

BASES ESTÁNDAR DE CONCURSO PÚBLICO PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS EN GENERAL

CONCURSO PÚBLICO N° 004-2021-PERÚ COMPRAS/CE

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE LA FLOTA VEHICULAR DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LINCE

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 INDECOP, 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 INDECOP 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 INDECOP 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.

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 los numerales 72.4 y 72.5 del artículo 72 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. ELEVACIÓN AL OSCE DEL PLIEGO DE ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

Los cuestionamientos al pliego de absolución de consultas y observaciones así como a las bases integradas por supuestas vulneraciones a la normativa de contrataciones, a los principios que rigen la contratación pública u otra normativa que tenga relación con el objeto de la contratación, pueden ser elevados al OSCE de acuerdo a lo indicado en los numerales del 72.8 al 72.11 del artículo 72 del Reglamento.

La solicitud de elevación para emisión de Pronunciamiento se presenta ante la Entidad, la cual debe remitir al OSCE el expediente completo, de acuerdo a lo señalado en el artículo 124 del TUO de la Ley 27444, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, al día hábil siguiente de recibida dicha solicitud.

Advertencia

La solicitud de elevación al OSCE de los cuestionamientos al pliego de absolución de consultas y observaciones, así como a las Bases integradas, se realiza de manera electrónica a través del SEACE, a partir de la oportunidad en que establezca el OSCE mediante comunicado.

Importante

Constituye infracción pasible de sanción según lo previsto en el literal n) del numeral 50.1 del artículo 50 de la Ley, presentar cuestionamientos maliciosos o manifiestamente infundados al pliego de absolución de consultas y/u observaciones.

1.7. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

Las ofertas se presentan conforme lo establecido en el artículo 59 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.*

1.8. 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 comité de selección, 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.

1.9. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

La evaluación de las ofertas se realiza conforme a lo establecido en el artículo 74 del Reglamento.

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

1.10. 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.

1.11. 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.

1.12. RECHAZO DE LAS OFERTAS

Previo al otorgamiento de la buena pro, el comité de selección 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 comité de selección revisa el cumplimiento de los requisitos de calificación de los postores que siguen en el orden de prelación, en caso las hubiere.

1.13. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

Definida la oferta ganadora, el comité de selección 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.

1.14. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

Cuando se hayan presentado dos (2) o más ofertas, el consentimiento de la buena pro se produce a los ocho (8) días hábiles siguientes de la notificación de su otorgamiento, sin que los postores hayan ejercido el derecho de interponer el recurso de apelación.

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

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

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

CAPÍTULO II

SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

El recurso de apelación se presenta ante y es resuelto por el Tribunal de Contrataciones del Estado.

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 comité de selección, 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 comité de selección.
- *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.*

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 ocho (8) 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 ocho (8) 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.

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

Importante

- *En los contratos 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 sea igual o menor a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.*
- *En los contratos periódicos de prestación de servicios en general que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establecen los numerales 149.4 y 149.5 del artículo 149 del Reglamento y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento.*

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

Importante

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

Advertencia

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

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

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

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

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

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

3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.8. PAGOS

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

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

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

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

Advertencia

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

3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : CENTRAL DE COMPRAS PÚBLICAS-PERÚ COMPRAS
RUC N° : 20600927818
Domicilio legal : Avenida República de Panamá N° 3629- San Isidro
Teléfono: : 6430000 Anexo 5002
Correo electrónico: : cristhian.condor@perucompras.gob.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del “**Servicio de mantenimiento preventivo y correctivo de la flota vehicular de la Municipalidad Distrital de Lince**”.

Ítem	Descripción del objeto de contratación
1	Servicio de mantenimiento preventivo y correctivo de la flota vehicular de la Municipalidad Distrital de Lince.

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante el Formato de Aprobación de Expediente N° 034-2021-DCC/EC, el 16 de diciembre del 2021.

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos Directamente Recaudados/Recursos Propios
Recursos Determinados

Importante

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

1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

1.6. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

No aplica.

1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Los servicios materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de **trescientos sesenta y cinco (365) días calendario o hasta agotar el monto contratado, lo que ocurra primero, el mismo que se computa desde el día siguiente de suscrito el contrato**, 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, en forma gratuita.

La entrega de las bases se efectuará dentro de las fechas de la etapa de registro de participantes señalada en el calendario del procedimiento de selección publicado en el SEACE, en la Mesa de Partes de la Central de Compras Públicas – PERÚ COMPRAS, ubicada en la Av. República de Panamá N° 3629, Urbanización El Palomar – San Isidro, en el horario de 08:30 a 16:30 horas.

Importante

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

1.10. BASE LEGAL

- TUO de la Ley N° 30225 Ley de Contrataciones del Estado, aprobado por Decreto Supremo N° 082-2019-EF.
- Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, aprobado por Decreto Supremo N° 344-2018-EF.
- Ordenanza N° 429-2019-MDL “Reglamento de Organización y Funciones”.
- Resolución Ministerial N° 239-2020-MINSA, aprueba documento técnico “Lineamientos para la vigilancia de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a COVID-19”.
- Ley N° 29783 “Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo”.
- Decreto Supremo N° 103-2020-EF, establece disposiciones reglamentarias para la tramitación de los procedimientos de selección que se reinicien en el marco del Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225.
- Decreto Supremo N° 080-2020-PCM, aprueba la reanudación de actividades económicas en forma gradual y progresiva dentro del marco de la declaratoria de Emergencia Sanitaria Nacional por las graves circunstancias que afectan la vida de la Nación a consecuencia del COVID-19.

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 documentos¹, la siguiente documentación:

2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

2.2.1.1. Documentos para la admisión de la oferta

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

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

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

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

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE² 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.

Siendo PERÚ COMPRAS la entidad usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del estado – PIDE se aplicará lo siguiente:

se verificará a través de la plataforma de interoperabilidad del Estado – PIDE en <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>

En caso de persona natural, copia del documento nacional de identidad o documento análogo, o del certificado de vigencia de poder otorgado por persona

¹ La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

² 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/>

natural, del apoderado o mandatario, según corresponda, expedido por registros públicos se verificará a través de la plataforma de interoperabilidad del Estado – PIDE en <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>

- c) Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento. **(Anexo N° 2)**
- d) Declaración jurada de cumplimiento de los Términos de Referencia contenidos en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. **(Anexo N° 3)**
- e) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio. **(Anexo N° 4)**³
- f) Promesa de consorcio con firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. **(Anexo N° 5)**
- g) El precio de la oferta en SOLES debe registrarse directamente en el formulario electrónico del SEACE. Adicionalmente se debe adjuntar el **Anexo N° 6**.

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

Importante

- *El comité de selección 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.

2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

- a) Garantía de fiel cumplimiento del contrato.
- b) Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes de ser el caso.
- c) Código de cuenta interbancaria (CCI) o, en el caso de proveedores no domiciliados, el número de su cuenta bancaria y la entidad bancaria en el exterior.
- d) Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- e) Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.
- f) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- g) Copia de la póliza de seguro requerida en el presente requerimiento.
- h) Copia de Licencia de Funcionamiento vigente.
- i) Copia de Certificado de Inspección Técnica vigente, se seguridad expedida por INDECI.
- j) Presentar copia simple del “Plan para la vigilancia, prevención y control de la COVID-19 en el

³ 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.

trabajo”, según lo establecido en el documento técnico: “Lineamientos para la Vigilancia, Prevención y Control de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a COVID-19” - Resolución Ministerial N° 972-2020-MINSA y modificatorias.

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 el artículo 148 del Reglamento, deben consignar expresamente el nombre completo o la denominación o razón social de los integrantes del consorcio, en calidad de garantizados, de lo contrario no podrán ser aceptadas por las Entidades. No se cumple el requisito antes indicado si se consigna únicamente la denominación del consorcio, conforme lo dispuesto en la Directiva “Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado”.*
- *En los contratos periódicos de prestación de servicios en general que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establece el numeral 149.4 del artículo 149 del Reglamento y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Para dicho efecto los postores deben encontrarse registrados en el REMYPE, consignando en la Declaración Jurada de Datos del Postor (Anexo N° 1) o en la solicitud de retención de la garantía durante el perfeccionamiento del contrato, que tienen la condición de MYPE, lo cual será verificado por la Entidad en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2> opción consulta de empresas acreditadas en el REMYPE.*
- *En los contratos 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 sea igual o menor a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, 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 Haya⁴.*
- *La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

2.4. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en la Mesa de Partes de la Municipalidad Distrital de Lince, sito Av. Juan Pardo de Zela N° 480, Lince - Lima - Lima, el cual debe estar dirigida a la Subgerencia de Logística y Control Patrimonial de la Municipalidad Distrital de Lince, en el horario de atención de 09:00 horas a 16:30 horas.

⁴ Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

Importante

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 monto del valor estimado del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00).

2.5. ADELANTOS

No aplica.

2.6. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en **PAGOS PARCIALES**, 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, **previa conformidad de la Subgerencia de Logística y Control Patrimonial e informe del encargado de Maestranza**

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

- Orden de Servicio.
- Copia del Contrato.
- Conformidad del servicio emitido por la Subgerencia de Logística y Control Patrimonial, previo informe del encargado de Maestranza.
- Comprobante de pago – Factura emitida por el Contratista

Dicha documentación se debe presentar en la Mesa de Partes de la Municipalidad Distrital de Lince, sito Av. Juan Pardo de Zela N° 480, Lince - Lima - Lima, el cual debe estar dirigida a la Subgerencia de Logística y Control Patrimonial de la Municipalidad Distrital de Lince, en el horario de atención de 09:00 horas a 16:30 horas.

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



Municipalidad
de Lince



Doy V° B°
CAVCHO
CAVADO - julio
201910 FAU
20131387857 soft
Firma:
18/10/2021
08:54:38

REQUERIMIENTO: SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE LA FLOTA VEHICULAR DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LINCE

I. TÉRMINOS DE REFERENCIA

1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN:
Servicio de mantenimiento preventivo y correctivo de la flota vehicular de la Municipalidad Distrital de Lince.

2. ÁREA USUARIA:
Gerencia de Administración y Finanzas
Sub Gerencia de Logística y Control Patrimonial

3. FINALIDAD PÚBLICA:
El Servicio de mantenimiento preventivo y correctivo de la flota vehicular, tiene por finalidad contar con las unidades vehiculares en óptimas condiciones de operatividad, el cual permitirá a la Entidad efectuar sus actividades adecuadamente, en beneficio de la ciudadanía.

4. BASE LEGAL:

- TUO de la Ley N° 30225 Ley de Contrataciones del Estado, aprobado por Decreto Supremo N° 082-2019-EF
- Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, aprobado por Decreto Supremo N° 344-2018-EF
- Ordenanza N° 429-2019-MDL "Reglamento de Organización y Funciones"
- Resolución Ministerial N° 239-2020-MINSA, aprueba documento técnico "Lineamientos para la vigilancia de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a COVID-19"
- Ley N° 29783 "Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo"
- Decreto Supremo N° 103-2020-EF, establece disposiciones reglamentarias para la tramitación de los procedimientos de selección que se reinicien en el marco del Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225
- Decreto Supremo N° 080-2020-PCM, aprueba la reanudación de actividades económicas en forma gradual y progresiva dentro del marco de la declaratoria de Emergencia Sanitaria Nacional por las graves circunstancias que afectan la vida de la Nación a consecuencia del COVID-19.

Entiéndase que las referidas normas incluyen sus respectivas normas modificatorias, complementarias y reglamentarias, de ser el caso.

5. OBJETO:
El Servicio de mantenimiento preventivo y correctivo de la flota vehicular, tiene como objetivo fundamental que se brinde el servicio en el momento oportuno, en un taller que reúna las condiciones óptimas con un servicio de buena calidad, el cual permitirá que las unidades vehiculares tengan una mayor vida útil.

6. META PRESUPUESTAL:
Sub Gerencia de Serenazgo
Gerencia de Desarrollo Humano
Sub Gerencia de Operaciones Ambientales
Sub Gerencia de Fiscalización Administrativa
Sub Gerencia de Obras Públicas y Transporte
Sub Gerencia de Logística y Control Patrimonial



Doy V° B°
AVILA LEYVA Elsa
Lourdes FAU
20131387857 soft
Firma: 18/10/2021
16:45:22



Firmado digitalmente por:
LOPEZ ARIAS Vedger Walter
FAU 20131387857 soft
Activa: Soy el autor del
documento
Fecha: 18/10/2021 10:40:40-0500



Municipalidad
de Lince



Doy V° B°
CAYCHO
LAWASO Julio
Antonio FAU
20131367857
soft
Fecha: 19/10/2021
06:52:23

Sub Gerencia de Gestión de Riesgo y Desastres.
Sub Gerencia de Ejecución Coactiva.

7. ACTIVIDAD DEL POI:

C0228 Sub Gerencia de Serenazgo: "Patrullaje por sector de manera oportuna en beneficio de la población"

C0279 Gerencia de Desarrollo Humano: "Programas de apoyo social difundidos de forma permanente a grupos de población vulnerable"

C0148 Sub Gerencia de Operaciones Ambientales: "Programas de limpieza integral y recolección de residuos sólidos entregados de manera oportuna en beneficio de la población"

C0101 Sub Gerencia de Fiscalización Administrativa: "Seguridad vial integral en beneficio del distrito"

C0112 Sub Gerencia de Obras Públicas y Transporte: "Seguridad vial integral en beneficio del distrito"

C0004 Sub Gerencia de Logística y Control Patrimonial: "Procesos y procedimientos administrativos simplificados en la Municipalidad"

C0124 Sub Gerencia de Gestión de Riesgo y Desastres: "Sub Gerencia de gestión de riesgo y desastres".

C0256 Sub Gerencia de Ejecución Coactiva: "Gestión de cobranzas de multas administrativas y multas tributarias".

8. CARACTERÍSTICAS Y CONDICIONES DEL SERVICIO A CONTRATAR:

8.1. DESCRIPCIÓN Y CANTIDAD DEL SERVICIO A CONTRATAR

N°	DESCRIPCIÓN	U.M.	CANTIDAD
1	Servicio de mantenimiento preventivo y correctivo de la flota vehicular de la Municipalidad Distrital de Lince	Servicio	1

8.2. CARACTERÍSTICAS MINIMAS DEL TALLER PARA EL SERVICIO PREVENTIVO Y CORRECTIVO:

- Área del taller: mínimo de 400 m², sin considerar área administrativa. (Infraestructura estratégica)
- Piso: losa de cemento.
- Cerco perimétrico: material noble.
- Altura de puerta de 5.00 m para ingreso de vehículos.
- Infraestructura para estacionar cómodamente 10 vehículos, entre automóviles, camionetas, camiones y ómnibus, de manera simultánea.
- Áreas techadas definidas para mantenimiento mecánico, diagnóstico eléctrico y electrónico, alineamiento de dirección, balanceo de ruedas, frenos, suspensión, análisis de gases, área de lavado y engrase.
- Herramientas y equipamiento computarizado.
- Plano de distribución de áreas de trabajo clasificados por sistemas.
- Dos (02) zanjas para inspección y dos (02) elevadores hidráulicos.
- Ubicación: en un radio no mayor a 5 Kilómetros desde el Palacio Municipal, ubicado en Avenida Juan Pardo de Zela N° 480 – Lince – Lima – Lima.
- Contar con Licencia de Funcionamiento vigente.
- Contar con Certificado de Inspección Técnica vigente, de seguridad expedida por INDECI.



Doy V° B°
AVILA LEYVA Elsa
Lourdes FAU
20131367857 soft
Fecha: 19/10/2021
16:46:22



Firmado digitalmente por:
LOPEZ ARIAS Voder Walter
FAU 20131367857 soft
Motivo: Soy el autor del
documento
Fecha: 19/10/2021 10:50:29-0500



Municipalidad
de Lince



Doy V° B°
CAYCHO
LAVADO Julio
Antonio FAU
20131387867 soft
Fecha: 19/10/2021
16:56:23

- m) Vigilancia las 24 horas del día, durante el tiempo que brinde el servicio, incluye días no laborables.
- n) Contar con una póliza de seguro vigente contra todo tipo de riesgos, no menor a 300,000.00 (Trescientos Mil y 00/100 soles) durante la vigencia del contrato, que certifique que el local principal donde se brindará la prestación, se encuentren aseguradas con el fin que cubra todo tipo de siniestro, en caso algún vehículo de la entidad, se encuentre en el local del contratista.

8.3. CONDICIONES DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO:

- a) El servicio de mantenimiento preventivo y correctivo de las unidades vehiculares es a todo costo e incluye:
 - Mano de Obra.
 - Repuestos originales para la marca de la unidad vehicular.
 - Impuesto general a las ventas (IGV) u otro impuesto de ley.
 - Cualquier otro costo directo a los trabajos de mantenimiento preventivo y correctivo, según corresponda.
- b) Atención de Auxilio Mecánico, todos los días de la semana, incluyendo días no laborables.
- c) El servicio de mantenimiento preventivo y correctivo de la flota vehicular será atendido por el taller del Contratista, a la presentación de la respectiva solicitud de la Sub Gerencia de Logística y Control Patrimonial, y el cual no podrá exceder los tres (03) días calendario contados desde notificada la orden de servicio.
- d) La Municipalidad Distrital de Lince no reconocerá pago por trabajos o repuestos adicionales para los mantenimientos preventivo y correctivo, si previamente no han sido consultados y aprobados por la Sub Gerencia de Logística y Control Patrimonial.
- e) El Contratista comunicará a la entidad, los números telefónicos, fax e E-mail a los cuales se reportará en el mismo momento las ocurrencias a ser atendidas, incluyendo días no laborales.
- f) Los servicios de mantenimiento preventivo incluirán actividades de mantenimiento predictivo, consistente en aquel que utilizando medios de detección de anomalías que pudieran ocurrir a las unidades vehiculares, permitirá elaborar a la entidad, un programa de reparaciones no aplicando calendarios rígidos, permitiendo predecir la falla y permitiendo una reparación antes que esta ocurra.

8.4. PROCEDIMIENTO PARA ATENDER EL SERVICIO DEL MANTENIMIENTO PREVENTIVO

Para el Servicio de mantenimiento preventivo de vehículos de la Municipalidad Distrital de Lince, se seguirán las siguientes pautas:

- a) El encargado de Maestranza llevará el control de la flota vehicular en el mismo momento por correo electrónico a la Sub Gerencia de Logística y Control Patrimonial las unidades vehiculares que deberán ser atendidas, adjuntando el formato de autorización debidamente suscrito.
- b) La Sub Gerencia de Logística y Control Patrimonial, comunicará inmediatamente en un plazo de un (01) hábil al Contratista la necesidad del mantenimiento preventivo, adjuntando la Orden de Servicio, y en consecuencia el contratista deberá recibir las unidades vehiculares.
- c) El Contratista realizará un inventario detallado de las condiciones en las que ingresa la unidad vehicular, y posteriormente procederá a la ejecución del mantenimiento preventivo.



Doy V° B°
AVILA LEYVA Elsa
Lourdes FAU
20131387867 soft
Fecha: 19/10/2021
16:46:22



Firmado digitalmente por:
LOPEZ ARIAS Voder Walter
FAU 20131387867 soft
Motivo: Soy el autor del
documento
Fecha: 19/10/2021 10:50:36-0500



Municipalidad
de Lince



Doy V° B°
CAYCHO
LAVADO-Julio
Antonio FAU
20131367857 soft
Fecha: 19/10/2021
06:52:23

- d) El Contratista, una vez concluido el servicio de la unidad vehicular aprobada, procederá inmediatamente a emitir un Acta suscrita por la entidad y el contratista, en el cual detallará los trabajos realizados, adjuntando fotografías de los insumos y repuestos cambiados y nuevos, así como también, de los insumos utilizados en el servicio, de la unidad vehicular a su ingreso y salida del taller.
- e) Finalmente, el Contratista enviará físicamente a la Sub Gerencia de Logística y Control Patrimonial, los documentos antes detallados, en conjunto al comprobante de pago respectivo, para el trámite correspondiente.

8.5. PROCEDIMIENTO PARA ATENDER EL SERVICIO DEL MANTENIMIENTO CORRECTIVO

Para el Servicio de mantenimiento correctivo de vehículos de la Municipalidad Distrital de Lince, se seguirán las siguientes pautas:

- a) El encargado de Maestranza llevará el control e inspección concurrente de la flota vehicular, en el mismo momento por correo electrónico a la Sub Gerencia de Logística y Control Patrimonial, las unidades vehiculares que deberán ser atendidas, adjuntando el formato de autorización debidamente suscrito.
- b) La Sub Gerencia de Logística y Control Patrimonial, comunicará al Contratista por correo electrónico, la necesidad del mantenimiento correctivo y para lo cual, el contratista deberá recibir las unidades vehiculares al taller, para la inspección y diagnóstico respectivo.
- c) El Contratista realizará un inventario detallado de las condiciones en las que ingresa la unidad vehicular.
- d) El Contratista en función a la inspección y diagnóstico, procederá con la emisión de su cotización, dicho monto no deberá superar el monto presupuestado por cada tipo de sistema, indicado en el Anexo I (Correctivo).
- e) La Subgerencia de Logística y Control Patrimonial procederá con la emisión de la Orden de Servicio, previa autorización por parte del encargado de Maestranza; y en consecuencia se notificará al Contratista la atención respectiva.
- f) El Contratista, una vez concluido el servicio de la unidad vehicular aprobada, procederá inmediatamente a emitir un Acta suscrita por la entidad y el contratista, en el cual detallará los trabajos realizados, adjuntando fotografías de los insumos y repuestos cambiados y nuevos, así como también, de los insumos utilizados en el servicio, de la unidad vehicular a su ingreso y salida del taller.
- g) Finalmente, el Contratista enviará físicamente a la Subgerencia de Logística y Control Patrimonial los documentos antes detallados, en conjunto al comprobante de pago respectivo, para el trámite correspondiente.

8.6. TIPOS DE VEHÍCULOS:

El Servicio de mantenimiento preventivo será efectuado en 2 grupos:

- **Grupo N° 01:** Autos y Camionetas.
- **Grupo N° 02:** Minibús, Ómnibus, Ambulancia y Camiones (baranda, furgoneta, volquete, grúa y cisterna).

El Servicio de mantenimiento correctivo será efectuado en 3 grupos:

- **Grupo N° 01:** Autos y Camionetas.
- **Grupo N° 02:** Ómnibus, Camión grúa, Camión elevador, Barredora, Minibús y Ambulancia.
- **Grupo N° 03:** Camión baranda, cisterna, volquete y furgoneta.



Doy V° B°
AVILA LEYVA Elsa
Lourdes FAU
20131367857 soft
Fecha: 19/10/2021
16:46:22



Firmado digitalmente por:
LOPEZ ARIAS Vodger Walter
FAU 20131367857 soft
Motivo: Soy el autor del
documento
Fecha: 19/10/2021 10:50:40-0500



Municipalidad
de Lince



Doy V° B°
CAYCHO
LAVADO Auto
Antonio FAU
20131367857
soft
Fecha: 19/10/2021
08:52:23

8.7. CARACTERÍSTICAS DEL SERVICIO PREVENTIVO

GRUPO N° 01: AUTOS Y CAMIONETAS:

En este grupo, el mantenimiento preventivo será de 4 tipos de acuerdo al cronograma de mantenimiento de la flota de unidades vehiculares (Anexo II), y la atención de cada servicio no podrá exceder los tres (03) días calendario contados, desde notificada la orden de servicio:

- Servicio de 5,000 Km.
- Servicio de 10,000 Km.
- Servicio de 20,000 Km.
- Servicio de 40,000 Km.

Servicio de 5,000 Km:

- Cambio de filtro de aceite de motor.
- Cambio de aceite de motor, SAE 20W50 para motores gasolineros y 15W40 para motores Diesel.
- Revisión de batería y terminales de conexión.
- Revisar y nivelar líquido refrigerante.
- Revisar y nivelar líquido de frenos.
- Revisión y nivelar aditivo de limpiaparabrisas.
- Revisión de bocinas y sistema de luces.
- Inspección de presión de inflado de neumáticos.
- Inspección de pastillas de frenos y discos.
- Inspección de zapatas de tambores de frenos.
- Inspección y ajuste de suspensión delantera, posterior y sistema de dirección.
- Inspección de tuberías, mangueras y conectores.
- Revisión y nivelar niveles de fluidos.
- Inspección de pedal de embrague.
- Inspección de guardapolvos.
- Engrase de rótulas y árbol cardánico.
- Lavado (incluye lavado de chasis, lavado exterior con shampoo, limpieza y aspirado de cabina, aplicación de silicona en cabina, aplicación de preservante de pintura y pulverizado de motor).

Servicio de 10,000 Km:

- Todas las actividades del Servicio de 5,000 Km.
- Cambio de filtro de combustible.
- Cambio de filtro de aire.
- Verificar sistema de embrague.
- Medición y registro de profundidad de cocada de neumáticos para medir desgaste de las mismas.
- Rotación de llantas.
- Alineamiento y balanceo.
- Verificar y ajustar soportes de motor y caja.
- Lubricar cerraduras y bisagras.

Servicio de 20,000 Km:

- Todas las actividades del Servicio de 10,000 Km.
- Cambio de fluido de potencia (hidrolina)
- Cambio de filtro de A/C



Doy V° B°
AVILA LEYVA Elsa
Lourdes FAU
20131367857 soft
Fecha: 19/10/2021
16:46:22



Firmado digitalmente por:
LOPEZ ARIAS Vidger Walter
FAU 20131367857 soft
Motivo: Soy el autor del
documento
Fecha: 19/10/2021 19:51:22-0500



Municipalidad
de Lince



Doy V° B°
CAYCHO
LAVADO-Julio
Antonio FAU
20131367867
soft
Fecha: 19/10/2021
06:52:23

- Inspección de Sistema de a/c y calefacción

Servicio de 40,000 Km:

- Todas las actividades del Servicio de 20,000 Km.
- Cambio de fluido de diferenciales (Corona)
- Cambio de fluido de transmisión manual(caja)
- Cambio de fluido de freno / embrague

GRUPO N° 02: MINIBÚS, ÓMNIBUS, AMBULANCIA Y CAMIONES (BARANDA, FURGONETA, VOLQUETE Y CISTERNA)

En este grupo, el mantenimiento preventivo será de 4 tipos de acuerdo al cronograma de mantenimiento de la flota de unidades vehiculares (Anexo II) y la atención de cada servicio no podrá exceder los tres (03) días calendarios contados desde el internamiento del vehículo al taller:

- Servicio de 5,000 Km.
- Servicio de 10,000 Km.
- Servicio de 20,000 Km.
- Servicio de 40,000 Km.

Servicio de 5,000 Km:

- Cambio de filtro de aceite de motor.
- Cambio de aceite de motor; SAE 15W40 para motores Diesel.
- Cambio de filtro separador de agua.
- Revisión de batería y terminales de conexión.
- Revisar y nivelar líquido refrigerante.
- Revisar y nivelar líquido de frenos.
- Revisión y nivelar aditivo de limpiaparabrisas.
- Revisión de bocinas y sistema de luces.
- Inspección de presión de inflado de neumáticos.
- Inspección de pastillas de frenos y discos.
- Inspección de zapatas de tambores de frenos.
- Inspección y ajuste de suspensión delantera, posterior y sistema de dirección.
- Inspección de tuberías, mangueras y conectores.
- Revisión y nivelar niveles de fluidos.
- Inspección de pedal de embrague.
- Engrase de rótulas y árbol cardánico.
- Lavado (incluye lavado de chasis, lavado exterior con shampoo, limpieza y aspirado de cabina, aplicación de silicona en cabina, aplicación de preservante de pintura y pulverizado de motor).

Servicio de 10,000 Km:

- Todas las actividades del Servicio de 5,000 Km.
- Cambio de filtro de combustible.
- Cambio de filtro de aire.
- Verificar sistema de embrague.
- Medición y registro de profundidad de cocada de neumáticos para medir desgaste de las mismas.
- Rotación de llantas
- Alineamiento y balanceo.
- Verificar y ajustar soportes de motor y caja.



Doy V° B°
AVILA LEYVA Elsa
Lourdes FAU
20131367867 soft
Fecha: 19/10/2021
16:46:22



Firmado digitalmente por:
LOPEZ ARIAS Voder Walter
FAU 20131367867 soft
Motivo: Soy el autor del
documento
Fecha: 19/10/2021 10:51:30-0500



Municipalidad
de Lince



Doy V° B°
CAYCHO
LAVADO Julio
Antonio FAU
20131367857
soft
Fecha: 19/10/2021
06:52:28

- Lubricar cerraduras y bisagras.

Servicio de 20,000 Km:

- Todas las actividades del Servicio de 10,000 Km.
- Cambio de fluido de potencia (hidrolina).
- Cambio de filtro de A/C.
- Inspección de Sistema de a/c y calefacción.

Servicio de 40,000 Km:

- Todas las actividades del Servicio de 20,000 Km.
- Cambio de fluido de diferenciales (Corona).
- Cambio de fluido de transmisión manual(caja).
- Cambio de fluido de sistema hidráulico (Toma fuerza).
- Cambio de fluido de freno.
- Cambio de fluido de embrague.

8.8. CARACTERÍSTICAS DEL SERVICIO CORRECTIVO

A. Mantenimiento Correctivo del Sistema de Embrague. (Según corresponda)

Mano de obra:

- a) Desmontaje de caja de cambio y embrague.
- b) Rectificación de volante.
- c) Cambio de kit de embrague.
- d) Montaje, instalación y pruebas.
- e) Revisión del sistema de embrague y detección de posibles fallas que pudieran presentar a futuro.

Repuestos y materiales requeridos:

- a) Plato, disco, collarín, cable, bomba y bombín de embrague
- b) Aditivos complementarios (líquido de freno, aflojatodo y grasa).

B. Mantenimiento Correctivo del Sistema de Dirección. (Según corresponda)

Mano de obra:

- a) Desmontaje del sistema: trapecio, brazos, terminales, racks de dirección, rótulas de trapecio y bocinas de trapecio.
- b) Cambio de trapecio, brazos, terminales, racks de dirección, rótulas de trapecio y bocinas de trapecio.
- c) Revisión y/o reparación de caja de dirección y servo de dirección.
- d) Revisión del sistema de dirección y detección de posibles fallas que pudieran presentar a futuro.

Repuestos y materiales requeridos:

- a) Rotulas, terminales y bocinas de trapecio.
- b) Cremalleras, rodajes retenes y kit de reparación de la caja de dirección.
- c) Aditivo complementario (hidrolina).

C. Mantenimiento Correctivo del Sistema de Suspensión. (Según corresponda)

Mano de obra:

- a) Desmontaje del sistema: amortiguadores, muelles, resortes, barras de torsión, bocinas y bolsas de aire.



Doy V° B°
AVILA LEYVA Elsa
Lourdes FAU
20131367857
soft
Fecha: 19/10/2021
16:46:22



Firmado digitalmente por:
LOPEZ ARIAS Voder Walter
FAU 20131367857 soft
Motivo: Soy el autor del
documento
Fecha: 19/10/2021 10:51:38-0500



Municipalidad
de Lince



Doy V° B°
CAYCHO
LAVADO Julio
Antonio FAU
20131367857
soft
Fecha: 19/10/2021
06:58:28

- b) Cambio de amortiguadores, hojas de muelle, resortes, barra de torsión, bocinas, abrazaderas, pernos.
- c) Revisión del sistema de suspensión y detección de posibles fallas que pudieran presentar a futuro.

Repuestos y materiales requeridos:

- a) Amortiguadores, hojas de muelle, resortes, barras de torsión, bocinas, abrazaderas, pernos.
- b) Aditivos complementarios (grasas y aflojatodo).

D. Mantenimiento Correctivo del Sistema de Frenos. (Según corresponda)

Mano de obra:

- a) Desmontaje de ruedas del vehículo.
- b) Reparación y/o cambio de bomba y bombines de freno y cáliper.
- c) Cambio de pastillas, zapatas, reguladores, válvulas de freno de aire y pulmones de freno.
- d) Rectificación de disco y tambores.
- e) Montaje, instalación y pruebas.
- f) Revisión del sistema de frenos y detección de posibles fallas que pudieran presentar a futuro.

Repuestos y materiales requeridos:

- a) Accesorios de cáliper, bomba y bombines de frenos
- b) Pastillas, zapatas, reguladores de freno.
- c) Aditivos complementarios (líquido de freno y limpiador de pastillas y zapatas).

E. Mantenimiento Correctivo del Sistema de Inyección. (Según corresponda)

Mano de obra:

- a) Escaneo del sistema.
- b) Desmontaje del sistema.
- c) Mantenimiento de inyectores.
- d) Revisión y/o cambio de bomba de combustible.
- e) Mantenimiento de obturador y/o cambio de sensores.
- f) Montaje, instalación y pruebas.
- g) Revisión del sistema de inyección y detección de posibles fallas que pudieran presentar a futuro.

Repuestos y materiales requeridos:

- a) Sensores, inyectores, bomba de combustible.
- b) Aditivos complementarios (limpiador de inyectores, aflojatodo y limpia carburador).

F. Mantenimiento Correctivo del Sistema de Encendido. (Según corresponda)

Mano de obra:

- a) Desmontaje del sistema.
- b) Cambio de bujías, cables de bujías, bobina, precalentadores, bomba de combustible y cañerías.
- c) Montaje, instalación y pruebas.
- d) Revisión del sistema de encendido y detección de posibles fallas que pudieran presentar a futuro.



Doy V° B°
AVILA LEYVA Elsa
Lourdes FAU
20131367857
soft
Fecha: 19/10/2021
16:46:22



Firmado digitalmente por:
LOPEZ ARIAS Vedger Walter
FAU 20131367857 soft
Motivo: Soy el autor del
documento
Fecha: 19/10/2021 10:51:48-0500



Municipalidad
de Lince



Doy V° B°
CAYCHO
LAVADO Jairo
Antonia FAU
20131367857 soft
Fecha: 19/10/2021
06:52:28

Repuestos y materiales requeridos:

- a) Juego de bujías, cables de bujías, bobina, precalentadores, bomba de combustible y cañerías.
- b) Aditivo complementario (limpia carburador).

G. Mantenimiento Correctivo del Sistema Eléctrico General. (Según corresponda)

Mano de obra:

- a) Revisión General del sistema.
- b) Desmontaje de los componentes del sistema averiados.
- c) Revisión de luces y/o cambio de focos.
- d) Revisión de comando de luces y/o reparación.
- e) Revisión de caja de fusibles y cambio de los averiados.
- f) Cambio de relé.
- g) Cambio de fajas de accesorio de motor.
- h) Montaje, instalación y pruebas.
- i) Revisión del sistema eléctrico y detección de posibles fallas que pudieran presentar a futuro.

Repuestos y materiales requeridos:

- a) Focos, fusibles, relé, fajas, cables y portafusibles.
- b) Aditivos complementarios (agua acidulada y limpia contactos).

8.8.1. PLAZO PARA LA ATENCIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO:

Plazo para la atención del Servicio de mantenimiento correctivo por cada tipo de unidad vehicular, será de acuerdo al siguiente cuadro:

Servicio de Mantenimiento Correctivo	Plazo Máximo de Ejecución (Contados a partir desde notificada la orden de servicio)
Sistema de Embrague	03 días calendario
Sistema de Dirección	03 días calendario
Sistema de Suspensión	03 días calendario
Sistema de Frenos	03 días calendario
Sistema de Inyección	03 días calendario
Sistema de Encendido	03 días calendario
Sistema Eléctrico General	03 días calendario

(En el caso que, se requiera el mantenimiento de más de un (01) sistema, los días de ejecución serán acumulativos)

8.9. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO:

El plazo de ejecución es de *Trescientos Sesenta y Cinco (365) días calendario o hasta agotar el monto contratado, lo que ocurra primero*, el mismo que se computa desde el día siguiente de suscrito el contrato.

9. REQUISITOS Y RECURSOS DEL PROVEEDOR

9.1. REQUISITOS DEL PROVEEDOR

- Persona natural con negocio o jurídica
- Contar con RUC activo y habido
- Contar con RNP vigente – Servicios



Doy V° B°
AVILA LEYVA Elsa
Lourdes FAU
20131367857 soft
Fecha: 19/10/2021
16:46:22



Firmado digitalmente por:
LOPEZ ARIAS Voder Walter
FAU 20131367857 soft
Motivo: Soy el autor del
documento
Fecha: 19/10/2021 10:51:55-0500



Municipalidad
de Lince



Doy V° B°
CAYCHO
LAWASO Julio
Antonio FAU
20131367857
soft
Fecha: 19/10/2021
06:52:23

9.2. REQUISITOS A SER PROVISTOS POR EL PROVEEDOR

9.2.1. PERFIL DE PERSONAL PROPUESTO:

Se deberá contar con el siguiente personal para la ejecución del servicio:

a) Un (01) Jefe de Taller:

- Ingeniero Mecánico o Mecánico Automotriz o en Electricidad Automotriz.
- Experiencia como Jefe de Taller mínimo cinco (05) años.

b) Tres (03) Técnicos Mecánicos Automotrices

- Técnico Titulado en Mecánica Automotriz.
- Experiencia mínima de tres (03) años en la prestación de servicios de mecánica automotriz.

c) Dos (02) Técnicos Electricistas Automotrices

- Técnico Titulado en Electricidad Automotriz.
- Experiencia mínima de tres (03) años en la prestación de servicios de sistema eléctrico automotriz.

9.2.2. EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO PARA EL SERVICIO PREVENTIVO Y CORRECTIVO:

- 02 elevadores hidráulicos.
- 01 Scanner universal para diagnóstico.
- 01 equipo de alineamiento de luces.
- 01 analizador de gases, calibrado con certificación vigente y/u homologado por el MTC.
- 02 pistolas neumáticas.
- 02 gatas, con una capacidad máxima de veinte (20) toneladas.
- 01 probador de baterías digital con impresora.
- 01 compresora de aire de 100 PSI con capacidad de 90 galones.
- 01 Compresímetro para motor Diésel.
- 01 Compresímetro para motor Gasoliner.
- 01 Probador de inyectores Diésel y Gasolina.
- 01 Equipamiento de lavado y engrase.
- 01 Equipamiento para el alineamiento de dirección.
- 01 Equipamiento para balanceo de ruedas.
- 01 Equipamiento para trabajos del sistema de suspensión.

10. OTRAS CONSIDERACIONES PARA LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

10.1. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

- El contratista es el único responsable ante la entidad de cumplir con la contratación, no pudiendo transferir esa responsabilidad a otras instituciones ni terceros en general. Cumplir con los Términos de Referencia, materia de la presente contratación, en todos sus extremos.
- El Contratista es el único responsable de cumplir con los protocolos sanitarios y demás disposiciones que dicten los sectores y autoridades competentes en el marco de la declaratoria de Emergencia Sanitaria Nacional por las graves circunstancias que afectan la vida de la Nación a consecuencia del COVID-19.



Doy V° B°
AVILA LEYVA Elsa
Lourdes FAU
20131367857 soft
Fecha: 19/10/2021
16:46:22



Firmado digitalmente por:
LOPEZ ARIAS Voderger Walter
FAU 20131367857 soft
Motivo: Soy el autor del
documento
Fecha: 19/10/2021 10:52:06-0500



Municipalidad
de Lince



Doy V° B°
CAYCHO
LAVADO-Info
Antonio FAU
20131387857 soft
Fecha:
19/10/2021
06:52:23

10.2. DOCUMENTOS A PRESENTAR PARA EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

- Copia de la póliza de seguro requerida en el presente requerimiento.
- Copia de Licencia de Funcionamiento vigente.
- Copia de Certificado de Inspección Técnica vigente, se seguridad expedida por INDECI.
- Presentar copia simple del "Plan para la vigilancia, prevención y control de la COVID-19 en el trabajo", según lo establecido en el documento técnico: "Lineamientos para la Vigilancia, Prevención y Control de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a COVID-19" - Resolución Ministerial N° 972-2020-MINSA y modificatorias.

10.3. CONDICIONES DE LOS CONSORCIOS

De conformidad con el numeral 49.5 del artículo 49 del Reglamento de Ley de Contrataciones del Estado, el número máximo de consorciados es dos (2).

10.4. ADELANTOS

No aplica.

10.5. SUBCONTRATACIÓN

No aplica.

10.6. CONFORMIDAD DE SERVICIO:

La conformidad del servicio será otorgada por la **Subgerencia de Logística y Control Patrimonial**, previo informe del encargado de Maestranza, en un plazo no mayor a los (7) calendarios de producida la recepción,

10.7. FORMA DE PAGO:

Se realizará en **pagos parciales** previa conformidad de la Subgerencia de Logística y Control Patrimonial e informe del encargado de Maestranza.

10.8. EXPEDIENTE DE PAGO:

La Sub Gerencia de Logística y Control Patrimonial conformará un expediente de pago que deberá incluir;

- Orden de Servicio
- Copia del Contrato
- Conformidad del servicio emitido por la Subgerencia de Logística y Control Patrimonial, previo informe del encargado de Maestranza.
- Comprobante de pago – Factura emitida por el Contratista

10.9. SISTEMA DE CONTRATACIÓN:

Precios Unitarios

10.10. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS:

El contratista es el responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos del servicio brindado, por un plazo de un (1) año contado a partir de la conformidad otorgada por la Entidad.



Doy V° B°
AVILA LEYVA Elsa
Lourdes FAU
20131387857 soft
Fecha: 19/10/2021
15:46:22



Firmado digitalmente por:
LOPEZ ARIAS Vedger Walter
FAU 20131387857 soft
Motivo: Soy el autor del
documento
Fecha: 19/10/2021 10:52:17-0500



Municipalidad
de Lince



Doy V° B°
CAYCHO
LAVADO-Info
Antonio FAU
20131367857
soft
Fecha:
19/10/2021
06:52:23

10.11. PENALIDAD POR MORA:

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

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

Donde:

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

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

10.12. OTRAS PENALIDADES:

N°	Supuesto de Aplicación de Penalidad	Forma de Cálculo	Procedimiento
1	Por la pérdida o robo de accesorios o repuestos de las unidades vehiculares, estando este en custodia del taller durante el tiempo de la prestación del servicio	0.2 de 1 U.I.T más reposición de los bienes faltantes (por cada vehículo)	Según informe del encargado de Maestranza
2	Por daños ocasionados a los vehículos estando este en custodia del taller durante el tiempo de prestación del servicio; por ejemplo: lunas quebradas, pintura dañada, ralladuras, choques, hendiduras.	0.2 de 1 U.I.T más reposición de lo dañado (por cada vehículo)	Según informe del encargado de Maestranza
3	Por no cumplir con el procedimiento de contar con soporte fotográfico del mantenimiento de cada unidad vehicular (preventivo y/o correctivo).	0.1 de 1 U.I.T por vehículo	Según informe del encargado de Maestranza
4	Por no cumplir con el procedimiento de elaboración del inventario de ingreso al taller de cada unidad vehicular.	0.1 de 1 U.I.T por vehículo	Según informe del encargado de Maestranza
5	Incumplimiento en el plazo de atención del servicio de mantenimiento preventivo por cada unidad vehicular.	0.1 de 1 U.I.T por vehículo	Según informe del encargado de Maestranza
6	Incumplimiento en el plazo de atención del servicio de mantenimiento correctivo por cada unidad vehicular.	0.1 de 1 U.I.T por vehículo	Según informe del encargado de Maestranza
7	Por atender la unidad vehicular con repuestos y componentes no originales.	0.2 de 1 U.I.T por vehículo	Según informe del encargado de Maestranza

Para aplicación de las otras penalidades se deberá seguir con el siguiente procedimiento:

- Se verificará el inventario de ingreso al Taller y, de detectar algunos hechos previstos en las otras penalidades, se dejará constancia por escrito por el personal designado de recoger la unidad vehicular.



Doy V° B°
AVILA LEYVA Elsa
Lourdes FAU
20131367857 soft
Fecha: 19/10/2021
16:46:22



Firmado digitalmente por:
LOPEZ ARIAS Yodger Walter
FAU 20131367857 soft
Motivo: Soy el autor del
documento
Fecha: 19/10/2021 10:52:29-0500



Municipalidad
de Lince



Doy V° B°
CAYCHO
LAVADO Julio
Antonio FAU
20131367857
soft
Fecha: 19/10/2021
06:52:23

- La Sub Gerencia de Logística y Control Patrimonial, mediante carta procederá a solicitar al Contratista los descargos correspondientes.
- De comprobarse la responsabilidad por los daños establecidos, se procederá a la aplicación de la penalidad correspondiente.

11. ANEXOS

11.1. ANEXOS PARA EL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO

Anexo I: Estructura de costos

ANEXO I										
Por tipo de vehículo	Auto	Camioneta	Omnibus	Minibús	Ambulancia	C. Baranda	C. Cisterna	C. Volquete	C. Grúa	Furgoneta
Por tipo de mantenimiento										
Por cada 5,000 km	28	63	1	1	2	3	4	1	3	2
P.U por cada vehículo										
Subtotal	S/0.00	S/0.00	S/0.00	S/0.00	S/0.00	S/0.00	S/0.00	S/0.00	S/0.00	S/0.00
Por cada 10,000 km	18	44	1	1	1	2	2	1	1	1
P.U por cada vehículo										
Subtotal	S/0.00	S/0.00	S/0.00	S/0.00	S/0.00	S/0.00	S/0.00	S/0.00	S/0.00	S/0.00
Por cada 20,000 km	3	9				1			1	
P.U por cada vehículo										
Subtotal	S/0.00	S/0.00				S/0.00			S/0.00	
Por cada 40,000 km	3	9								
P.U por cada vehículo										
Subtotal	S/0.00	S/0.00	S/0.00	S/0.00	S/0.00	S/0.00	S/0.00	S/0.00	S/0.00	S/0.00
Subtotales	S/0.00	S/0.00	S/0.00	S/0.00	S/0.00	S/0.00	S/0.00	S/0.00	S/0.00	S/0.00
Monto Total	S/0.00									



Doy V° B°
AVILA LEYVA Elsa
Lourdes FAU
20131367857 soft
Fecha: 19/10/2021
16:46:22



Firmado digitalmente por:
LOPEZ ARIAS Vedger Walter
FAU 20131367857 soft
Motivo: Soy el autor del
documento
Fecha: 19/10/2021 10:52:39-0500



Firmado digitalmente por:
LOPEZ ARIAS Volger Walter
FAU 20131367627 soft
Motivo: Soy el autor del
documento
Fecha: 16/06/2021 10:57:53-05



11.2. ANEXOS PARA EL SERVICIO DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO

Anexo I: Estructura de costos

Tipo de Vehículo		ANEXO I										
Tipo de Sistema		Adm	Carrocería	Cremas	Unidos	Anticorrosión	C. Baranda	C. Chasis	C. Volante	C. Gta	C. Elevador	Fajones
Sistema de Embague		3	16	2						1	1	1
Precio Unitario por cada vehículo												
Subtotal		50.00	50.00	50.00						50.00	50.00	50.00
Sistema de Dirección		3	16									
Precio Unitario por cada vehículo												
Subtotal		50.00	50.00									
Sistema de Suspensión		3	9	1								1
Precio Unitario por cada vehículo												
Subtotal		50.00	50.00	50.00								50.00
Sistema de Frenos		9	16	1	1	1	2	2	1	1	1	1
Precio Unitario por cada vehículo												
Subtotal		50.00	50.00	50.00	50.00	50.00	50.00	50.00	50.00	50.00	50.00	50.00
Sistema de Inyección		9	16									
Precio Unitario por cada vehículo												
Subtotal		50.00	50.00									
Sistema de Encendido		3	9									
Precio Unitario por cada vehículo												
Subtotal		50.00	50.00									
Sistema Eléctrico General		7	16	1		1	1	2		1		1
Precio Unitario												
Subtotal		50.00	50.00	50.00		50.00	50.00	50.00		50.00		50.00
Subtotales		50.00	50.00	50.00	50.00	50.00	50.00	50.00	50.00	50.00	50.00	50.00
Monto Total		50.00										

Don V. E.
AVALUADOR EN
CONCURSO PÚBLICO
N° 004-2021- PERÚ
COMPRAS/CE



Procedimiento por:
LOPEZ, ANDRÉS VILGELMO
FAU 201320757
Módulo: Soy el jefe del
documento
Fecha: 18/10/2021 10:23:44:2008



Municipalidad
de Lince



Day V° B°
CAYCHO
L. AVILA Leyva
20131367857 soft
19/10/2021
06:57:23

Anexo II: Cronograma de mantenimiento correctivo de la flota de unidades vehiculares.

ANEXO II											
NRO	DESCRIPCIÓN	PLACA	MARCA	MODELO	Sistema de Embrague	Sistema de Dirección	Sistema de Suspensión	Sistema de Frenos	Sistema de Inyección	Sistema de Encendido	Sistema Eléctrico General
1	AMBULANCIA	C6X-894	HYUNDAI	H-13 VAN				X	X		X
2	AUTOMOVIL	CGD-079	HYUNDAI	ACCENT				X	X		X
3	AUTOMOVIL	EGH-544	NISSAN	SENTRA				X	X		X
4	AUTOMOVIL	EGH-525	NISSAN	SENTRA				X	X		X
5	AUTOMOVIL	EGH-733	NISSAN	SENTRA V16i				X	X		X
6	AUTOMOVIL	EUD-126	NISSAN	SENTRA	X	X	X	X	X	X	X
7	AUTOMOVIL	EUD-127	NISSAN	SENTRA	X	X	X	X	X	X	X
8	AUTOMOVIL	EUD-130	NISSAN	SENTRA	X	X	X	X	X	X	X
9	AUTOMOVIL	EUD-200	NISSAN	SENTRA				X	X		
10	AUTOMOVIL	EUD-203	NISSAN	SENTRA				X	X		
11	CAMION BARANDA	EGM-382	VOLKSWAGEN	8.12				X	X		
12	CAMION CISTERNA	EGR-892	MITSUBISHI FUS	FM 1080				X	X		X
13	CAMIÓN CISTERNA	EAD-561	FUSO	FJ 1828 R				X	X		X
14	CAMION FURGON	EAA-140	CHEVROLET	N300 WORK			X	X	X		X
15	CAMION VOLQUETE	EGM-278	VOLKSWAGEN	31.31				X	X		
16	CAMIONETA	EUA-905	NISSAN	FRONTIER				X	X		
17	CAMIONETA	EUA-831	NISSAN	FRONTIER				X	X		
18	CAMIONETA	EUA-834	NISSAN	FRONTIER				X	X		
19	CAMIONETA	EGD-645	HYUNDAI	SANTA FE	X	X					
20	CAMIONETA	EGG-962	NISSAN	FRONTIER				X	X		
21	CAMIONETA	EUD-201	NISSAN	FRONTIER				X	X		
22	CAMIONETA	EUD-151	NISSAN	FRONTIER				X	X		X
23	CAMIONETA	EUD-128	NISSAN	FRONTIER				X	X		
24	CAMIONETA	EUF-470	NISSAN	NP300 FRONTIER	X	X	X	X	X	X	X
25	CAMIONETA	EUF-472	NISSAN	NP300 FRONTIER	X	X	X	X	X	X	X



Day V° B°
AVILA LEYVA Elsa
Leyva Leyva
20131367857 soft
19/10/2021
16:46:22



Firmado digitalmente por:
LOPEZ ARIAS Voderger Walter
FAU 20131367857 soft
Motivo: Soy el autor del
documento
Fecha: 19/10/2021 10:53:14-0500



Municipalidad
de Lince



Day V° B°
CAYCHO
Antonio FAU
20131367857 soft
Fecha: 19/10/2021
06:52:23

26	CAMIONETA	EUF-474	NISSAN	NP300 FRONTIER	X	X	X	X	X	X	X
27	CAMIONETA	EUF-475	NISSAN	NP300 FRONTIER	X	X	X	X	X	X	X
28	CAMIONETA	EUF-480	NISSAN	NP300 FRONTIER	X	X	X	X	X	X	X
29	CAMIONETA	EUF-481	NISSAN	NP300 FRONTIER	X	X	X	X	X	X	X
30	CAMIONETA	EUF-483	NISSAN	NP300 FRONTIER	X	X	X	X	X	X	X
31	CAMIONETA	EUF-484	NISSAN	NP300 FRONTIER	X	X	X	X	X	X	X
32	CAMIONETA	EUF-485	NISSAN	NP300 FRONTIER	X	X	X	X	X	X	X
33	MINIBUS	EGM-467	HYUNDAI	H-1 MINIBUS				X	X		
34	OMNIBUS	EAE-795	VOLKSWAGEN	17.23	X						X
35	CAMION FURGON	EAE-180	HINO	DUTRO	X						
36	CAMION BARANDA	EAE-359	FUSO	F1				X	X		X
37	CAMION GRUA	EAE-090	HINO	DUTRO	X			X	X		X
38	CAMION GRUA (ELEVADOR)	EAF-023	HINO	DUTRO	X			X			
39	OMNIBUS	EGR-155	YUTONG	ZK6900DG	X		X	X			
40	BARREDORA	SP	MACRO CLEAN	MA0					X		X

17



Day V° B°
AVILA LEYVA Elsa
Lourdes FAU
20131367857 soft
Fecha: 19/10/2021
16:46:22



Firmado digitalmente por:
LOPEZ ARIAS Vdger Walter
FAU 20131367857 soft
Motivo: Soy el autor del
documento
Fecha: 19/10/2021 10:53:26-0500

3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL																																																
B.1	EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO																																																
	<p>Requisitos (PREVENTIVO y CORRECTIVO):</p> <table><tr><th>N°</th><th>Equipos</th><th>Cantidad</th></tr><tr><td>1</td><td>Elevador hidráulico.</td><td>2</td></tr><tr><td>2</td><td>Scanner universal para diagnóstico</td><td>1</td></tr><tr><td>3</td><td>Equipo de alineamiento de luces</td><td>1</td></tr><tr><td>4</td><td>Analizador de gases, calibrado con certificación vigente y/u homologado por el MTC.</td><td>1</td></tr><tr><td>5</td><td>Pistola neumática</td><td>2</td></tr><tr><td>6</td><td>Gata con una capacidad máxima de veinte (20) toneladas.</td><td>2</td></tr><tr><td>7</td><td>Probador de baterías digital con impresora.</td><td>1</td></tr><tr><td>8</td><td>Compresora de aire de 100 Psi con capacidad de 90 galones.</td><td>1</td></tr><tr><td>9</td><td>Compresímetro para motor Diésel.</td><td>1</td></tr><tr><td>10</td><td>Compresímetro para motor Gasolinero.</td><td>1</td></tr><tr><td>11</td><td>Probador de inyectores Diésel y Gasolina.</td><td>1</td></tr><tr><td>12</td><td>Equipamiento de lavado y engrase.</td><td>1</td></tr><tr><td>13</td><td>Equipamiento para el alineamiento de dirección.</td><td>1</td></tr><tr><td>14</td><td>Equipamiento para balanceo de ruedas.</td><td>1</td></tr><tr><td>15</td><td>Equipamiento para trabajos del sistema de suspensión.</td><td>1</td></tr></table> <p>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.</p> <div><p>Importante</p><p><i>En el caso que el postor sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.</i></p></div>	N°	Equipos	Cantidad	1	Elevador hidráulico.	2	2	Scanner universal para diagnóstico	1	3	Equipo de alineamiento de luces	1	4	Analizador de gases, calibrado con certificación vigente y/u homologado por el MTC.	1	5	Pistola neumática	2	6	Gata con una capacidad máxima de veinte (20) toneladas.	2	7	Probador de baterías digital con impresora.	1	8	Compresora de aire de 100 Psi con capacidad de 90 galones.	1	9	Compresímetro para motor Diésel.	1	10	Compresímetro para motor Gasolinero.	1	11	Probador de inyectores Diésel y Gasolina.	1	12	Equipamiento de lavado y engrase.	1	13	Equipamiento para el alineamiento de dirección.	1	14	Equipamiento para balanceo de ruedas.	1	15	Equipamiento para trabajos del sistema de suspensión.	1
N°	Equipos	Cantidad																																															
1	Elevador hidráulico.	2																																															
2	Scanner universal para diagnóstico	1																																															
3	Equipo de alineamiento de luces	1																																															
4	Analizador de gases, calibrado con certificación vigente y/u homologado por el MTC.	1																																															
5	Pistola neumática	2																																															
6	Gata con una capacidad máxima de veinte (20) toneladas.	2																																															
7	Probador de baterías digital con impresora.	1																																															
8	Compresora de aire de 100 Psi con capacidad de 90 galones.	1																																															
9	Compresímetro para motor Diésel.	1																																															
10	Compresímetro para motor Gasolinero.	1																																															
11	Probador de inyectores Diésel y Gasolina.	1																																															
12	Equipamiento de lavado y engrase.	1																																															
13	Equipamiento para el alineamiento de dirección.	1																																															
14	Equipamiento para balanceo de ruedas.	1																																															
15	Equipamiento para trabajos del sistema de suspensión.	1																																															
B.2	INFRAESTRUCTURA ESTRATÉGICA																																																
	<p>Requisitos: Taller con un área mínima de 400 m2. Sin considerar área administrativa.</p> <p>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.</p> <div><p>Importante</p><p><i>En el caso que el postor sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.</i></p></div>																																																
B.3	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE																																																
B.3.1	FORMACIÓN ACADÉMICA																																																
	<p>Requisitos:</p> <ul style="list-style-type: none">• Un (01) Jefe de Taller: Título Ingeniero Mecánico o Mecánico Automotriz o en Electricidad Automotriz• Tres (03) Técnicos Mecánicos Automotrices Técnico Titulado en Mecánica Automotriz• Dos (02) Técnicos Electricistas Automotrices Técnico Titulado en Electricidad Automotriz <p>Acreditación: El Título profesional o Título técnico requerido, será verificado por el comité de selección en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la</p>																																																

	<p>Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: https://enlinea.sunedu.gob.pe/ // o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link: http://www.titulosinstitutos.pe/, según corresponda.</p> <p>En caso del Título profesional o Título técnico requerido, no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.</p>
B.4	<p>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</p> <p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Un (01) Jefe de Taller: Experiencia mínima de cinco (05) años como Jefe de Taller. • Tres (03) Técnicos Mecánicos Automotrices: Experiencia mínima de tres (03) años en la prestación de servicios de mecánica automotriz. • Dos (02) Técnicos Electricistas Automotrices: Experiencia mínima de tres (03) años en la prestación de servicios de sistema eléctrico automotriz. <p><u><i>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el período traslapado.</i></u></p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>Importante</p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>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.</i> • <i>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.</i> • <i>Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.</i> • <i>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.</i> </div>
C.	<p>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</p>

	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 600,000.00 (Seiscientos Mil y 00/100 soles), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Se consideran servicios similares a los siguientes: Servicio de mantenimiento preventivo y/o correctivo de unidades vehiculares livianos y/o pesados (camiones y/o buses y/o volquetes). Servicio de reparación de unidades vehiculares livianos y/o pesados (camiones y/o buses y/o volquetes).</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago⁵, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el Anexo N° 7 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <p>En el caso de servicios de ejecución periódica o continuada, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.</p> <p>Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados 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.</p> <p>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.</p> <p>Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el Anexo N° 8.</p> <p>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.</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el Anexo N° 7 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p>
--	--

⁵ 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".

	<p>Importante</p> <ul style="list-style-type: none">• <i>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.</i>• <i>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”.</i>
--	--

<p>Importante</p> <ul style="list-style-type: none">• <i>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.</i>• <i>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.</i>• <i>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.</i>
--

CAPÍTULO IV
FACTORES DE EVALUACIÓN

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

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

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

CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

Importante

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

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

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

Con fecha [.....], el comité de selección adjudicó la buena pro del **CONCURSO PÚBLICO N° 004-2021-PERÚ COMPRAS/CE** para la contratación del “**Servicio de mantenimiento preventivo y correctivo de la flota vehicular de la Municipalidad Distrital de Lince**”, 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: “**Servicio de mantenimiento preventivo y correctivo de la flota vehicular de la Municipalidad Distrital de Lince**”.

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 PAGO⁶

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en SOLES, en PAGOS PARCIALES, 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 de 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.

⁶ 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 Trescientos Sesenta y Cinco (365) días calendario o hasta agotar el monto contratado, lo que ocurra primero, el mismo que se computa desde el día siguiente de suscrito el contrato.

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

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

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

Importante

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

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

Importante

En 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 sea igual o menor a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.

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 por el literal a) del numeral 155.1 del artículo 155 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

CLÁUSULA NOVENA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

La conformidad de la prestación del servicio se regula por lo dispuesto en el artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. La conformidad será otorgada por [CONSIGNAR EL ÁREA O UNIDAD ORGÁNICA QUE OTORGARÁ LA CONFORMIDAD] en el plazo máximo de [CONSIGNAR SIETE (7) DÍAS O MÁXIMO QUINCE (15) DÍAS, EN CASO SE REQUIERA EFECTUAR PRUEBAS QUE PERMITAN VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN] días de producida la recepción.

De existir observaciones, LA ENTIDAD las comunica al CONTRATISTA, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar no menor de dos (2) ni mayor de ocho (8) días. Dependiendo de la complejidad o sofisticación de las subsanaciones a realizar el plazo para subsanar no puede ser menor de cinco (5) ni mayor de quince (15) días. Si pese al plazo otorgado,

EL CONTRATISTA no cumpliera a cabalidad con la subsanación, LA ENTIDAD puede otorgar al CONTRATISTA periodos adicionales para las correcciones pertinentes. En este supuesto corresponde aplicar la penalidad por mora desde el vencimiento del plazo para subsanar.

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

CLÁUSULA DÉCIMA: 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 UNDÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de **UN (1) AÑO** contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

CLÁUSULA DUODÉCIMA: 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.

Adicionalmente a la penalidad por mora se aplicará las siguientes penalidades:

N°	Supuesto de Aplicación de Penalidad	Forma de Cálculo	Procedimiento
1	Por la pérdida o robo de accesorios o repuestos de las unidades vehiculares, estando este en custodia del taller durante el tiempo de la prestación del servicio	0.2 de 1 U.I.T más reposición de los bienes faltantes (por cada vehículo)	Según informe del encargado de Maestranza
2	Por daños ocasionados a los vehículos estando este en custodia del taller durante el tiempo de prestación del servicio; por ejemplo: lunas quebradas, pintura dañada, ralladuras, choques, hendiduras.	0.2 de 1 U.I.T más reposición de lo dañado (por cada vehículo)	Según informe del encargado de Maestranza
3	Por no cumplir con el procedimiento de contar con soporte fotográfico del mantenimiento de cada unidad vehicular (preventivo y/o correctivo).	0.1 de 1 U.I.T por vehículo	Según informe del encargado de Maestranza

4	Por no cumplir con el procedimiento de elaboración del inventario de ingreso al taller de cada unidad vehicular.	0.1 de 1 U.I.T por vehículo	Según informe del encargado de Maestranza
5	Incumplimiento en el plazo de atención del servicio de mantenimiento preventivo por cada unidad vehicular.	0.1 de 1 U.I.T por vehículo	Según informe del encargado de Maestranza
6	Incumplimiento en el plazo de atención del servicio de mantenimiento correctivo por cada unidad vehicular.	0.1 de 1 U.I.T por vehículo	Según informe del encargado de Maestranza
7	Por atender la unidad vehicular con repuestos y componentes no originales.	0.2 de 1 U.I.T por vehículo	Según informe del encargado de Maestranza

Para aplicación de las otras penalidades se deberá seguir con el siguiente procedimiento:

- Se verificará el inventario de ingreso al Taller y, de detectar algunos hechos previstos en las otras penalidades, se dejará constancia por escrito por el personal designado de recoger la unidad vehicular.
- La Sub Gerencia de Logística y Control Patrimonial, mediante carta procederá a solicitar al Contratista los descargos correspondientes.

De comprobarse la responsabilidad por los daños establecidos, se procederá a la aplicación de la penalidad correspondiente.

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 TERCERA: 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 CUARTA: 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 QUINTA: 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 SEXTA: 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 SÉTIMA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS⁷

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: 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 DÉCIMA NOVENA: 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: Av. Juan Pardo de Zela N° 480 - Lince - Lima - Lima

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

⁷ 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).

FECHA].

“LA ENTIDAD”

“EL CONTRATISTA”

ANEXOS

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° 004-2021- PERÚ COMPRAS/CE

Presente.-

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

Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE ⁸	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 servicios⁹

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.

⁸ Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, en los contratos periódicos de prestación de servicios, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento.

⁹ Consignar en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200 000.00), cuando se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

Importante

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° 004-2021- PERÚ COMPRAS/CE

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 ¹⁰		Sí		No
Correo electrónico :				

Datos del consorciado 2				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ¹¹		Sí		No
Correo electrónico :				

Datos del consorciado ...				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ¹²		Sí		No
Correo electrónico :				

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

... [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.

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

¹¹ Ibídem.

¹² Ibídem.

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 servicios¹³

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

¹³ Consignar en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200 000.00), cuando se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

ANEXO N° 2

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 004-2021- PERÚ COMPRAS/CE
Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° 004-2021- PERÚ COMPRAS/CE

Presente.-

Es grato dirigirme a usted, para hacer de su conocimiento que luego de haber examinado las bases y demás documentos del procedimiento de la referencia y, conociendo todos los alcances y las condiciones detalladas en dichos documentos, el postor que suscribe ofrece el **SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE LA FLOTA VEHICULAR DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LINCE**, de conformidad con los Términos de Referencia que se indican en el numeral 3.1 del Capítulo III de la sección específica de las bases y los documentos del procedimiento.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 4

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° 004-2021- PERÚ COMPRAS/CE

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 por el plazo de *trescientos sesenta y cinco (365) días calendario o hasta agotar el monto contratado, lo que ocurra primero, el mismo que se computa desde el día siguiente de suscrito el contrato.*

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 5

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 004-2021- PERÚ COMPRAS/CE
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 al **CONCURSO PÚBLICO N° 004-2021- PERÚ COMPRAS/CE**.

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] [%]¹⁴

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]¹⁵

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%¹⁶

¹⁴ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

¹⁵ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

¹⁶ Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

Importante

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

ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° 004-2021- PERÚ COMPRAS/CE

Presente.-

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

- Servicio de Mantenimiento Preventivo**

SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO										
Por tipo de vehículo	Auto	Camioneta	Ómnibus	Minibús	Ambulancia	C. Baranda	C. Cisterna	C. Volquete	C. Grúa	Furgoneta
Por tipo de mantenimiento										
Por cada 5,000 km	28	63	1	1	2	3	4	1	3	2
P.U por cada vehículo										
Subtotal	S/0.00	S/0.00	S/0.00	S/0.00	S/0.00	S/0.00	S/0.00	S/0.00	S/0.00	S/0.00
Por cada 10,000 km	18	44	1	1	1	2	2	1	1	1
P.U por cada vehículo										
Subtotal	S/0.00	S/0.00	S/0.00	S/0.00	S/0.00	S/0.00	S/0.00	S/0.00	S/0.00	S/0.00
Por cada 20,000 km	3	9				1			1	
P.U por cada vehículo										
Subtotal	S/0.00	S/0.00				S/0.00			S/0.00	
Por cada 40,000 km	3	9								
P.U por cada vehículo										
Subtotal	S/0.00	S/0.00								
Subtotales	S/0.00	S/0.00	S/0.00	S/0.00	S/0.00	S/0.00	S/0.00	S/0.00	S/0.00	S/0.00
Monto Total	S/0.00									

• **Servicio de Mantenimiento Correctivo**

SERVICIO DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO												
Tipo de Vehículo	Auto	Camioneta	Ómnibus	Minibús	Ambulancia	C. Baranda	C. Cisterna	C. Volquete	C. Grúa	C. Elevador	Furgoneta	Barredora
Tipo de Sistema												
Sistema de Embrague	3	10	2						1	1	1	
Precio Unitario por cada vehículo												
Subtotal	S/0.00	S/0.00	S/0.00						S/0.00	S/0.00	S/0.00	
Sistema de Dirección	3	10										
Precio Unitario por cada vehículo												
Subtotal	S/0.00	S/0.00										
Sistema de Suspensión	3	9	1								1	
Precio Unitario por cada vehículo												
Subtotal	S/0.00	S/0.00	S/0.00								S/0.00	
Sistema de Frenos	9	16	1	1	1	2	2	1	1	1	1	
Precio Unitario por cada vehículo												
Subtotal	S/0.00	S/0.00	S/0.00	S/0.00	S/0.00	S/0.00	S/0.00	S/0.00	S/0.00	S/0.00	S/0.00	
Sistema de Inyección	9	16		1	1	2	2	1	1		1	1
Precio Unitario por cada vehículo												
Subtotal	S/0.00	S/0.00		S/0.00	S/0.00	S/0.00	S/0.00	S/0.00	S/0.00		S/0.00	S/0.00
Sistema de Encendido	3	9										
Precio Unitario por cada vehículo												
Subtotal	S/0.00	S/0.00										
Sistema Eléctrico General	7	10	1		1	1	2		1		1	1
Precio Unitario												
Subtotal	S/0.00	S/0.00	S/0.00		S/0.00	S/0.00	S/0.00		S/0.00		S/0.00	S/0.00
Subtotales	S/0.00	S/0.00	S/0.00	S/0.00	S/0.00	S/0.00	S/0.00	S/0.00	S/0.00	S/0.00	S/0.00	S/0.00
Monto Total	S/0.00											

ÍTEM N°	CONCEPTO	PRECIO TOTAL
1	Servicio de Mantenimiento Preventivo	
	Servicio de Mantenimiento Correctivo	
Monto total de la oferta		

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 que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:*

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

ANEXO N° 7

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 004-2021- PERÚ COMPRAS/CE
Presente.-

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

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ¹⁷	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ¹⁸	EXPERIENCIA PROVENIENTE ¹⁹ DE:	MONEDA	IMPORTE ²⁰	TIPO DE CAMBIO VENTA ²¹	MONTO FACTURADO ACUMULADO ²²
1										
2										
3										
4										
5										
6										
7										

¹⁷ 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.

¹⁸ 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.

¹⁹ 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".

²⁰ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

²¹ 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.

²² 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 ¹⁷	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ¹⁸	EXPERIENCIA PROVENIENTE ¹⁹ DE:	MONEDA	IMPORTE ²⁰	TIPO DE CAMBIO VENTA ²¹	MONTO FACTURADO ACUMULADO ²²
8										
9										
10										
...										
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO Nº 8

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO Nº 004-2021- PERÚ COMPRAS/CE
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

A efectos de cautelar la veracidad de esta declaración, el postor puede verificar la información de la Relación de Proveedores Sancionados por el Tribunal de Contrataciones del Estado con Sanción Vigente en <http://portal.osce.gob.pe/rmp/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.

			Jefatura
Directiva N° 005-2020-PERÚ COMPRAS			
"LINEAMIENTOS PARA LA PRESENTACIÓN DE DENUNCIAS POR PRESUNTOS ACTOS DE CORRUPCIÓN Y MEDIDAS DE PROTECCIÓN A LOSILAS DENUNCIANTES EN LA CENTRAL DE COMPRAS PÚBLICAS - PERÚ COMPRAS"			
Revisión: Versión 1.0			

ANEXO 3

INSTRUCTIVO PARA DENUNCIAR ACTOS DE CORRUPCIÓN EN LOS PROCESOS DE CONTRATACIÓN

AYUDANOS a promover la ética en el ejercicio de la función pública. ¿Conoces de algún acto de corrupción cometido por alguna trabajadora de esta entidad pública?

Por ejemplo:

1. Adecuación o manipulación de las especificaciones técnicas, al expediente técnico o términos de referencia para favorecer indebidamente a un proveedor específico.
2. Generación de falsas necesidades con la finalidad de contratar obras, bienes o servicios.
3. Otorgamiento de la buena pro obviando deliberadamente pasos requeridos por ley.
4. Permisibilidad indebida frente a la presentación de documentación incompleta de parte del ganador de la buena pro.
5. Otorgamiento de la buena pro a postores de quienes se sabe han presentado documentación falsa o no vigente.
6. Otorgamiento de la buena pro (o ejercicio de influencia para el mismo fin) a empresas ligadas a ex servidores/as civiles, de quienes se sabe están incursos en alguno de los impedimentos para contratar con el Estado que prevé la ley.
7. Admisibilidad de postor (o ejercicio de influencia para el mismo fin) ligado a una misma empresa, grupo empresarial, familia o allegado/a, de quien está incursado en alguno de los impedimentos para contratar con el Estado que prevé la ley.
8. Pago indebido por obras, bienes o servicios no entregados o no prestados en su integridad.
9. Sobrevaloración deliberada de obras, bienes o servicios y su consecuente pago en exceso a los proveedores que los entregan o brindan.
10. Negligencia en el manejo y mantenimiento de equipos y tecnología que impliquen la afectación de los servicios que brinda la institución.

Si conoces que un/a servidor/a civil de la Central de Compras Públicas - PERÚ COMPRAS hubiese incurrido en alguno de estos actos de corrupción, o de otros que pueden haberse cometido, informarnos a través de tu denuncia en las siguientes modalidades: i) presencial/ testimonial, apersonándose a la Gerencia General o a quien se haya delegado la función de integridad de PERÚ COMPRAS; ii) presencial/documental, por Mesa de Partes; iii) portal web institucional: en la sección "Denuncias anticorrupción"; iv) telefónica, mediante la línea 643-0000, anexo 2190; o, v) correo electrónico a la dirección anticorrupcion@perucompras.gob.pe, según las indicaciones de la presente directiva.

Notas:

- (1) La denuncia puede ser anónima. En ningún caso ella denunciante formará parte del procedimiento administrativo disciplinario que pueda instituirse como efecto de su denuncia.
- (2) Si ella denunciante decide identificarse, la Gerencia General o a quien se haya delegado la función de integridad garantizará la reserva de su identidad y/o de los testigos que quieran corroborar la denuncia, y que podrá otorgar una garantía institucional de no perjudicar su posición en la relación contractual establecida con la entidad o su posición como postor en el proceso de contratación en el que participa o en los que participe en el futuro.



			Jefatura
Directiva N° 005-2020-PERÚ COMPRAS			
"LINEAMIENTOS PARA LA PRESENTACIÓN DE DENUNCIAS POR PRESUNTOS ACTOS DE CORRUPCIÓN Y MEDIDAS DE PROTECCIÓN A LOSILAS DENUNCIANTES EN LA CENTRAL DE COMPRAS PÚBLICAS - PERÚ COMPRAS"			
Revisión: Versión 1.0			

- (3) Es importante documentar la denuncia, pero si no es posible, tal vez ella denunciante pueda proporcionar información valiosa acerca de donde obtenerla o prestar colaboración con la entidad para dicho fin.
- (4) La interposición de una denuncia no constituye impedimento para transferir por otras vías que la ley prevé para cuestionar decisiones de la administración o sus agentes (OSCE, Contraloría General de la República, Ministerio Público, etc.).
- (5) La interposición de una denuncia ante la Gerencia General o a quien se haya delegado la función de integridad, no servirá en ningún caso para paralizar un proceso de contratación del Estado.

