empaque De Carter	5000	1	X	X	X	X	X
3	Emp. De Aluminio	40000	4					
4	Emp. Bronce P/Drenaje Aceite 1Kd,2Kd	40000	1					
5	Aceite 15W40 Diesel 1Lt	5000	7	X	X	X	X	X
6	Filtro elemento comb. 1KD, 2KD	10000	1		X		X	
7	Filtro De Aceite 1-2Kd 1Gd 22R 3Rz 2Tz 1G Mz Jz	5000	1	X	X	X	X	X
8	Liquido De Freno (354 Ml)	40000	2					
9	Limpia Parabrisas De 30Ml.	5000	1	X	X	X	X	X
10	Filtro Aire Hilux 1,2 KD	25000	1			X		
11	80W90 MOBILUBE 1/8GL (ACEITE CAJA)	40000	16					
12	(0.5L) LSD 85W90 Blocaje	40000	7					
Mano de Obra				**165,000**	**170,000**	**175,000**	**180,000**	**185,000**
Item	Descripcion	Frecuencia (km)	Cantidad					
1	Materiales (Grasa, Disolventes, Otros)	5000	1	X	X	X	X	X
2	Rev. De Filtros, Puesta A Pto De Motor	10000	1	X		X		X
3	Camb. Filtro Petrol. Y Purgar	10000	1		X		X	
5	Limp. Chequeo Y Reg. De Frenos	5000	1	X	X	X	X	X
6	Cambio De Liquido De Freno Y Purgar	40000	1					
7	Cambio De Liquido De Freno Y Purgar	40000	2					
8	Lavado General Y Aspirado	5000	1	X	X	X	X	X

PLACA	KILOMETRAJE ACTUAL
EGS-486	149,859

Repuestos								
Item	Descripcion	Frecuencia (km)	Cantidad	155,000	160,000	165,000	170,000	175,000
1	Emp De Metal P/Tapon.4K,6,16,18R.21R.	40000	3		X			
2	Empaque De Carter	5000	1	X	X	X	X	X
3	Emp. De Aluminio	40000	4		X			
4	Emp. Bronce P/Drenaje Aceite 1Kd,2Kd	40000	1		X			
5	Aceite 15W40 Diesel 1Lt	5000	7	X	X	X	X	X
6	Filtro elemento comb. 1KD, 2KD	10000	1		X		X	
7	Filtro De Aceite 1-2Kd 1Gd 22R 3Rz 2Tz 1G Mz Jz	5000	1	X	X	X	X	X
8	Liquido De Freno (354 Ml)	40000	2		X			
9	Limpia Parabrisas De 30Ml.	5000	1	X	X	X	X	X
10	Filtro Aire Hilux 1,2 KD	25000	1					X
11	80W90 MOBILUBE 1/8GL (ACEITE CAJA)	40000	16		X			
12	(0.5L) LSD 85W90 Blocaje	40000	7		X			
Mano de Obra								
Item	Descripcion	Frecuencia (km)	Cantidad	155,000	160,000	165,000	170,000	175,000
1	Materiales (Grasa, Disolventes, Otros)	5000	1	X	X	X	X	X
2	Rev. De Filtros, Puesta A Pto De Motor	10000	1	X		X		X
3	Camb. Filtro Petrol. Y Purgar	10000	1		X		X	
5	Limp. Chequeo Y Reg. De Frenos	5000	1	X	X	X	X	X
6	Cambio De Liquido De Freno Y Purgar	40000	1		X			
7	Cambio De Liquido De Freno Y Purgar	40000	2		X			
8	Lavado General Y Aspirado	5000	1	X	X	X	X	X

PLACA	KILOMETRAJE ACTUAL
EGS-798	186,570

Repuestos										
Item	Descripcion	Frecuencia (km)	Cantidad	190,000	195,000	200,000	205,000	210,000	215,000	220,000
1	Emp De Metal P/Tapon.4K,6,16,18R.21R.	40000	3			X				
2	Empaque De Carter	5000	1	X	X	X	X	X	X	X
3	Emp. De Aluminio	40000	4			X				
4	Emp. Bronce P/Drenaje Aceite 1Kd,2Kd	40000	1			X				
5	Aceite 15W40 Diesel 1Lt	5000	7	X	X	X	X	X	X	X
6	Filtro elemento comb. 1KD, 2KD	10000	1	X		X		X		X
7	Filtro De Aceite 1-2Kd 1Gd 22R 3Rz 2Tz 1G Mz Jz	5000	1	X	X	X	X	X	X	X
8	Liquido De Freno (354 Ml)	40000	2			X				
9	Limpia Parabrisas De 30Ml.	5000	1	X	X	X	X	X	X	X
10	Filtro Aire Hilux 1,2 KD	25000	1			X				
11	80W90 MOBILUBE 1/8GL (ACEITE CAJA)	40000	16			X				
12	(0.5L) LSD 85W90 Blocaje	40000	7			X				
Mano de Obra										
Item	Descripcion	Frecuencia (km)	Cantidad	190,000	195,000	200,000	205,000	210,000	215,000	220,000
1	Materiales (Grasa, Disolventes, Otros)	5000	1	X	X	X	X	X	X	X
2	Rev. De Filtros, Puesta A Pto De Motor	10000	1		X		X		X	
3	Camb. Filtro Petrol. Y Purgar	10000	1	X		X		X		X
5	Limp. Chequeo Y Reg. De Frenos	5000	1	X	X	X	X	X	X	X
6	Cambio De Liquido De Freno Y Purgar	40000	1			X				
7	Cambio De Liquido De Freno Y Purgar	40000	2			X				
8	Lavado General Y Aspirado	5000	1	X	X	X	X	X	X	X

PLACA	KILOMETRAJE ACTUAL
EGS-896	184,000

Repuestos				190,000	195,000	200,000	205,000	210,000	215,000	220,000
Item	Descripcion	Frecuencia (km)	Cantidad							
1	Emp De Metal P/Tapon.4K,6,16,18R.21R.	40000	3			X				
2	Empaque De Carter	5000	1	X	X	X	X	X	X	X
3	Emp. De Aluminio	40000	4			X				
4	Emp. Bronce P/Drenaje Aceite 1Kd,2Kd	40000	1			X				
5	Aceite 15W40 Diesel 1Lt	5000	7	X	X	X	X	X	X	X
6	Filtro elemento comb. 1KD, 2KD	10000	1	X		X		X		X
7	Filtro De Aceite 1-2Kd 1Gd 22R 3Rz 2Tz 1G Mz Jz	5000	1	X	X	X	X	X	X	X
8	Liquido De Freno (354 Ml)	40000	2			X				
9	Limpia Parabrisas De 30Ml.	5000	1	X	X	X	X	X	X	X
10	Filtro Aire Hilux 1,2 KD	25000	1			X				
11	80W90 MOBILUBE 1/8GL (ACEITE CAJA)	40000	16			X				
12	(0.5L) LSD 85W90 Blocaje	40000	7			X				
Mano de Obra				**190,000**	**195,000**	**200,000**	**205,000**	**210,000**	**215,000**	**220,000**
Item	Descripcion	Frecuencia (km)	Cantidad							
1	Materiales (Grasa, Disolventes, Otros)	5000	1	X	X	X	X	X	X	X
2	Rev. De Filtros, Puesta A Pto De Motor	10000	1		X		X		X	
3	Camb. Filtro Petrol. Y Purgar	10000	1	X		X		X		X
5	Limp. Chequeo Y Reg. De Frenos	5000	1	X	X	X	X	X	X	X
6	Cambio De Liquido De Freno Y Purgar	40000	1			X				
7	Cambio De Liquido De Freno Y Purgar	40000	2			X				
8	Lavado General Y Aspirado	5000	1	X	X	X	X	X	X	X

PLACA	KILOMETRAJE ACTUAL
EGN-429	334,660

Repuestos				340,000	345,000	350,000	355,000	360,000	365,000	370,000	375,000	380,000
Item	Descripcion	Frecuencia (km)	Cantidad									
1	Emp De Metal P/Tapon.4K,6,16,18R.21R.	40000	3					X				
2	Empaque De Carter	5000	1	X	X	X	X	X	X	X	X	X
3	Emp. De Aluminio	40000	4					X				
4	Emp. Bronce P/Drenaje Aceite 1Kd,2Kd	40000	1					X				
5	Aceite 15W40 Diesel 1Lt	5000	7	X	X	X	X	X	X	X	X	X
6	Filtro elemento comb. 1KD, 2KD	10000	1	X		X		X		X		X
7	Filtro De Aceite 1-2Kd 1Gd 22R 3Rz 2Tz 1G Mz Jz	5000	1	X	X	X	X	X	X	X	X	X
8	Liquido De Freno (354 Ml)	40000	2					X				
9	Limpia Parabrisas De 30Ml.	5000	1	X	X	X	X	X	X	X	X	X
10	Filtro Aire Hilux 1,2 KD	25000	1			X					X	
11	80W90 MOBILUBE 1/8GL (ACEITE CAJA)	40000	16					X				
12	(0.5L) LSD 85W90 Blocaje	40000	7					X				
Mano de Obra				**340,000**	**345,000**	**350,000**	**355,000**	**360,000**	**365,000**	**370,000**	**375,000**	**380,000**
Item	Descripcion	Frecuencia (km)	Cantidad									
1	Materiales (Grasa, Disolventes, Otros)	5000	1	X	X	X	X	X	X	X	X	X
2	Rev. De Filtros, Puesta A Pto De Motor	10000	1		X		X		X		X	
3	Camb. Filtro Petrol. Y Purgar	10000	1	X		X		X		X		X
5	Limp. Chequeo Y Reg. De Frenos	5000	1	X	X	X	X	X	X	X	X	X
6	Cambio De Liquido De Freno Y Purgar	40000	1					X				
7	Cambio De Liquido De Freno Y Purgar	40000	2					X				
8	Lavado General Y Aspirado	5000	1	X	X	X	X	X	X	X	X	X

PLACA	KILOMETRAJE ACTUAL
EGF-176	334,014

Repuestos				340,000	345,000	350,000	355,000	360,000
Item	Descripcion	Frecuencia (km)	Cantidad					
1	Emp De Metal P/Tapon.4K,6,16,18R.21R.	40000	3					X
2	Empaque De Carter	5000	1	X	X	X	X	X
3	Emp. De Aluminio	40000	4					X
4	Emp. Bronce P/Drenaje Aceite 1Kd,2Kd	40000	1					X
5	Aceite 15W40 Diesel 1Lt	5000	7	X	X	X	X	X
6	Filtro elemento comb. 1KD, 2KD	10000	1	X		X		X
7	Filtro De Aceite 1-2Kd 1Gd 22R 3Rz 2Tz 1G Mz Jz	5000	1	X	X	X	X	X
8	Liquido De Freno (354 Ml)	40000	2					X
9	Limpia Parabrisas De 30Ml.	5000	1	X	X	X	X	X
10	Filtro Aire Hilux 1,2 KD	25000	1			X		
11	80W90 MOBILUBE 1/8GL (ACEITE CAJA)	40000	16					X
12	(0.5L) LSD 85W90 Blocaje	40000	7					X
Mano de Obra				340,000	345,000	350,000	355,000	360,000
Item	Descripcion	Frecuencia (km)	Cantidad					
1	Materiales (Grasa, Disolventes, Otros)	5000	1	X	X	X	X	X
2	Rev. De Filtros, Puesta A Pto De Motor	10000	1		X		X	
3	Camb. Filtro Petrol. Y Purgar	10000	1	X		X		X
5	Limp. Chequeo Y Reg. De Frenos	5000	1	X	X	X	X	X
6	Cambio De Liquido De Freno Y Purgar	40000	1					X
7	Cambio De Liquido De Freno Y Purgar	40000	2					X
8	Lavado General Y Aspirado	5000	1	X	X	X	X	X

PLACA	KILOMETRAJE ACTUAL
EGF-433	326,257

Repuestos				330,000	335,000	340,000	345,000	350,000
Item	Descripcion	Frecuencia (km)	Cantidad					
1	Emp De Metal P/Tapon.4K,6,16,18R.21R.	40000	3					
2	Empaque De Carter	5000	1	X	X	X	X	X
3	Emp. De Aluminio	40000	4					
4	Emp. Bronce P/Drenaje Aceite 1Kd,2Kd	40000	1					
5	Aceite 15W40 Diesel 1Lt	5000	7	X	X	X	X	X
6	Filtro elemento comb. 1KD, 2KD	10000	1	X		X		X
7	Filtro De Aceite 1-2Kd 1Gd 22R 3Rz 2Tz 1G Mz Jz	5000	1	X	X	X	X	X
8	Liquido De Freno (354 Ml)	40000	2					
9	Limpia Parabrisas De 30Ml.	5000	1	X	X	X	X	X
10	Filtro Aire Hilux 1,2 KD	25000	1					X
11	80W90 MOBILUBE 1/8GL (ACEITE CAJA)	40000	16					
12	(0.5L) LSD 85W90 Blocaje	40000	7					
Mano de Obra				330,000	335,000	340,000	345,000	350,000
Item	Descripcion	Frecuencia (km)	Cantidad					
1	Materiales (Grasa, Disolventes, Otros)	5000	1	X	X	X	X	X
2	Rev. De Filtros, Puesta A Pto De Motor	10000	1		X		X	
3	Camb. Filtro Petrol. Y Purgar	10000	1	X		X		X
5	Limp. Chequeo Y Reg. De Frenos	5000	1	X	X	X	X	X
6	Cambio De Liquido De Freno Y Purgar	40000	1					
7	Cambio De Liquido De Freno Y Purgar	40000	2					
8	Lavado General Y Aspirado	5000	1	X	X	X	X	X

PLACA	KILOMETRAJE ACTUAL
EGS-430	235,000

Repuestos				245,000	250,000	255,000	260,000	265,000	270,000	275,000	280,000
Item	Descripcion	Frecuencia (km)	Cantidad								
1	Emp De Metal P/Tapon.4K,6,16,18R.21R.	40000	3								X
2	Empaque De Carter	5000	1	X	X	X	X	X	X	X	X
3	Emp. De Aluminio	40000	4								X
4	Emp. Bronce P/Drenaje Aceite 1Kd,2Kd	40000	1								X
5	Aceite 15W40 Diesel 1Lt	5000	7	X	X	X	X	X	X	X	X
6	Filtro elemento comb. 1KD, 2KD	10000	1		X		X		X		X
7	Filtro De Aceite 1-2Kd 1Gd 22R 3Rz 2Tz 1G Mz Jz	5000	1	X	X	X	X	X	X	X	X
8	Liquido De Freno (354 Ml)	40000	2								X
9	Limpia Parabrisas De 30Ml.	5000	1	X	X	X	X	X	X	X	X
10	Filtro Aire Hilux 1,2 KD	25000	1		X					X	
11	80W90 MOBILUBE 1/8GL (ACEITE CAJA)	40000	16								X
12	(0.5L) LSD 85W90 Blocaje	40000	7								X
Mano de Obra				**245,000**	**250,000**	**255,000**	**260,000**	**265,000**	**270,000**	**275,000**	**280,000**
Item	Descripcion	Frecuencia (km)	Cantidad								
1	Materiales (Grasa, Disolventes, Otros)	5000	1	X	X	X	X	X	X	X	X
2	Rev. De Filtros, Puesta A Pto De Motor	10000	1	X		X		X		X	
3	Camb. Filtro Petrol. Y Purgar	10000	1		X		X		X		X
5	Limp. Chequeo Y Reg. De Frenos	5000	1	X	X	X	X	X	X	X	X
6	Cambio De Liquido De Freno Y Purgar	40000	1								X
7	Cambio De Liquido De Freno Y Purgar	40000	2								X
8	Lavado General Y Aspirado	5000	1	X	X	X	X	X	X	X	X

PLACA	KILOMETRAJE ACTUAL
EGS-466	201,092

Repuestos				210,000	215,000	220,000	225,000	230,000	235,000
Item	Descripcion	Frecuencia (km)	Cantidad						
1	Emp De Metal P/Tapon.4K,6,16,18R.21R.	40000	3						
2	Empaque De Carter	5000	1	X	X	X	X	X	X
3	Emp. De Aluminio	40000	4						
4	Emp. Bronce P/Drenaje Aceite 1Kd,2Kd	40000	1						
5	Aceite 15W40 Diesel 1Lt	5000	7	X	X	X	X	X	X
6	Filtro elemento comb. 1KD, 2KD	10000	1	X		X		X	
7	Filtro De Aceite 1-2Kd 1Gd 22R 3Rz 2Tz 1G Mz Jz	5000	1	X	X	X	X	X	X
8	Liquido De Freno (354 Ml)	40000	2						
9	Limpia Parabrisas De 30Ml.	5000	1	X	X	X	X	X	X
10	Filtro Aire Hilux 1,2 KD	25000	1				X		
11	80W90 MOBILUBE 1/8GL (ACEITE CAJA)	40000	16						
12	(0.5L) LSD 85W90 Blocaje	40000	7						
Mano de Obra				**210,000**	**215,000**	**220,000**	**225,000**	**230,000**	**235,000**
Item	Descripcion	Frecuencia (km)	Cantidad						
1	Materiales (Grasa, Disolventes, Otros)	5000	1	X	X	X	X	X	X
2	Rev. De Filtros, Puesta A Pto De Motor	10000	1		X		X		X
3	Camb. Filtro Petrol. Y Purgar	10000	1	X		X		X	
5	Limp. Chequeo Y Reg. De Frenos	5000	1	X	X	X	X	X	X
6	Cambio De Liquido De Freno Y Purgar	40000	1						
7	Cambio De Liquido De Freno Y Purgar	40000	2						
8	Lavado General Y Aspirado	5000	1	X	X	X	X	X	X

PLACA	KILOMETRAJE ACTUAL
EGF-204	110,000

Repuestos				115,000	120,000	125,000
Item	Descripcion	Frecuencia (km)	Cantidad			
1	ACEITE 10W30 GASOLINERO 1LT	5000	5	X	X	X
2	Filtro de aceite de motor	10000	1	X	X	X
3	Filtro de aire *	40000	1		X	
4	Fluidos de freno / embrague	40000	Lo que requiera		X	
5	Filtro de acondicionador de aire	20000	1		X	
6	Empaque de tapón carter	5000	1	X	X	X
Mano de Obra				**115,000**	**120,000**	**125,000**
Item	Descripcion	Frecuencia (km)	Cantidad			
1	Lavado y aspirado	10000	1	X	X	X
2	LIMP.CHEQUEO Y REG. DE FRENOS	5000	1	X	X	X
3	BALANCEO C/U	10000	4		X	
4	ENCENDIDO DE MOTOR	5000	1	X	X	X
5	MATERIALES (GRASA, DISOLVENTES, OTROS)	5000	1	X	X	X

6.1 PROCEDIMIENTO DE ATENCIÓN Y ALCANCES DEL SERVICIO

El contratista, deberá efectuar el mantenimiento preventivo de acuerdo al cronograma establecido considerando el kilometraje, el mismo que podrá ser modificado de acuerdo a la necesidad de la entidad IGP.

El IGP enviará el vehículo al taller, a fin de que se efectúe el mantenimiento preventivo, previa coordinación de la entidad con el contratista por medio correo electrónico, donde confirmará la recepción.

a) El taller recepcionará el vehículo, realizando un inventario detallado del vehículo, el mismo que deberá ser firmado en señal de conformidad por el jefe del taller o su representante. Dicho documento, deberá también firmar el conductor del vehículo, quien representa a la entidad del IGP.

b) El mantenimiento preventivo no podrá exceder el plazo de 48 horas, contados desde el momento en que se reciba el vehículo, siendo responsabilidad de la empresa la integridad de vehículo durante su permanencia en el taller, si el mantenimiento se efectúa antes del plazo, el taller informará para el recojo del vehículo.

   El contratista deberá informar mediante correo electrónico o carta que ha concluido con el mantenimiento preventivo adjunto reporte de culminación del servicio firmado por el representante del taller.

   En caso de presentarse requerimiento de mantenimiento correctivo, el plazo será ampliado con previa autorización.

c) En caso de que al momento de realizar el mantenimiento preventivo, el contratista hallara algún desperfecto que dificulte en el momento o a futuro para el óptimo funcionamiento de la unidad vehicular, se tendrá que informar al responsable de Servicios Generales los mantenimientos correctivos mediante informe de diagnóstico firmado y con la cotización del mantenimiento correctivo respectivo, lo cual será notificado por medio correo electrónico o carta. Posteriormente, la Entidad confirmará la atención del mantenimiento correctivo mediante Orden de Servicio.

d) Al recoger el vehículo, el chofer verificará que el vehículo cuente con las mismas herramientas accesorios con las que fue dejado y de acuerdo a lo indicado en el inventario al momento del internamiento. De existir alguna diferencia se dejará constancia de dicho hecho en el acta de recepción del vehículo, a fin de efectuar las gestiones pertinentes para que la empresa efectúe el reconocimiento correspondiente.

e) El vehículo será entregado previo lavado y desinfección (con amonio cuaternario) en general interno y externo con ambientadores y/o aromatizador para un uso prolongado de tiempo.

f) Los repuestos accesorios que sean reemplazados del vehículo serán entregados en una relación al conductor y reportado al coordinador de Servicios Generales del IGP.

g) En caso de producirse fallas o algún tipo de problema de las partes integrantes del vehículo, como consecuencia del mantenimiento realizado, estos serán reparados y/o cambiado los repuestos por la empresa encargada del servicio sin costo alguno.

h) En caso a la hora de internar el vehículo al taller para dar inicio al contrato y este vehículo difiere con el kilometraje según Plan de Mantenimiento preventivo, se replanteará el Plan de Mantenimiento preventivo en base a las cantidades de repuestos no excediendo las mismas cantidades del Plan de Mantenimiento Preventivo inicial según placa de vehículo. Por lo que, el taller llevará el control de las cantidades de repuestos y servicios realizados.

i) El taller contratista llevará el control de los mantenimientos de los vehículos, tendrá el historial clínico de cada vehículo de los mantenimientos realizados.

6.2 REQUISITOS MINIMOS DEL CONTRATISTA:

Los requisitos mínimos del contratista:

a) Ser concesionario autorizado por la marca TOYOTA con experiencia en mantenimiento preventivo y correctivo de camionetas de la marca Toyota.

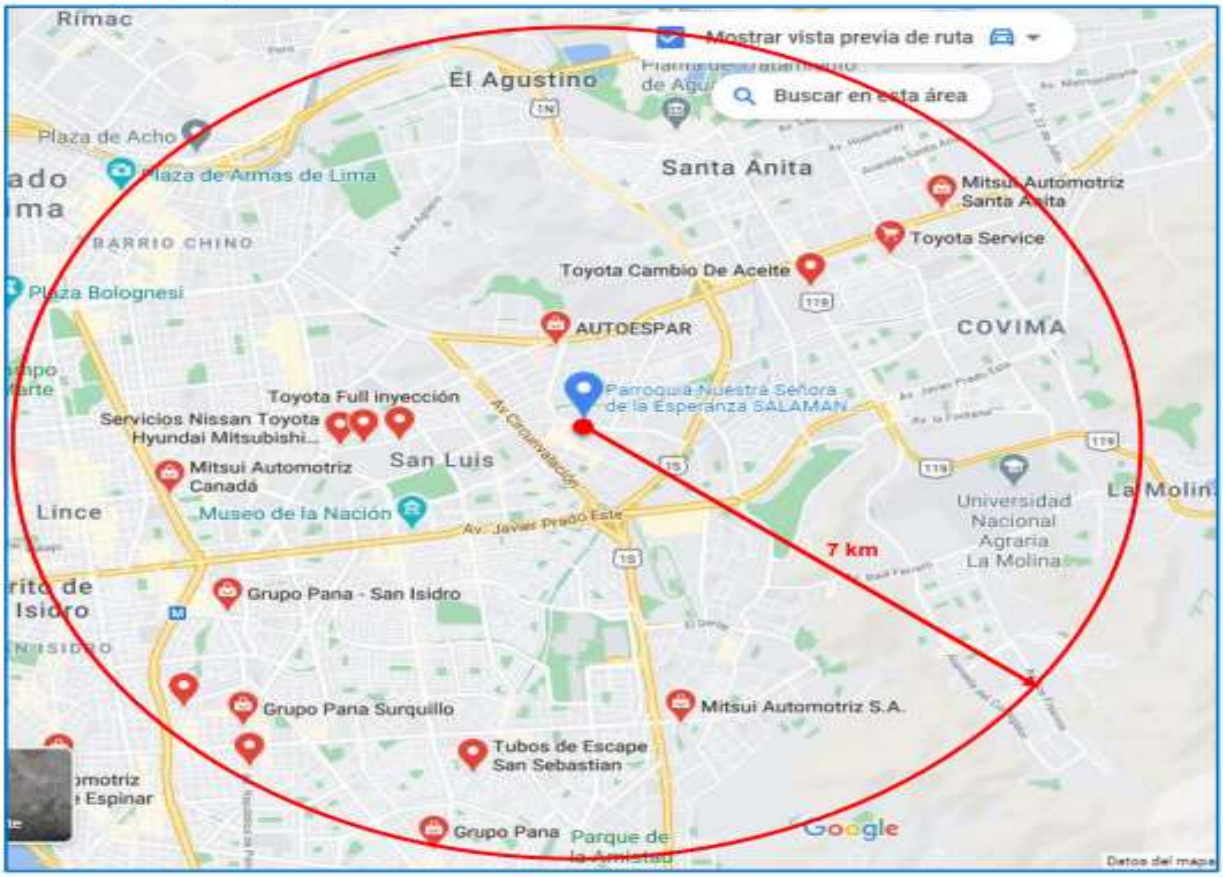
b) Tener experiencia mínima de S/ 140,000.00 (Ciento cuarenta mil soles con 00/00) en facturación en el último periodo ocho (08) años.

c) El postor deberá contar con infraestructura propia, mínima de 1000 m2 de área destinado al taller principal (no contando las oficinas administrativas), lo que acreditará con copia simple de la Ficha de Inscripción en los Registros Públicos y/o copias simples de contratos de arrendamiento y/o la licencia municipal de funcionamiento, para la admisión de la propuesta técnica.

d) El taller principal deberá estar ubicado a un radio de distancia de 7 Km y deberá tener como punto de origen la sede Central: Avenida Los Quechuas 503, Ate 15022, de

Coordenadas: -12.073595, -76.987343 (Parroquia Nuestra Señora de la Esperanza SALAMAN), como se muestra en la imagen:

Croquis:



e) El taller deberá estar señalizado marcando así las zonas de trabajo. (Adjuntar croquis de distribución a la presentación de la oferta)

f) Además, el postor deberá contar como mínimo con:

- Almacén de Repuestos
- Área de Atención al Cliente
- Áreas de:
  - Mecánica General
  - Suspensión
  - Planchado y Pintura
  - Electricidad
  - Dirección
  - Frenos
  - Diagnóstico, etc.
  - Lavado (hidrolavadora)
  - Analizador de gases calibrado
  - Scanner
  - Equipo de alineamiento de luces
  - Zanja de inspección
  - Mesa de Traccionamiento
  - 02 Elevadores (mínimo)
  - Teléfono, equipos de computo

g) Equipo eléctrico de afinamiento: voltímetro amperímetro, probador de batería, cargador de batería, multitester, tacómetro para ángulo de interior, lámpara de sincronización, comprensimetro, como equipos básicos.

h) Probador del sistema de refrigeración del motor termómetro, manómetro para presión de aire, calibrador de cilindros, probador de vacíos, calibrador de vernier, compresor de anillos, torquimetro de 0-20kg, torquimetro de 0-40kg, bancos de taller, tornillo de bancos, prensa hidráulica de SOT, comprensor de resorte de válvula, taladro de alta velocidad, torno de tambor para discos de frenos, caballetes de seguridad, masa de alimentos de balanceo, soldadura eléctrica y punto, entro otros.

i) Equipos de planchado: mesa de puntos, bombas hidroneumáticas, equipo de soldar oxiacetilénico, equipo de soldadura de arco sumergido, equipos de pintura, hornos de pintado y secado, líneas de aires comprimidos de 150 PSI, pistolas de aplicación de pinturas.

j) Estos equipos o accesorios solicitados líneas arriba deben de estar en perfectas condiciones técnicas mecánicas.

Los literales f,g,h,i, j se acreditara con una declaración jurada simple o documento que lo acredite (facturas, guías de remisión)

k) Contar con el personal técnico y con experiencia de 3 años comprobados y acreditados con certificados, lo mínimo que se requiere son: técnico mecánico automotriz y/o técnico electricista, ayudantes para cada una de las especialidades.

l) Contar con póliza de vehículos con cobertura total para los vehículos del IGP, que se encuentren dentro del taller, en proceso de prueba, en proceso de diagnóstico (mínimo 24 horas de atención de respuesta)

m) Servicio de seguridad de las instalaciones del taller.

n) Taller afiliado a las compañías de seguros Pacifico, Rímac, La Positiva, Mapfre.

o) Contar con servicio técnico de auxilio mecánico las 24 horas en caso se requiera para cubrir toda Lima metropolitana y provincias.

p) El Proveedor deberá asegurar que las herramientas, materiales e instrumentos usados son los adecuados y suficientes para la ejecución del servicio, según lineamientos de buenas prácticas de mantenimientos de vehículos por lo que, de detectar el IGP que el

contratista emplea herramientas inapropiadas y ocasionan deterioros al vehículo del IGP, procederá a efectuar descuentos al pago respectivo valorizando el deterioro ocasionado.

q) El Proveedor deberá asegurar que el personal quien realizará el servicio es competente para realizar dicha actividad.

6.3 PLAZO DE SERVICIO:

La vigencia del contrato se extenderá desde el día siguiente de su suscripción o la recepción de la Orden de Servicio, por el periodo de 12 meses o hasta cumplir con los mantenimientos programados, cualquiera de las dos opciones estará sujetas hasta agotar el monto contractual del servicio.

6.4 ENTREGABLES:

- Deberá entregar formato o documento de entrega y recepción de vehículo con la firma del conductor quien recibe y quien entrega el vehículo, con la firma del técnico mecánico.

- Reporte mantenimiento preventivo realizado al vehículo donde se detalle la relación de los repuestos accesorios que han sido reemplazados del vehículo, el mismo que deberá ser firmado en señal de conformidad por el jefe del taller o su representante y el conductor del vehículo de parte del IGP.

- Formato o documento del Inventario detallado del vehículo, el mismo que deberá ser firmado en señal de conformidad por el jefe del taller o su representante y el conductor del vehículo de parte del IGP.

- Informe de diagnóstico firmado por el jefe del taller o su representante, sólo en caso de requerir el vehículo mantenimiento correctivo.

Los entregables mencionado deberá presentarse conjuntamente con su orden de trabajo y la factura correspondiente del servicio de mantenimiento preventivo.

6.5 GARANTIA DEL SERVICIO:

Alcance de la garantía:

Contra todo defecto de diseño y/o fabricación, por malos funcionamientos derivados de desperfectos o fallas ajenas al uso normal o habitual de los bienes, no detectables al momento que se otorgó la conformidad.

Periodo de Garantía: 3 meses o hasta agotar los 5,000 km a partir del kilometraje marcado a la recepción del vehículo.

En caso de detectarse deficiencias en la calidad o bien ofertado: El tiempo de solución o reemplazo por garantía, el canje o reposición será en un plazo no mayor de 2 días calendarios.

6.6 RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS:

El proveedor es responsable por la calidad ofrecida y por lo vicios ocultos del servicio ofertado, por un plazo no menor de un año contado a partir de la conformidad otorgada por el IGP.

6.3 REGLAMENTOS TÉCNICOS, NORMAS METROLÓGICAS Y/O SANITARIAS NACIONALES:

El presente servicio debe de tener en cuenta lo establecido en todas las normas técnicas correspondientes:

- Reglamento Nacional de Edificaciones.
- Código Nacional de Electricidad
- Ley de seguridad y salud en el Trabajo N° 29783
- R.M. 239-2020-MINSA, en donde se establece los "lineamientos para la vigilancia de la salud de los trabajadores con riesgos de exposición COVID-19.
- Otras normas correspondientes.

6.4 RESPONSABILIDAD DEL PROVEEDOR POR PREVENCION ANTE EL COVID-19

- El proveedor y su personal se comprometen a cumplir con todos los protocolos sanitarios y demás disposiciones que dicten los sectores y autoridades competentes para prevenir la propagación del Coronavirus (COVID-19)
- Al Momento de acercarse al taller para hacer uso del servicio, deberán cumplir con los lineamientos de prevención para evitar el contagio del coronavirus (COVID-19)
- Cumpliendo con el uso de mascarillas, uso de alcohol en gel, distanciamiento social, medición de temperatura entre otros.

7. LUGAR DEL SERVICIO

Los servicios serán desarrollados en el taller mecánico que el contratista indique al momento de firmar el contrato o recibir la orden de servicio.

9. PENALIDADES

MOTIVO	PENALIDAD	PROCEDIMIENTO
Por no contar con el técnico calificado que se requiere en los requisitos mínimos de las bases.	10% de la UIT	Servicios Generales o la Unidad de Logistica, notificará la incidencia mediante una carta o correo electrónico y se procederá aplicar la penalidad.
Demora en la entrega del vehículo mayor al tiempo indicado en el caso de mantenimiento preventivo o respuesta con cotización en caso de requerir mantenimiento correctivo	10% de la UIT	Servicios Generales o la Unidad de Logística, verificará el documento de entrega – recepción, notificará la incidencia mediante una carta o correo electrónico y se procederá aplicar la penalidad, en caso de haber incurrido.
Por no enviar los documentos entregables necesarios para generar el pago o la conformidad del servicio.	5 % de la UIT	Servicios Generales o la Unidad de Logística, notificará la incidencia mediante una carta o correo electrónico y se procederá aplicar la penalidad.
Por usar repuestos de dudosa procedencia	10% de la UIT	Servicios Generales o la Unidad de Logística, notificará la incidencia mediante una carta o correo electrónico con imágenes fotográficas y se procederá aplicar la penalidad.

10. FORMA DE PAGO Y PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN PARA EL PAGO RESPECTIVO:

Se realizará el pago cada vez que se realice el mantenimiento preventivo por vehículo, el cual el proveedor deberá presentar la documentación siguiente:

- Formato o documento de entrega – recepción de vehículo con la firma del conductor quien recibe y quien entrega el vehículo, con la firma del técnico mecánico.
- Reporte mantenimiento preventivo realizado al vehículo donde se detalle la relación de los repuestos accesorios que han sido reemplazados del vehículo, el mismo que deberá ser firmado en señal de conformidad por el jefe del taller o su representante y el conductor del vehículo de parte del IGP.
- Inventario detallado del vehículo, el mismo que deberá ser firmado en señal de conformidad por el jefe del taller o su representante y el conductor del vehículo de parte del IGP.
- Factura
- N° de Cuenta Interbancaria
- Código de Cuenta Interbancaria

El pago se realizará dentro de los 15 días calendario luego de haberse emitido la conformidad correspondiente y recibida la documentación indicado en el punto 10.

11. COORDINACION, SUPERVISION Y CONFORMIDAD DEL SERVICIO:

Servicios Generales de la Unidad de Logística será encargado de coordinar y supervisar el contrato del servicio.

La conformidad de Servicio, será firmado por el área usuaria asignado el vehículo, visado por Servicio de Generales y la Unidad de Logística.

12. PRESENTACIÓN DE OFERTA:

- Cotización con el monto de la oferta, detallando el plan de mantenimiento preventivo donde deberá especificar los ítems de forma detallada de los costos de mano de obra, insumos y repuestos.

12.1 REQUISITOS DE CALIFICACIÓN:

A	**CAPACIDAD LEGAL**
	HABILITACIÓN
	Requisitos: Ser Concesionario Autorizado por la marca TOYOTA. **Importante** *De conformidad con la Opinión N° 186-2016/DTN, la habilitación de un postor, está relacionada con cierta atribución con la cual debe contar el proveedor para poder llevar a cabo la actividad materia de contratación, este es el caso de las actividades reguladas por normas en las cuales se establecen determinados requisitos que las empresas deben cumplir a efectos de estar habilitadas para la ejecución de determinado servicio o estar autorizadas para la comercialización de ciertos bienes en el mercado.* Acreditación: Documento emitido por la marca TOYOTA o su representante en el Perú autorizando al postor como Taller Autorizado o Concesionario de la marca. **Importante** *En el caso de consorcios, cada integrante del consorcio que se hubiera comprometido a ejecutar las obligaciones vinculadas directamente al objeto de la convocatoria debe acreditar este requisito.*

B	**CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL**
B.1	**EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO**
	Requisitos: Deberá contar como mínimo con el siguiente equipamiento: - Analizador de gases calibrado - Scanner - Equipo de alineamiento de luces - Mesa de traccionamiento - 02 elevadores - Voltímetro - Amperímetro - Probador de baterías - Cargador de baterías - Multitester - Tacómetro para ángulo de interior - Lámpara de sincronización - Comprensímetro Acreditación: 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. **Importante** *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.*
B.2	**INFRAESTRUCTURA ESTRATÉGICA**
	Requisitos: Deberá contar con infraestructura mínima de 1000 m2 de área destinada al taller principal, ubicado a un radio de distancia de 7 Km y deberá tener como punto de origen la sede Central: Avenida Los Quechuas 503, Ate 15022, de Coordenadas: -12.073595, -76.987343 (Parroquia Nuestra Señora de la Esperanza SALAMAN).

	Acreditación: 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. **Importante** *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.*

B.3	**CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE**
B.3.1	**FORMACIÓN ACADÉMICA**
	TECNICO MECANICO AUTOMOTRIZ Requisitos: El Título Técnico en mecánica automotriz, del personal clave requerido como técnico mecánico automotriz. Acreditación: El Título Técnico será verificado por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: https://enlinea.sunedu.gob.pe// o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link : http://www.titulosinstitutos.pe/, según corresponda. **TECNICO ELECTRICISTA AUTOMOTRIZ** Requisitos: El Título Técnico en electricidad, del personal clave requerido como técnico electricista automotriz. Acreditación: El Título Técnico será verificado por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: https://enlinea.sunedu.gob.pe// o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link : http://www.titulosinstitutos.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 Título Técnico en automotriz 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**
	TECNICO MECANICO AUTOMOTRIZ Requisitos: Experiencia laboral mínima de tres (3 años), realizando actividades de mantenimiento preventivo y/o correctivo y/o reparación y/o diagnóstico y/o evaluación de vehículos automotrices, del personal clave requerido como técnico mecánico automotriz. De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado. Acreditación: La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto. **TECNICO ELECTRICISTA AUTOMOTRIZ** Requisitos: Experiencia laboral mínima de tres (3 años), realizando actividades de mantenimiento preventivo y/o correctivo y/o reparación y/o diagnóstico y/o evaluación en el sistema eléctrico de vehículos automotrices, del personal clave requerido como técnico electricista automotriz. De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado. Acreditación: La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.
	Importante • *Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento* • *En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.* • *Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.* • *Al calificar la experiencia del personal, se debe valorar de manera integral los*

	documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el personal corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.
C	**EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD**
	Requisitos: El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 140,000.00 (Ciento cuarenta mil con 00/00 soles), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de S/ 11,700.00 (Once mil Setecientos con 00/100 soles), por la venta de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa. Se consideran servicios similares a los siguientes: - Mantenimiento preventivo de vehículos - Mantenimiento correctivo de vehículos - Diagnóstico de vehículos Acreditación: La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago[1], correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones. En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el **Anexo Nº 8** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad En el caso de servicios de ejecución periódica o continuada, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.

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".*

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

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

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

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

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

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

Importante

- *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*

13. OTRAS CONDICIONES DE LA CONTRATACIÒN

a. DEL SISTEMA DE GESTIÒN ANTISOBORNO - SGAS

En el marco del Plan Nacional de Integridad y Lucha contra la Corrupción 2018 – 2021, que establece las acciones priorizadas, indicadores, metas y responsables para prevenir y combatir este flagelo e impulsar la integridad en la administración pública y la Resolución de Presidencia Nº 133-IGP/2019 donde el Instituto Geofísico del Perú aprueba la Política Institucional Antisoborno, donde la Entidad establece compromisos de mejora continua y determina el alcance de aplicación del Sistema de Gestión Antisoborno en el IGP, se establece como otras condiciones para las contrataciones las siguientes:

- 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[2] 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.

El CONTRATISTA se compromete a observar y cumplir con el Sistema de Integridad del IGP que contiene la Política Anti soborno y Anticorrupción del Plan Nacional de Integridad y Lucha contra la corrupción; en caso de evidencia o sospecha de que se está cometiendo alguna irregularidad o incumplimiento en el IGP. La denuncia anticorrupción se realiza a través del formulario virtual electrónico en https://portal.igp.gob.pe/denuncias o denunciasanticorrupcion@igp.gob.pe .

b. OTRAS CONSIDERACIONES CONTEMPLADAS EN LA NORMATIVA DE CONTRATACIONES

El contratista al momento de remitir su propuesta declara que:

- No haber incurrido y me obligo a no incurrir en actos de corrupción, así como a respetar el principio de integridad.
- No tener impedimento para contratar con el Estado, conforme al artículo 11 de la Ley de Contrataciones del Estado.
- Que mi información (en caso que el postor sea persona natural) o la información de la persona jurídica que represento, registrada en el RNP se encuentra actualizada.
- Conocer las sanciones contenidas en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, así como las disposiciones aplicables del TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Participar en la indagación de mercado en forma independiente sin mediar consulta, comunicación, acuerdo, arreglo o convenio con ningún proveedor; y, conocer las disposiciones del Decreto Legislativo Nº 1034, Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Represión de Conductas Anticompetitivas.
- Conocer, aceptar los requerimientos técnicos mínimos, condiciones y demás reglas en la presente contratación.
- Ser responsable de la veracidad de los documentos e información que presento.
- Comprometerme a mantener la oferta presentada durante la indagación de mercado y a perfeccionar el contrato (mediante orden de compra u orden de servicio), en caso de resultar favorecido en la contratación.

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

A	**CAPACIDAD LEGAL**
	HABILITACIÓN
	Requisitos: Ser Concesionario Autorizado por la marca TOYOTA. **Importante** *De conformidad con la Opinión N° 186-2016/DTN, la habilitación de un postor, está relacionada con cierta atribución con la cual debe contar el proveedor para poder llevar a cabo la actividad materia de contratación, este es el caso de las actividades reguladas por normas en las cuales se establecen determinados requisitos que las empresas deben cumplir a efectos de estar habilitadas para la ejecución de determinado servicio o estar autorizadas para la comercialización de ciertos bienes en el mercado.* Acreditación: Documento emitido por la marca TOYOTA o su representante en el Perú autorizando al postor como Taller Autorizado o Concesionario de la marca. **Importante** *En el caso de consorcios, cada integrante del consorcio que se hubiera comprometido a ejecutar las obligaciones vinculadas directamente al objeto de la convocatoria debe acreditar este requisito.*

B	**CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL**
B.1	**EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO**
	Requisitos: Deberá contar como mínimo con el siguiente equipamiento: - Analizador de gases calibrado - Scanner - Equipo de alineamiento de luces - Mesa de traccionamiento - 02 elevadores - Voltímetro - Amperímetro - Probador de baterías - Cargador de baterías - Multitester - Tacómetro para ángulo de interior - Lámpara de sincronización - Comprensímetro

	Acreditación: 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. **Importante** *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.*
B.2	**INFRAESTRUCTURA ESTRATÉGICA**
	Requisitos: Deberá contar con infraestructura mínima de 1000 m2 de área destinada al taller principal, ubicado a un radio de distancia de 7 Km y deberá tener como punto de origen la sede Central: Avenida Los Quechuas 503, Ate 15022, de Coordenadas: - 12.073595, -76.987343 (Parroquia Nuestra Señora de la Esperanza SALAMAN). Acreditación: 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. **Importante** *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.*
B.3	**CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE**
B.3.1	**FORMACIÓN ACADÉMICA**
	TECNICO MECANICO AUTOMOTRIZ Requisitos: El Título Técnico en mecánica automotriz, del personal clave requerido como técnico mecánico automotriz. Acreditación: El Título Técnico será verificado por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: https://enlinea.sunedu.gob.pe// o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link : http://www.titulosinstitutos.pe/, según corresponda. **TECNICO ELECTRICISTA AUTOMOTRIZ** Requisitos: El Título Técnico en electricidad, del personal clave requerido como técnico electricista automotriz. Acreditación: El Título Técnico será verificado por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: https://enlinea.sunedu.gob.pe// o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link : http://www.titulosinstitutos.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 Título Técnico en automotriz 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**
	TECNICO MECANICO AUTOMOTRIZ Requisitos: Experiencia laboral mínima de tres (3 años), realizando actividades de mantenimiento preventivo y/o correctivo y/o reparación y/o diagnóstico y/o evaluación de vehículos automotrices, del personal clave requerido como técnico mecánico automotriz. De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado. Acreditación: La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto. **TECNICO ELECTRICISTA AUTOMOTRIZ** Requisitos: Experiencia laboral mínima de tres (3 años), realizando actividades de mantenimiento preventivo y/o correctivo y/o reparación y/o diagnóstico y/o evaluación en el sistema eléctrico de vehículos automotrices, del personal clave requerido como técnico electricista automotriz. De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado. Acreditación: La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto. **Importante** • *Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento* • *En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.* • *Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.* • *Al calificar la experiencia del personal, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el*

	personal corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.
C	**EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD**
	Requisitos: El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 140,000.00 (Ciento cuarenta mil con 00/00 soles), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de S/ 11,700.00 (Once mil Setecientos con 00/100 soles), por la venta de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa. Se consideran servicios similares a los siguientes: - Mantenimiento preventivo de vehículos - Mantenimiento correctivo de vehículos - Diagnóstico de vehículos Acreditación: La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago[11], correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones. En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el **Anexo Nº 8** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad En el caso de servicios de ejecución periódica o continuada, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados. En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato. Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva "Participación de Proveedores

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

> *"… el solo sello de cancelado en el comprobante, cuando ha sido colocado por el propio postor, no puede ser considerado como una acreditación que produzca fehaciencia en relación a que se encuentra cancelado. Admitir ello equivaldría a considerar como válida la sola declaración del postor afirmando que el comprobante de pago ha sido cancelado"*
> *(…)*
> *"Situación diferente se suscita ante el sello colocado por el cliente del postor [sea utilizando el término "cancelado" o "pagado"] supuesto en el cual sí se contaría con la declaración de un tercero que brinde certeza, ante la cual debiera reconocerse la validez de la experiencia".*

	en Consorcio en las Contrataciones del Estado", debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales. Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Si el postor acredita experiencia de una persona absorbida como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el **Anexo N° 9.** Cuando en los contratos, órdenes de servicios o comprobantes de pago el monto facturado se encuentre expresado en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio venta publicado por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de emisión de la orden de servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda. Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el **Anexo Nº 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	
Evaluación: Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor. Acreditación: Se acreditará mediante el registro en el SEACE o el documento que contiene el precio de la oferta **(Anexo Nº 6)**, según corresponda.	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: $Pi = \frac{Om \times PMP}{Oi}$ **i**= Oferta **Pi**= Puntaje de la oferta a evaluar **Oi**=Precio i **Om**= Precio de la oferta más baja **PMP**=Puntaje máximo del precio **100 puntos**

Importante

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

CAPÍTULO V
PROFORMA DEL CONTRATO

Importante

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

Conste por el presente documento, la contratación del servicio de[CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA], que celebra de una parte [CONSIGNAR EL NOMBRE DE LA ENTIDAD], en adelante LA ENTIDAD, con RUC Nº [……], con domicilio legal en [……], representada por [……..…], identificado con DNI Nº [……], y de otra parte […….....], con RUC Nº [.....], 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 Nº** [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 PAGO[12]

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.

[12] 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 ULTIMO 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.

Importante para la Entidad

En el caso de contratación de prestaciones accesorias, se puede incluir la siguiente cláusula:

CLÁUSULA …: PRESTACIONES ACCESORIAS[13]

"Las prestaciones accesorias tienen por objeto [CONSIGNAR EL OBJETO DE LAS PRESTACIONES ACCESORIAS].

El monto de las prestaciones accesorias asciende a [CONSIGNAR MONEDA Y MONTO], que incluye todos los impuestos de Ley.

El plazo de ejecución de las prestaciones accesorias es de [……..], el mismo que se computa desde [CONSIGNAR SI ES DEL DÍA SIGUIENTE DEL CUMPLIMIENTO DE LAS PRESTACIONES PRINCIPALES, 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 DE LAS PRESTACIONES ACCESORIAS, DEBIENDO INDICAR LAS MISMAS EN ESTE ULTIMO CASO].

[DE SER EL CASO, INCLUIR OTROS ASPECTOS RELACIONADOS A LA EJECUCIÓN DE LAS PRESTACIONES ACCESORIAS]."

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:

[13] De conformidad con la Directiva sobre prestaciones accesorias, los contratos relativos al cumplimiento de la(s) prestación(es) principal(es) y de la(s) prestación(es) accesoria(s), pueden estar contenidos en uno o dos documentos. En el supuesto que ambas prestaciones estén contenidas en un mismo documento, estas deben estar claramente diferenciadas, debiendo indicarse entre otros aspectos, el precio y plazo de cada prestación.

- 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

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 cien mil Soles (S/ 100,000.00). 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.

Importante para la Entidad

Sólo en el caso que la Entidad hubiese previsto otorgar adelanto, se debe incluir la siguiente cláusula:

CLÁUSULA NOVENA: ADELANTO DIRECTO

"LA ENTIDAD otorgará [CONSIGNAR NÚMERO DE ADELANTOS A OTORGARSE] *adelantos directos por el* [CONSIGNAR PORCENTAJE QUE NO DEBE EXCEDER DEL 30% DEL MONTO DEL CONTRATO ORIGINAL] *del monto del contrato original.*

EL CONTRATISTA debe solicitar los adelantos dentro de [CONSIGNAR EL PLAZO Y OPORTUNIDAD PARA LA SOLICITUD]*, adjuntando a su solicitud la garantía por adelantos mediante* [INDICAR TIPO DE GARANTÍA, CARTA FIANZA Y/O PÓLIZA DE CAUCIÓN] *acompañada del comprobante de pago correspondiente. Vencido dicho plazo no procederá la solicitud.*

LA ENTIDAD debe entregar el monto solicitado dentro de [CONSIGNAR EL PLAZO] *siguientes a la presentación de la solicitud del contratista."*

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

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 cumpliese 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.

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 CONTROVERSIAS[14]

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

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

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

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

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

"LA ENTIDAD"	"EL CONTRATISTA"

ANEXOS

ANEXO Nº 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 01-2021-IGP

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 Nº [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA] Asiento Nº [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA],**DECLARO BAJO JURAMENTO** que la siguiente información se sujeta a la verdad:

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

Autorización de notificación por correo electrónico:

… [CONSIGNAR SÍ O NO] 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 subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
3. Solicitud al postor que ocupó el segundo lugar en el orden de prelación para presentar los documentos para perfeccionar el contrato.
4. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
5. Notificación de la orden de servicios[16]

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

[16] Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los cien mil Soles (S/ 100 000.00), 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 Nº 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 01-2021-IGP

Presente.-

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

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

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

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

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

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

[18] Ibídem.

[19] Ibídem.

… [CONSIGNAR SÍ O NO] 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 subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
3. Solicitud al postor que ocupó el segundo lugar en el orden de prelación para presentar los documentos para perfeccionar el contrato.
4. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
5. Notificación de la orden de servicios[20]

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

……
Firma, Nombres y Apellidos del representante común del consorcio

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

[20] Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los cien mil Soles (S/ 100 000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

ANEXO Nº 2

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 01-2021-IGP

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. Que mi información (en caso que el postor sea persona natural) o la información de la persona jurídica que represento, registrada en el RNP se encuentra actualizada.

iv. Conocer las sanciones contenidas en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, así como las disposiciones aplicables del TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

v. 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 Nº 1034, Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Represión de Conductas Anticompetitivas.

vi. Conocer, aceptar y someterme a las bases, condiciones y reglas del procedimiento de selección.

vii. Ser responsable de la veracidad de los documentos e información que presento en el presente procedimiento de selección.

viii. 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 Nº 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 01-2021-IGP

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 Nº 4

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 01-2021-IGP

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 Nº 5

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 01-2021-IGP

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 Nº** [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

1.	OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1]	[%] [21]
	[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]	
2.	OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2]	[%] [22]
	[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]	

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

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

TOTAL OBLIGACIONES	100%[23]

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....	.....
Consorciado 1	**Consorciado 2**
Nombres, apellidos y firma del Consorciado 1	**Nombres, apellidos y firma del Consorciado 2**
o de su Representante Legal	**o de su Representante Legal**
Tipo y N° de Documento de Identidad	**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.

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

ANEXO Nº 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 01-2021-IGP

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.*

- *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 Nº 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 01-2021-IGP

Presente.-

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP [24]	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO[25]	EXPERIENCIA PROVENIENTE[26] DE:	MONEDA	IMPORTE[27]	TIPO DE CAMBIO VENTA[28]	MONTO FACTURADO ACUMULADO[29]
1										
2										
3										

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

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

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

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

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

[29] Consignar en la moneda establecida en las bases.

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP [24]	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO[25]	EXPERIENCIA PROVENIENTE[26] DE:	MONEDA	IMPORTE[27]	TIPO DE CAMBIO VENTA[28]	MONTO FACTURADO ACUMULADO[29]
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										
	…									
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO Nº 9

DECLARACIÓN JURADA
(NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 01-2021-IGP

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] absorbida 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 Nº 11

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 01-2021-IGP

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.*