

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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 008-2021-INPE/U.E.001
PRIMERA CONVOCATORIA**

**CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE MANTENIMIENTO
PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE LOS VEHÍCULOS DE LA
SEDE CENTRAL DEL INPE**

DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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

SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

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

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

1.2. CONVOCATORIA

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

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

Importante

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

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

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

1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

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

Importante

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

1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

Importante

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

1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

Importante

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

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

1.8. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

Importante

En el caso de contratación de servicios en general que se presten fuera de la provincia de Lima y Callao, cuyo valor estimado no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), a solicitud del postor se asigna una bonificación equivalente al diez por ciento (10%) sobre el puntaje total obtenido por los postores con domicilio en la provincia donde prestará el servicio, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región. El domicilio es el consignado en la constancia de inscripción ante el RNP¹. Lo mismo aplica en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando algún ítem no supera el monto señalado anteriormente.

1.9. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

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

1.10. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

1.11. RECHAZO DE LAS OFERTAS

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

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

1.12. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

1.13. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

Importante

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

CAPÍTULO II

SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

Importante

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

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

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

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

CAPÍTULO III DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

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

Importante

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

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

Importante

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

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

Importante

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

Advertencia

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

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

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

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

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

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

3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.8. PAGOS

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

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

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

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

Advertencia

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

3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : Instituto Nacional Penitenciario – Sede Central
RUC N° : 20131370050
Domicilio legal : Jr. Carabaya N° 456 – Cercado de Lima
Teléfono: : 426-1578
Correo electrónico: : logistica24@inpe.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 los vehículos de la Sede Central del INPE”.

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante “Formato de Aprobación de Expediente de Contratación” el 21 de diciembre de 2021.

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

RECURSOS ORDINARIOS

Importante

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

1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

El presente procedimiento se rige por el sistema de 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 365 días

calendarios o hasta alcanzar el monto contratado, lo que ocurra primero, contados a partir del día siguiente de la suscripción del 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, para cuyo efecto deben cancelar S/. 5.80 (Cinco con 90/100 soles) en efectivo en caja de Tesorería del INPE, sito en Jr. Carabaya N° 456, y la entrega de Bases se realizará previa presentación del comprobante de pago en la Unidad de Logística del INPE, sito en Jr. Carabaya 456, 2º piso, en horario de oficina de 08:00 am a 04:00 p.m.

Importante

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

1.10. BASE LEGAL

- Ley N° 31084 - Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2021.
- Ley N° 31085 - Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2021.
- Ley N° 31086 de Endeudamiento del Sector Público del Año Fiscal 2021.
- Decreto Supremo N° 082-2019-EF que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225 - Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF que aprueba el Reglamento de la Ley N° 30225 - Ley de Contrataciones del Estado, y modificatorias.
- Decreto Supremo N° 004-2019-JUS que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Decreto Supremo N° 043-2003-PCM que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Texto Único Ordenado de la Ley de Promoción de la Competitividad, Formalización y Desarrollo de la Micro y Pequeña Empresa y del Acceso al Empleo Decente, Ley MYPE, aprobado por Decreto Supremo N° 007-2008-TR.

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 documentos², 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 – PIDE³ 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.

(*) Conforme al Catálogo de Servicios de la PIDE, de fecha de actualización: 13/12/2021, el servicio web: Vigencia de Poderes y designación de representantes legales, se encuentra en estado pendiente (Ninguna disponibilidad del Servicio Web).

- c) Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento (**Anexo N°2**)

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

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

- d) Declaración jurada de cumplimiento de los Términos de Referencia contenidos en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. **(Anexo N° 3)**
- e) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio. **(Anexo N° 4)⁴**
- f) Promesa de consorcio con firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. **(Anexo 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 en el caso de procedimientos convocados a precios unitarios, esquema mixto de suma alzada y precios unitarios, porcentajes u honorario fijo y comisión de éxito, según corresponda.

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

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

Importante

- *El órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, verifica la presentación de los documentos requeridos. De no cumplir con lo requerido, la oferta se considera no admitida.*
- *En caso de requerir estructura de costos o análisis de precios, esta se presenta para el perfeccionamiento del contrato.*

2.2.1.2. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

Incorporar en la oferta los documentos que acreditan los “**Requisitos de Calificación**” que se detallan en el numeral 3.2 del Capítulo III de la presente sección de las bases.

2.2.2. Documentación de presentación facultativa:

- a) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad⁵.
- b) Solicitud de bonificación por tener la condición de micro y pequeña empresa. **(Anexo N° 11)**

Advertencia

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

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

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

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.

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 – PIDE⁶ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).

- f) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- g) Estructura de costos⁷, en el cual consignará el precio por cada mantenimiento preventivo de 5,000km y 10,000km, así como el costo por cada mantenimiento correctivo, de acuerdo a los trabajos señalados en el Anexo A y B del presente término de referencia.
- h) Números telefónicos fijos, celulares, correo electrónico a los cuales se reportará inmediatamente las ocurrencias a ser atendidas, incluyendo días no laborales, para las coordinaciones del servicio de mantenimiento preventivo y correctivo y la atención de los casos de urgencia.
- i) Constancia de registro en el Sistema Integrado para COVID19 (SICOVID19) del Ministerio de Salud, de su Plan para la vigilancia, prevención y control de COVID-19 en el trabajo, asimismo, presentar su Protocolo Sanitario que se llevará a cabo en su local de atención, para evitar la propagación del COVID19.

Importante

- *En caso que el postor ganador de la buena pro sea un consorcio, las garantías que presente este para el perfeccionamiento del contrato, así como durante la ejecución contractual, de ser el caso, además de cumplir con las condiciones establecidas en el artículo 33 de la Ley y en el artículo 148 del Reglamento, deben consignar expresamente el nombre completo o la denominación o razón social de los integrantes del consorcio, en calidad de garantizados, de lo contrario no podrán ser aceptadas por las Entidades. No se cumple el requisito antes indicado si se consigna únicamente la denominación del consorcio, conforme lo dispuesto en la Directiva Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado”.*
- *En los contratos periódicos de prestación de servicios en general que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establece el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Para dicho efecto los postores deben encontrarse registrados en el REMYPE, consignando en la Declaración Jurada de Datos del Postor (Anexo N° 1) o en la solicitud de retención de la garantía durante el perfeccionamiento del contrato, que tienen la condición*

⁶ 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/>

⁷ Incluir solo cuando resulte necesario para la ejecución contractual, identificar los costos de cada uno de los rubros que comprenden la oferta.

de MYPE, lo cual será verificado por la Entidad en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2> opción consulta de empresas acreditadas en el REMYPE.

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

Importante

- Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.
- De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya⁸.
- 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 del Jr. Carabaya N° 456 – Lima en el horario de 8:15 am a 4:15 pm.

2.5. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en forma mensual.

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

- Informe del funcionario responsable del Equipo de Mantenimiento y Transporte de la Unidad de Logística de la Sede Central emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Informe del servicio realizado adjuntando la bitácora de los servicios realizados por cada vehículo, así como los documentos que sustenten la atención del servicio
- Comprobante de pago detallada del mantenimiento preventivo y correctivo.
- CCI

Dicha documentación se debe presentar en Jr. Carabaya N° 456 – Lima en el horario de 8:15 am a 4:15 pm.



⁸ Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

Importante

De conformidad con el numeral 29.8 del artículo 29 del Reglamento, el área usuaria es responsable de la adecuada formulación del requerimiento, debiendo asegurar la calidad técnica y reducir la necesidad de su reformulación por errores o deficiencias técnicas que repercutan en el proceso de contratación.

3.1. TERMINOS DE REFERENCIA

	TÉRMINOS DE REFERENCIA	AÑO 2021
	EQUIPO DE TRANSPORTES Y MANTENIMIENTO	LOGISTICA
	SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE LOS VEHICULOS DE LA SEDE CENTRAL DEL INPE	
	1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACION:	
	Servicio de mantenimiento preventivo y correctivo de los vehículos de la Sede Central del INPE.	
	2. FINALIDAD PUBLICA:	
	La finalidad de los servicios a contratar, es la de conservar en óptimas condiciones de operatividad y mantener en buen estado los vehículos automotores de la Sede Central del INPE, a fin que cumplan con las actividades requeridas por las áreas usuarias de la Sede Central del INPE y se desarrollen dentro de los parámetros de seguridad.	
	3. OBJETO DEL SERVICIO:	
	El objeto del presente proceso de selección, es contratar a una empresa que se encargue de brindar el servicio de Mantenimiento Preventivo y Correctivo a todo costo, incluyendo mano de obra, materiales, repuestos y accesorios, para los vehículos de la Sede Central del INPE.	
	4. CARACTERIATICAS Y CONDICIONES DE SERVICIO A CONTRATAR:	
	4.1. Descripción y cantidad del servicio a contratar.	
	<ul style="list-style-type: none">El servicio de mantenimiento preventivo y correctivo de los vehículos de la Sede Central del INPE comprende las unidades vehiculares asignadas a la Sede Central del INPE.	
	<ul style="list-style-type: none">El INPE requiere contratar el servicio de mantenimiento preventivo y correctivo de los vehículos de la Sede Central, que garantice mantener en óptimas condiciones su flota vehicular, de acuerdo a la necesidad de cada vehículo, según Anexos N° A sobre mantenimiento preventivo y Anexo N° B mantenimiento correctivos, donde se han estimado los servicios considerando que cada vehículo tiene necesidades diferentes.	
	<ul style="list-style-type: none">Contar con el servicio de auxilio mecánico las 24 horas de los 365 días del año.	
	<ul style="list-style-type: none">Efectuar el servicio de mantenimiento preventivo o correctivo de vehículos a fin de garantizar su buen funcionamiento, el servicio será a todo costo, es decir, incluye mano de obra, repuestos y/o accesorios, suministro de materiales, equipo, maquinarias, insumos, herramientas, locales, equipo de comunicación, equipo informático y cualquier otro material y servicio que se requiera para el cumplimiento del contrato.	
	<ul style="list-style-type: none">Los vehículos del INPE podrán ser atendidos los fines de semana sábados, domingos o de acuerdo a nuestras necesidades, previa coordinación con el Jefe de Mantenimiento y Transporte de la Sede Central - INPE.	
	<ul style="list-style-type: none">El Contratista se obliga a respetar los costos unitarios establecidos en su propuesta económica.	
	<ul style="list-style-type: none">El plazo para ejecutar el servicio de mantenimiento preventivo cada 5,000 Km o 10,000 Km, deberá ser como máximo de dos (2) días calendarios, luego de internado el vehículo.	
	<ul style="list-style-type: none">El servicio de mantenimiento correctivos, no deberá exceder de siete (07) días calendarios, luego de internado el vehículo, de requerirse repuestos de importación, se pactará un nuevo plazo.	
	4.2. Actividad:	
	<ul style="list-style-type: none">Una vez recepcionado el vehículo y antes de empezar a realizar el mantenimiento preventivo o correctivo, según corresponda, el Contratista deberá realizar una inspección e inventario del mismo que estará refrendado por la firma del técnico y el chofer encargado, como señal de conformidad de ambas partes, entregando una copia del inventario al chofer.	



TÉRMINOS DE REFERENCIA

AÑO 2021

EQUIPO DE TRANSPORTES Y MANTENIMIENTO

LOGISTICA

- Se realizará mantenimiento preventivo o correctivo, hasta la cobertura total del monto contratado según el siguiente cuadro:

VEHICULOS DE LA SEDE CENTRAL - INPE						
N°	PLACA	CLASE	MARCA	MODELO	AÑO DE FAB.	TIPO DE COMBUSTIBLE
1	EGK-154	M2-C3-CMTA RURAL	HYUNDAI	MINIVANS	2012	DIESEL
2	EGV-506	M2-C3	MERCEDES BENZ	SPRINTER 515 CDI	2015	DIESEL
3	EGI-557	CAMIONETA PANEL	MERCEDES BENZ	SPRINTER 315	2012	DIESEL
4	EGH-631	N1-CMTA PICKUP	NISSAN	NAVARA	2012	DIESEL
5	EGM-231	N1-CMTA PICKUP	NISSAN	NAVARA	2012	DIESEL
6	EGM-250	N1-CMTA PICKUP	NISSAN	NAVARA	2012	DIESEL
7	EGS-511	N1	NISSAN	NAVARA	2014	DIESEL
8	EGS-514	N1	NISSAN	NAVARA	2014	DIESEL
9	EGV-073	N1	NISSAN	NP 300 FRONTIER	2015	DIESEL
10	EGV-102	N1	NISSAN	NP 300 FRONTIER	2015	DIESEL
11	EGV-153	N1	NISSAN	NP 300 FRONTIER	2015	DIESEL
12	EGB-687	N1 CMTA PANEL	TOYOTA	HIACE	1996	DIESEL
13	EGI-794	M3-C2-OMNIBUS	TOYOTA	COASTER DS	2012	DIESEL
14	EGS-614	M1	TOYOTA	FORTUNER	2013	DIESEL
15	EGV-269	M1	TOYOTA	FORTUNER	2015	DIESEL
16	EGV-301	M1	TOYOTA	FORTUNER	2015	DIESEL
17	EGX-807	M2C3	TOYOTA	HIACE	2016	DIESEL
18	EGM-145	M1-CMTA	DOOGE	NITRO-SUV	2011	GASOLINA
19	EGX-861	M1	MITSUBICI	MONTERO SPORT	2016	GASOLINA
20	EGC-000	AUTOMOVIL	NISSAN	SENTRA	2010	GASOLINA
21	EGI-342	M1-CMTA RURAL	NISSAN	PATHFINDER	2012	GASOLINA
22	EGR-183	AUTOMOVIL	NISSAN	PRIMERA	2000	GASOLINA
23	EGT-884	AUTOMOVIL	NISSAN	PRIMERA	2004	GASOLINA
24	EGB-704	AUTOMOVIL	NISSAN	ALMERA	2010	GASOLINA
25	F1Y-840	CAMION	HYUNDAI	HD78	2012	DIESEL

INPE
Instituto Nacional Penitenciario
Adjudicación Simplificada N° 008-2021-INPE/U.E.001
10/10/2021
10:11:2021 10:03:53-45:00

4.3. Requerimientos Técnicos Mínimos

- Los servicios de mantenimiento preventivo y correctivo de las unidades de la Flota Vehicular, se realizarán de acuerdo a la necesidad de cada vehículo.
- La calidad de los repuestos y accesorios diversos a utilizarse en el mantenimiento y/o reparación de los vehículos deberán estar dentro de los estándares básicos exigidos por las marcas de los vehículos.
- El Contratista devolverá los repuestos reemplazados al INPE, al concluir con el servicio de mantenimiento realizado.

	TÉRMINOS DE REFERENCIA	AÑO 2021
	EQUIPO DE TRANSPORTES Y MANTENIMIENTO	LOGISTICA
	<ul style="list-style-type: none">• Los servicios requeridos de mantenimiento preventivo, que se indican en el Anexo N° A, se realizarán a todos los vehículos de la Sede Central del INPE, cuando cada vehículo haya acumulado los 5,000 kilómetros.• Los servicios requeridos de mantenimiento correctivo, que se indican en el Anexo N° B, se realizarán de acuerdo a la necesidad que presenten los vehículos, y en el caso que los vehículos requieran algún servicio no previsto, este podrá ser realizado previa cotización del Contratista con el Informe de sustento respectivo, ambos dirigidos por escrito al Jefe del Equipo de Mantenimiento y Transporte de la Unidad de Logística del INPE, para la aprobación respectiva.• El Contratista deberá presentar al INPE, en la etapa de formalización del contrato, una estructura de costos, en el cual consignará el precio por cada mantenimiento preventivo de 5,000 km y 10,000 km, así como el costo por cada mantenimiento correctivo, de acuerdo a los trabajos señalados en el Anexo A y B del presente término de referencia.• El Contratista deberá presentar al INPE, en la etapa de formalización del contrato, los números telefónicos fijos, Celulares, correo electrónico a los cuales se reportará inmediatamente las ocurrencias a ser atendidas, incluyendo días no laborales, para las coordinaciones del servicio de mantenimiento preventivo y correctivo y la atención de los casos de urgencia.• El Contratista deberá presentar al INPE, en la etapa de formalización del contrato, Constancia de registro en el Sistema Integrado para Covid19 (SICOVID19) del Ministerio de Salud, de su Plan para la vigilancia, prevención y control de COVID-19 en el trabajo, asimismo, presentar su Pprotocolo Sanitario que se llevará a cabo en su local de atención, para evitar la propagación del covid19.• El Contratista llevará el control del servicio contratado, de los vehículos internados en su taller a través de una bitácora por vehículo, la cual será remitida obligatoriamente en archivo Excel vía correo electrónico a la Jefatura del Equipo de Mantenimiento y Transporte de la Unidad de Logística del INPE en forma mensual.• El INPE trasladará los vehículos al taller del Contratista para los mantenimientos, previa coordinación.• El Contratista permitirá la presencia de un representante designado por el Equipo de Mantenimiento y Transporte de la Unidad de Logística del INPE, para verificar la calidad y marca de los repuestos, y accesorios diversos a utilizarse en los diferentes sistemas del servicio solicitado.• El Contratista no podrá, por ningún motivo, subcontratar el total o parte de las prestaciones a su cargo, a excepción del servicio de grúa.• Está prohibido que el Contratista brinde los servicios en la vía pública por falta de espacio en el interior del taller, puesto que esta situación pone en riesgo la integridad de los vehículos y sus componentes. Se aplicará una penalidad por este motivo y de persistir este procedimiento, hasta en un máximo de tres (03) oportunidades será causal de resolución de contrato.• Todos los vehículos una vez concluidos los servicios, recibirán un lavado general interior y exterior, así como de motor y chasis antes de ser devueltos al INPE, cuyo costo debe considerarse dentro del servicio.	

4.5 Lugar y plazo de prestación del servicio

4.5.2 Lugar

Los trabajos de mantenimiento preventivo o correctivo materia del servicio deberán realizarse en los Talleres del Contratista.



TÉRMINOS DE REFERENCIA

AÑO 2021

EQUIPO DE TRANSPORTES Y MANTENIMIENTO

LOGISTICA

A fin de lograr un aprovechamiento eficiente de los recursos involucrados, el servicio deberá realizarse en el taller ubicado en un radio no mayor a 10 Kilómetros a la redonda del local de "EL INPE", ubicado en Jr. Carabaya N° 456 Cercado - Lima. Debe señalar en su propuesta la ubicación y distancia de su taller, puede indicar talleres adicionales, siempre que estas cumplan con las condiciones mínimas exigidas, señalando cual será el principal y secundario.

4.5.3 Plazo

El plazo de ejecución de la prestación comprende 365 días calendario o hasta alcanzar el monto total contratado, lo que ocurra primero, contados a partir del día siguiente a la fecha de la suscripción del Contrato correspondiente.

5. Requisitos y recursos del Proveedor

5.1. Requisitos del proveedor

Persona jurídica que no tenga impedimentos para contratar con el Estado.

5.2. Recursos a ser provistos por el proveedor

5.2.1. Equipamiento Estratégico

El Proveedor deberá contar como mínimo con los siguientes equipos:

- 01 analizador de gases homologado por el MTC
- 01 luxómetro o alineador de luces
- 01 escáner universal p/diagnóstico de fallas
- 01 probador de inyectores Diésel o Gasolina
- 01 opacímetro
- 01 compresímetro para vehículos gasolinero
- 01 compresímetro para vehículo diésel
- 01 compresora de 120 PSI c/ capacidad de 60 galones (mínimo)
- 02 elevadores eléctricos de 4 toneladas

5.2.2. Infraestructura Estratégica

El Proveedor debe acreditar que cuenta con un local, el mismo que debe tener como mínimo 300 m2 y que cuenta con certificado de defensa civil y/o certificado de inspección técnica de seguridad en edificaciones emitida por la municipalidad de su jurisdicción vigente.

Además, el Postor deberá presentar un Plano Simple de Distribución del Local definiendo las Áreas donde se llevará a cabo el Servicio de Mantenimiento Preventivo y Correctivo de los Vehículos: recepción y entrega de vehículo, mecánica, frenos, electricidad, planchadas, pintura, aire acondicionado, área de lavado y una zanja de inspección.

5.2.3. Personal

A. Personal clave

A.1. Personal 1 – Un (01) Jefe de Taller

• Actividades

- Planifica, organiza, dirige, coordina y participa en la gestión cotidiana del taller y de la reparación y mantenimiento de vehículos

• Perfil

- Ingeniero Mecánico o Ingeniero Mecánico Electricista o Ingeniero Automotriz.

	TÉRMINOS DE REFERENCIA EQUIPO DE TRANSPORTES Y MANTENIMIENTO	AÑO 2021 LOGISTICA
	<ul style="list-style-type: none">Experiencia mínima de 05 años como jefe de taller en Mecánica automotriz. <p>A.2. Personal 1 – Dos (02) Técnicos en Mecánica Automotriz</p> <p>i) Actividades</p> <ul style="list-style-type: none">Realiza el mantenimiento, diagnóstico y reparación de los vehículos automotrices. <p>ii) Perfil</p> <ul style="list-style-type: none">Técnicos en Mecánica Automotriz.Experiencia mínima de 02 años en la prestación de servicios de mantenimiento y reparación del sistema automotriz. <p>A.3. Personal 2- Uno (01) Técnico electricista automotriz</p> <p>i) Actividades</p> <ul style="list-style-type: none">Realiza el mantenimiento, diagnóstico y reparación de circuitos eléctricos. <p>ii) Perfil</p> <ul style="list-style-type: none">Técnico en electricidad automotrizExperiencia mínima en 02 años en la prestación de servicio de mantenimiento y reparación del sistema eléctrico automotriz.	

6. Otras consideraciones para la ejecución de la prestación

6.1. Adelantos: No se otorgará adelantos.

6.2. Forma de pago

El pago se realizará en forma mensual. El contratista debe adjuntar los siguientes documentos para el pago respectivo:

- Relación de vehículos atendidos y tipo de servicio efectuado.
- Informe del servicio realizado adjuntando la bitácora de los servicios realizados por cada vehículo, así como los documentos que sustenten la atención del servicio.
- Factura detallada del mantenimiento preventivo y/o correctivo.
- CCI

La factura debe ingresar por Mesa de Partes del INPE, ubicado en Jr. Carabaya N° 456 Cercado - Lima.

6.3. Conformidad

Sera otorgada por el jefe del Equipo de Mantenimiento y Transporte de la Sede Central – INPE.

6.4. Responsable de las Coordinaciones

Para coordinar con el Jefe de Transporte y Mantenimiento

6.5. Penalidades

6.5.1. Penalidad por mora

AÑO 2021

LOGISTICA

La penalidad por retraso injustificado en la atención del servicio requerido y las causales para la resolución del contrato serán aplicadas de conformidad con la normativa del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

6.5.2. Otras penalidades

[illegible]

6.6. Responsabilidad por vicios ocultos

El contratista será responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos de los bienes, de conformidad con el artículo 146° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, por un plazo de un (01) año, contados desde la notificación de la Orden de Servicio.

6.7. Sistema de contratación

El presente servicio se rige por el sistema de precios unitarios.



TÉRMINOS DE REFERENCIA

AÑO 2021

EQUIPO DE TRANSPORTES Y MANTENIMIENTO

LOGISTICA

ANEXO N° A

DETALLE DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO

DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO DE 5,000 Km. (Servicio Menor)

Servicios:

- Cambio de aceite y filtro de aceite al motor, limpieza de bujías y filtro de aire.
- Control de emisión de gases.
- Limpieza y regulación de frenos delanteros y posteriores.
- Revisión de todos los niveles de líquidos.
- Revisión del sistema eléctrico, luces y batería.
- Lavado y pulverizado del motor.
- Lavado de carrocería.
- Revisión del sistema de refrigeración (radiador).
- Revisión y rellenados de niveles de aceites y líquidos, limpieza de bornes de batería y revisión del encendido de motor.
- Revisión y/o cambio de luces delanteras (altas y bajas), luces posteriores, direccionales (delanteras, posteriores, laterales y espejos), luz de pare, luz de retroceso, luz de salón, en caso lo requiera.
- Servicio de afinamiento revisión y reajuste de fajas y accesorios.



Repuestos:

- Filtro de aceite.
- Aceite de motor multigrado.
- Empaque de tapón de Carter.
- Materiales de limpieza.
- Focos y fusibles de acuerdo a cada vehículo

DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO DE 10,000 Km. (Servicio Mayor)

Servicios:

- Cambio de aceite y filtro de aceite al motor.
- Limpieza de inyectores.
- Limpieza de Obturador.
- Reparación de carburador (en caso que requieran).
- Control de emisión de gases.
- Reparación o cambio de inyectores (en caso lo requiera).
- Reparación o cambio de toberas (en caso lo requiera).
- Cambio de bujías.
- Cambio de bujías incandescentes (en caso de requerirse).
- Cambio de filtro de aire y filtro de combustible.
- Cambio filtro sedimentador.
- Cambio filtro de aire acondicionado (en caso de requerirse).
- Puesta a punto y revisión del encendido.
- Revisión y/o ajuste de los sistemas de transmisión, dirección y suspensión.
- Revisión aceite de caja, transmisión mecánica o automática (cambiar aceite en caso lo requiere).
- Revisión del sistema eléctrico de arranque y de carga (cambiar accesorios en caso lo requiere).
- Rotación de llantas y control de presión.



TÉRMINOS DE REFERENCIA

AÑO 2021

EQUIPO DE TRANSPORTES Y MANTENIMIENTO

LOGISTICA

- Limpieza y regulación de frenos.
- Limpieza de bornes de batería y rellenar nivel de agua de batería.
- Revisión y/o cambio de luces delanteras (altas y bajas), luces posteriores, direccionales (delanteras, posteriores, laterales y espejos), luz de pare, luz de retroceso, luz de salón, en caso lo requiera.
- Rectificado de discos y tambores de freno (en caso de requerirse).
- Ajuste de carrocería y accesorios.
- Ajuste de fajas de ventilación, de alternador, bomba hidráulica y de compresor.
- Lavado y engrase.
- Revisión del sistema de refrigeración (cambio de refrigerante en caso lo requiera).
- Revisión y reparación de alternador y arrancador (según lo requiera).
- Revisión y mantenimiento del aire acondicionado (en caso lo requiera).
- Pulido de faros delanteros, posteriores y direccionales.

Repuestos:

- Filtro de aceite.
- Filtro de aire.
- Filtro de combustible.
- Filtro de sedimentador.
- Filtro de aire acondicionado.
- Bujías (de acuerdo al tipo de vehículo, en caso lo requiera).
- Aceite de motor.
- Aceite de transmisión mecánica.
- Empaque de tapón de Carter.
- Refrigerante de radiador.
- Jebes de pedal (en caso lo requiera).
- Focos y fusibles de acuerdo a cada vehículo.
- Materiales de limpieza.



Estos servicios son compatibles para todos los vehículos gasolineros y petroleros, dependiendo la marca, modelo, tipo de motor, año de fabricación y kilometraje de recorrido.

CANTIDAD ESTIMADA DE SERVICIOS DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO EN 12 MESES

(Podrá variar según la necesidad de cada vehículo)

N°	PLACA	MARCA / MODELO	COMBUSTIBLE	N° MANT. PREVENTIVO 5,000 KM.	N° MANT. PREVENTIVO 10,000 KM.
1	EGR-183	NISSAN - PRIMERA	Gasolina	03	03
2	EGT-884	NISSAN - PRIMERA	Gasolina	03	03
3	EGX-861	NISSAN - PRIMERA	Gasolina	03	03
4	EGB-704	NISSAN - PRIMERA	Gasolina	03	03
5	EGC-000	NISSAN - PRIMERA	Gasolina	03	03
6	EGM-145	NISSAN - PRIMERA	Gasolina	03	03
7	EGI-342	NISSAN - PRIMERA	Gasolina	03	03
8	EGX-807	NISSAN - PRIMERA	Gasolina	03	03
9	EGV-508	NISSAN - PRIMERA	Gasolina	03	03



TÉRMINOS DE REFERENCIA

AÑO 2021

EQUIPO DE TRANSPORTES Y MANTENIMIENTO

LOGISTICA

10	EGH-631	NISSAN - NAVARA	Diésel	03	03
11	EGI-794	TOYOTA - COASTERS	Diésel	03	03
12	EGK-154	HYUNDAI - MINIVANS	Diésel	03	03
13	EGM-231	NISSAN - NAVARA	Diésel	03	03
14	EGM-250	NISSAN - NAVARA	Diésel	03	03
15	EGS-511	NISSAN- NAVARA	Diésel	03	03
16	EGS-514	NISSAN- NAVARA	Diésel	03	03
17	EGS-614	TOYOTA- FORTUNER	Diésel	03	03
18	EGV-073	NISSAN -NP 300 FRONTIER	Diésel	03	03
19	EGV-102	NISSAN -NP 300 FRONTIER	Diésel	03	03
20	EGV-153	NISSAN -NP 300 FRONTIER	Diésel	03	03
21	EGV-269	TOYOTA - FORTUNER	Diésel	03	03
22	EGV-301	TOYOTA - FORTUNER	Diésel	03	03
23	EGB-687	TOYOTA - HI ACE	Diésel	03	03
24	EGI - 557	MERCEDES BENZ	Diésel	03	03
25	F1Y-840	HYUNDAI	Diesel	03	03

Verificado digitalmente por OUSPE

 (FOLIO 6 de 6)

 No. 008-2021-INPE/U.E.001

 No. 008-2021-INPE/U.E.001



TÉRMINOS DE REFERENCIA

AÑO 2021

EQUIPO DE TRANSPORTES Y MANTENIMIENTO

LOGISTICA

ANEXO B

DETALLE DE LOS SERVICIOS DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO PARA VEHICULOS PETROLEROS Y GASOLINEROS

DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO TENTATIVO Incluidos repuestos, accesorios genuinos y materiales	
1- REPARACIÓN DEL SISTEMA DE ALIMENTACIÓN <ul style="list-style-type: none"> • Mantenimiento de bomba de combustible. • Limpieza de tanque de combustible. • Mantenimiento de inyectores. • Cambio de regulador de presión de combustible. • Cambio de inyectores. • Cambio de toberas. • Cambio de bomba de combustible eléctrica. • Reparación de Pedal de aceleración. • Cambio de Pedal de aceleración. <p>Repuestos: 01 tanque de combustible, 01 bomba auxiliar de cebador de combustible, 01 flotador de tanque de combustible, 01 tapa de combustible, juego de cañerías de petróleo, inyectores, toberas, Juego de cañería de alta presión de gasolina, 01 pedal de aceleración.</p>	
2- REPARACIÓN DEL SISTEMA DE REFRIGERACIÓN <ul style="list-style-type: none"> • Reparación bomba de agua, cambio de bomba de agua, cambio de termostato, Cambio de mangueras de radiador, Sondeo de radiador, Cambio de refrigerante, Cambio de bomba de agua, Cambio de depósito de refrigerante, Cambio de sensores de temperatura. <p>Repuestos: 1 bomba de agua, 1 termostato, brida de agua.</p> <p>2.1- Reparación de radiador, cambio de radiador completo, cambio de ventiladores.</p> <p>Repuestos: 1 radiador, 1 tapa de radiador, 1 manguera de radiador superior, 1 manguera de radiador inferior, juego de abrazaderas 1 ventilador, 1 sensor de temperatura, 1 termo switch, 1 galón de refrigerante, 01 depósito de refrigerante.</p>	
3- REPARACIÓN DE SISTEMA DE FRENOS <p>3.1 Reparación de freno delantero, reparación freno posterior, cambio de hidrovack o master.</p> <p>Repuestos: 1 juego de pastillas de freno, 1 juego de zapatas, 1 master, 1 manguera de freno delantero, 1 manguera de freno posterior, cañería de freno</p> <p>3.2 Reparación de bomba de freno, cambio de bomba de freno.</p> <p>Repuestos: 1 juego de accesorios de bomba de freno.</p> <p>3.3 Reparación de bombines de freno, cambio de bombines de freno.</p> <p>Repuestos: 1 juego accesorios de bombin de freno posteriores, 1 bombin lado izquierdo, 1 bombin lado derecho.</p> <p>3.4 Rectificado de tambores posteriores, cambio tambores.</p>	



Elaborado por: GUSTAVO
25 Enero 2021 FAL
08:00 a.m.
by V.B.
5/11/2021 13:05:45:00



TÉRMINOS DE REFERENCIA

AÑO 2021

EQUIPO DE TRANSPORTES Y MANTENIMIENTO

LOGISTICA

Repuestos: 1 tambor lado derecho, 1 tambor lado izquierdo.

4.5 Rectificado de disco de freno, cambio de disco de freno.

Repuestos: 1 disco de freno izquierdo, 1 disco de freno derecho.

5.6 Reparación de caliper, cambio de caliper de freno.

Repuestos: 01 juego accesorios de caliper, 1 caliper lado izquierdo, 1 caliper lado derecho.

5.7 Reparación del sistema de freno de mano, cambio cables de freno de mano. Reparación de pedal de freno, Cambio de pedal de freno, Cambio de Sensores de Freno

Repuestos: 1 juego de cable freno de mano, 1 pedal de freno, 1 sensor de freno

4- REPARACIÓN DE SISTEMA DE SUSPENSIÓN

4.1 Cambio amortiguadores Mac Pherson delantero.

Repuesto: 1 amortiguador derecho Mac Pherson, 1 amortiguador izquierdo Mac Pherson, 1 torre de amortiguador delantero.

4.2 Cambio de amortiguadores posterior

Repuesto: 2 amortiguadores posteriores

4.3 Alineamiento de dirección, balanceo y rotación de neumáticos, kit de plomos de balanceo. Desenlante y enlante, rotación de llantas, cambio de aros, 1 juego de pitones.

Repuesto: kit de plomo de balanceo, 1 juego de pitones, 1 juego de aros.

4.4 Cambio de barra de torsión, cambio barra de estabilizadora delantera, cambio barra estabilizadora posterior.

Repuesto: 1 barra estabilizadora lado izquierdo, 1 barra estabilizadora lado derecho, 1 juego soportes de barra estabilizadora delantera, 1 juego de jebes de barra estabilizadora.

4.5 Cambio de rotulas.

Repuestos: 1 juego de rotulas inferiores lado izquierdo y derecho, 1 juego rotulas superiores lado izquierdo y derecho.

4.6 Cambio de trapecio.

Repuesto: 1 trapecio superior izquierdo, 1 trapecio superior derecho, 1 trapecio inferior lado izquierdo, 1 trapecio inferior lado derecho.

4.7 Cambio de llantas.

Repuesto: 4 llantas.

5- REPARACIÓN DE SISTEMA DE DIRECCIÓN

5.1 Cambio juego de terminales de la dirección, cambio barra Central de dirección, cambio brazo giratorio, brazo pitman, caja de timón, alineamiento.

Repuestos: 1 juego terminales de la dirección, 1 barra central, 1 brazo giratorio, 1 brazo pitman, 1 caja de timón, 1 acople de timón, 1 volante de la dirección.

5.2 Cambio de bocamaza delantera izquierdo y derecho, rodamientos, retenes, tapa de bocamaza.

Repuesto: 1 bocamaza delantera izquierdo, 1 bocamaza delantera derecho, 1 bocamaza posterior izquierdo, 1 bocamaza derecho posterior, 1 juego rodajes interiores delanteras, 1 juego de rodajes exteriores delanteras, 1 juego de rodajes interiores posteriores, 1 juego de rodajes exteriores posteriores, 1 juego de retenes de bocamaza, juego de tuercas de ruedas, 1 juego de seguros, materiales.

5.3 Reparación de Cremallera de Dirección, Cambio de Cremallera de Dirección

Repuesto: 1 Cremallera.

6- REPARACIÓN DEL MECANISMO DE SISTEMA DE EMBRAGUE

INPE
INSTITUTO NACIONAL PENITENCIARIO
Platón de la Paz
Calle 10 de Mayo
11, 2021 13:13:59 -0500



TÉRMINOS DE REFERENCIA

AÑO 2021

EQUIPO DE TRANSPORTES Y MANTENIMIENTO

LOGISTICA

6.1 Cambio de disco, plato y collarín, retenes de caja y de cigüeñal.

Repuestos: 1 plato de embrague, 1 disco de embrague, 1 collarín, 1 horquilla, 1 juego reten posterior de cigüeñal, 1 bocina de cigüeñal.

6.2 Cambio de bomba y bombín de embrague.

Repuestos: 1 bomba embrague, 1 bombín de embrague.

6.3 Rectificado de volante, cambio de volante de motor.

Repuestos: 1 volante de motor, 1 juego de pernos de volante, 1 cremallera de volante.

6.4 Cambio de pedal de embrague.

Repuestos: 1 pedal completo, 1 juego de jebe de pedal.

7-REPARACIÓN DE SISTEMA DE MOTOR

- Reparación general de motor, y servicio de rectificado.
- Cambio camisas, pistones, metales biela y bancada.
- Reparación de culata, cambio de culata, válvulas, guías, asientos, rectificado.
- Rectificado cigüeñal, cambio de cigüeñal
- Cambio de eje de levas
- Cambio kit de empaquetaduras
- Cambio de motor semiarmado
- Cambio de piñones, cadena o fajas de distribución
- Cambio de Soportes de Motor

Repuestos: 1 juego de pistones, 1 juego camisas, 1 juego de metales de bancada, 1 juego de metales de biela, 1 juego metales eje levas, 1 juego tapones de motor y culata, 1 juego espaciadores de cigüeñal, 1 kit de empaquetadura de motor, 1 biela, 1 eje de levas, 1 juego de bujes hidráulicos, 1 juego de válvulas de admisión, 1 juego de válvulas de escape, 1 juego de guías, 1 juego de asientos de válvulas, 1 cigüeñal, 1 culata, 1 bomba de agua, 1 bomba de aceite de motor, 1 juego de piñones cigüeñal, 1 faja o cadena de distribución, 1 juego de templadores, 1 juego fajas exteriores, switch de presión de aceite, 1 termostato, 1 juego soporte de motor, galón aceite de motor, galón de refrigerante, materiales.

8-REPARACIÓN DE SISTEMA ELÉCTRICO

- Reparación o cambio de trico limpia parabrisas.
- Reparación o cambio de mando de luces.
- Cambio de mando lunas eléctricas, pestillos eléctricos.
- Reparación o cambio de marcador de combustible, temperatura, tacómetro, odómetro y velocímetro.
- Cambio faros neblineros
- Reparación o cambio de alarma.
- Reparación o cambio de alternador.
- Cambio de faros delanteros, posteriores y direccionales.
- Reparación o cambio de autoradio, sirena patrón policía y luz estrobo policial
- Cambio de Batería
- Reparación y/o cambio de Computadora (PCM)
- Reparación y/o cambio de sensores automotrices (mecánicos, electrónicos y eléctricos)
- Reparación y/o cambio de cinta de timón

Repuestos: 1 trico, 1 juego brazos de limpia parabrisas, 1 juego de plumillas, 1 juego rociador de limpia parabrisas, 1 tanque de limpia parabrisas, 1 mando de luces, 1 mando de lunas eléctricas principal, 1 mando de lunas de puerta lado derecho, 1 mando de lunas posteriores, 1 juego de pestillos de la puerta, 1 tablero de control de indicadores, 1 cable de velocímetro, 1 juego de faros neblineros, 1 juego de alarma completo, 1 alternador, 1 arrancador, 1 faros delantero, 1 faro posterior, 1 faro direccional delantero, 1 faro direccional lateral, 1 faro elevado de freno, 1 faro de salón, 1 faro de ruta, 1 faro de placa, 1 juego de claxon, 1 control de alarma,

INPE
INstituto Nacional Penitenciario
Venezuela por QUINPE
Venezuela por QUINPE
14/05/2021 10:11:49 -0500



TÉRMINOS DE REFERENCIA

AÑO 2021

EQUIPO DE TRANSPORTES Y MANTENIMIENTO

LOGISTICA



1 circulina 12 voltios color ámbar imantado mediano, materiales. 1 autoradio, 1 sirena pato policía, 1 luz estrobo policial, 1 batería 13 o 15 placas, 1 computadora, 1 sensor, 1 cinta de timon

9- CARROCERÍA

- Planchado carrocería general
- Planchado de parachoques delantero.
- Planchado de parachoques posterior.
- Pintado general de la carrocería.
- Pintado de un paño de carrocería.
- Reparación de tapiz de asientos.
- Cambio general de tapizado y sobre pisos. Cambio de jebes de puertas.
- Cambio de cinturones de seguridad delantero y posterior.
- Cambio de espejos laterales o del salón.
- Aplicar undercaoting o duralayner parte chasis o tolva.
- Lavado de salón, simonizado, engrase general.
- Cambio de tubo de escape, silenciador, resonador y accesorios
- Cambio de parabrisas delantero, posterior, lunas laterales.
- Reparación de asiento, Cambio de asiento

Repuestos: 1 cinturón delantero izquierdo, 1 cinturón delantero derecho, 1 cinturón posterior izquierdo, 1 cinturón posterior derecho, 1 juego de sobre piso mejor calidad, 1 espejo lateral delantero izquierdo, 1 espejo delantera lateral derecho, 1 espejo retrovisor de salón, 1 silenciador, 1 resonador, tubo de escape, 1 brida de tubo escape, 1 tubo flexible, 1 tubo salida de acero y materiales, 1 parabrisas delantero, 1 parabrisas posterior, 4 lunas laterales

10-REPARACIÓN DE SISTEMA DE AIRE ACONDICIONADO

- Mantenimiento de aire acondicionado.
- Recarga de gas al sistema de aire acondicionado
- Reparación y/o Cambio de Motor Blower

Repuestos: 1 compresor, 1 condensador, 2 filtros, 1 manguera de alta presión, 1 control de aire acondicionado, ventilador de aire acondicionado y materiales.

11- SISTEMA DE TRANSMISION

- Mantenimiento de palieres, Cambio de Palieres
- Repuestos: 1 palier, 2 puntas de palier, 2 ponchos de palier, grasa
- Mantenimiento de bocamazas delanteras c/ de grasa
- Mantenimiento de bocamazas posteriores c/ de grasa
- Cambio de rodajes y retenes de ruedas delanteras
- Cambio de rodajes y retenes de ruedas posteriores
- Reparación de Caja de Cambios, Cambio de Soporte de Caja de Cambios, Mantenimiento de Corona, Reparación y/o cambio de palanca de cambios, Reparación y/o cambio de corona

Repuestos: 01 kit de repuesto de caja, 1 juego de soportes de caja de cambios, 1 palanca de cambios completa, 1 corona completa.

CUADRO TENTATIVO DE SERVICIOS DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO EN 12 MESES

(Incluye repuestos, accesorios y materiales)

N°	SERVICIOS DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO	CANTIDAD TENTATIVA DE SERVICIOS
1	REPARACIÓN DEL SISTEMA DE ALIMENTACIÓN	08 servicios
2	REPARACIÓN DEL SISTEMA DE REFRIGERACIÓN	08 servicios



TÉRMINOS DE REFERENCIA

AÑO 2021

EQUIPO DE TRANSPORTES Y MANTENIMIENTO

LOGISTICA

3	REPARACIÓN DE SISTEMA DE FRENOS	10 servicios
4	REPARACIÓN DE SISTEMA DE SUSPENSIÓN	08 servicios
5	REPARACIÓN DE SISTEMA DE DIRECCIÓN	08 servicios
6	REPARACIÓN DEL MECANISMO DE SISTEMA DE EMBRAGUE	08 servicios
7	REPARACIÓN DE SISTEMA DE MOTOR	02 servicios
8	REPARACIÓN DE SISTEMA ELÉCTRICO	10 servicios
9	CARROCERÍA	03 servicios
10	REPARACIÓN DE SISTEMA DE AIRE ACONDICIONADO	16 servicios
11	SISTEMA DE TRANSMISION	08 servicios



Firmado digitalmente por GUILLERMO VILLALBA PARRA Ctrial FAU
251212070956.pdf
Ratificado: 20/11/2021 13:14:28 -05:00

Importante

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

3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.1	EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • 01 analizador de gases homologado por el MTC • 01 luxómetro o alineador de luces • 01 escáner universal p/diagnóstico de fallas • 01 probador de inyectores Diésel o Gasolina • 01 opacímetro • 01 compresímetro para vehículos gasolinero • 01 compresímetro para vehículo diésel • 01 compresora de 120 PSI c/ capacidad de 60 galones (mínimo) • 02 elevadores eléctricos de 4 toneladas <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido.</p> <div> <p>Importante</p> <p><i>En el caso que el postor sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.</i></p> </div>
B.2	INFRAESTRUCTURA ESTRATÉGICA
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar que cuenta con un local, el mismo que debe tener como mínimo 300 m2 y que cuenta con certificado de defensa civil y/o certificación de inspección técnica de seguridad de edificaciones emitida por la municipalidad de su jurisdicción vigente. El local debe estar ubicado en un radio de 10 kilómetros de distancia de la Sede Central del INPE ubicada en Jr. Carabaya 456 Cercado – Lima. Debe señalar en su propuesta la ubicación y distancia de su taller, puede indicar talleres adicionales, siempre que estas cumplan con las condiciones mínimas exigidas, señalando cual será el principal y secundario.</p> <p>Además, deberá de tener áreas definidas para recepción y entrega de vehículo, mecánica, frenos, electricidad, planchadas, pintura, aire acondicionado, área de lavado y una zanja de inspección.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad de la infraestructura estratégica requerida. • Copia de certificado de Defensa Civil y/o Certificado de inspección técnica de seguridad en edificaciones emitida por la municipalidad de su jurisdicción vigente. • Croquis de la Ubicación y Distancia del taller, puede indicar talleres adicionales siempre que este cumpla con las condiciones mínimas exigidas, indicando cual será el principal y el secundario. • Copia de Plano Simple de Distribución del Local definiendo las Áreas donde se llevará a cabo el Servicio de Mantenimiento Preventivo y Correctivo de los Vehículos: recepción y entrega de vehículo, mecánica, frenos, electricidad, planchados, pintura, aire acondicionado, área de lavado y una zanja de inspección. <div> <p>Importante</p> <p><i>En el caso que el postor sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.</i></p> </div>
B.3	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE
B.3.1	FORMACIÓN ACADÉMICA
	<p><u>Requisitos:</u></p>

	<p><u>UN (01) JEFE DE TALLER</u></p> <p>Ingeniero Mecánico o Ingeniero Mecánico Electricista o Ingeniero Automotriz del personal clave requerido como Jefe de Taller.</p> <p><u>DOS (02) TECNICO EN MECANICA AUTOMOTRIZ</u></p> <p>Técnicos en mecánica automotriz del personal clave requerido como Técnico en Mecánica Automotriz.</p> <p><u>UN (01) TECNICO ELECTRICISTA AUTOMOTRIZ</u></p> <p>Técnicos en electricidad automotriz del personal clave requerido como Técnico Electricista Automotriz.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>El título o título técnico será verificado por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: https://enlinea.sunedu.gob.pe/ o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link : http://www.titulosinstitutos.pe/, según corresponda.</p> <p>En caso el título o título técnico no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.</p>
B.4	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p><u>UN (01) JEFE DE TALLER</u></p> <p>Mínimo 05 años como jefe de taller en mecánica automotriz del personal clave requerido como Jefe de Taller.</p> <p><u>DOS (02) TECNICO EN MECANICA AUTOMOTRIZ</u></p> <p>Mínimo 02 años en la prestación del servicio de mantenimiento y reparación del sistema automotriz del personal clave requerido como técnico en mecánica automotriz.</p> <p><u>UN (01) TECNICO ELECTRICISTA AUTOMOTRIZ</u></p> <p>Mínimo 02 años en la prestación del servicio de mantenimiento y reparación del sistema eléctrico automotriz del personal clave requerido como técnico electricista automotriz.</p> <p><u>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</u></p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p> <div data-bbox="316 1727 1410 2060" 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</i> </div>

	<p><i>anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <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>
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/ 188,715.00, por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de S/ 47,178.75 (Cuarenta y siete mil ciento setenta y ocho con 75/100 soles) por la venta de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.</p> <p>Se consideran servicios similares a los siguientes: Servicio de mantenimiento de vehículos automotores.</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 pago⁹, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad</p> <p>En el caso de servicios de ejecución periódica o continuada, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.</p> <p>Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados 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</p>

⁹ 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>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° 9.</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° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad</p>	<div>Importante</div> <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>
--	--

<div>Importante</div> <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	
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante el registro en el SEACE o el documento que contiene el precio de la oferta (Anexo N° 6), según corresponda.</p>	<p>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> $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ <p>i= Oferta P_i= Puntaje de la oferta a evaluar O_i=Precio i O_m= Precio de la oferta más baja PMP=Puntaje máximo del precio</p> <p style="text-align: right;">100 puntos</p>

Importante

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

CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

Importante

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

Conste por el presente documento, la contratación del “Servicio de mantenimiento preventivo y correctivo de los vehículos de la Sede Central del INPE”, que celebra de una el Instituto Nacional Penitenciario - INPE, en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° 20131370050, con domicilio legal en Jr. Carabaya Nro. 456 LIMA - LIMA – LIMA, representada por [...], identificado con DNI N° [...], y de otra parte [...], con RUC N° [...], con domicilio legal en [...], inscrita en la Ficha N° [...] Asiento N° [...] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [...], debidamente representado por su Representante Legal, [...], con DNI N° [...], según poder inscrito en la Ficha N° [...], Asiento N° [...] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [...], a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

Con fecha [...], el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, adjudicó la buena pro de la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 008-2021-INPE/U.E.001** para la contratación del “Servicio de mantenimiento preventivo y correctivo de los vehículos de la Sede Central del INPE”, 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 los vehículos de la Sede Central del INPE”.

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 PAGO¹⁰

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en [INDICAR MONEDA], en pagos mensuales, luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, según lo establecido en el artículo 171 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

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

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

¹⁰ En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

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

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

El plazo de ejecución del presente contrato es de [...], el mismo que se computa a partir del día siguiente de la suscripción del contrato, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

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

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

Importante

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

Importante

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

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

Importante

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

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

CLÁUSULA 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 el responsable del Equipo de Mantenimiento y Transporte de la Unidad de Logística de la Sede Central en el plazo máximo de siete (7) días de producida la recepción.

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

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

CLÁUSULA 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 (01) 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.

Importante

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

Otras penalidades:

N°	SUPUESTO DE PENALIDAD	PENALIDAD	PROCEDIMIENTO
1	CALIDAD DE LOS REPUESTOS Y ACCESORIOS: Si los repuestos a utilizarse en el mantenimiento y/o reparación de los vehículos no están dentro de los estándares básicos exigidos por las marcas de los vehículos.	S/. 300.00 por unidad móvil	La penalidad se aplicará por cada vehículo al detectarse la mala calidad de los repuestos y accesorios, notificándose vía correo electrónico dicha incidencia al contratista.
2	VEHÍCULOS DEFECTUOSOS: Por entregar un vehículo, al que se le ha efectuado el servicio contratado, con fallas y/o defectos, que sean consecuencia del mal trabajo realizado.	S/. 300.00 por unidad móvil	La penalidad se aplicará por cada vehículo. Para tal efecto, el Equipo de Transporte y Mantenimiento deberá comunicar la falta al contratista (mediante correo electrónico) a fin de que la misma sea subsanada en un plazo máximo de dos (02) días. En caso, el contratista no subsane la falta, se aplicará automáticamente la penalidad.
3	DEVOLUCIÓN DE REPUESTOS RETIRADOS: Por no devolver al INPE, en los plazos estipulados, los repuestos retirados del vehículo, al que se le ha prestado el servicio contratado.	S/. 300.00 por ocurrencia	La penalidad se aplicará previa verificación de los repuestos por parte del conductor encargado de la unidad, lo que se comunicará al contratista a fin de que sea subsanada en un plazo máximo de 24 horas, en caso de no subsanarse la falta se aplicará automáticamente la penalidad.
4	SERVICIO EN LA VÍA PÚBLICA: Por brindar los servicios contratados en la vía pública	S/. 300.00 por ocurrencia detectada	La penalidad se aplicará al detectarse el hecho y comunicado al contratista dentro de las 24 horas siguientes de detectado el hecho

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 DÉCIMASEXTA: 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 CONTROVERSIAS¹¹

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: Jr. Carabaya Nro. 456 LIMA - 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

¹¹ 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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 008-2021-INPE/U.E.001

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 ¹²		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 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 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.

¹² Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, en los contratos periódicos de prestación de servicios, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

¹³ Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

Importante

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 008-2021-INPE/U.E.001

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 ¹⁴		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado 2				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ¹⁵		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado ...				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ¹⁶		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

¹⁴ En los contratos periódicos de prestación de servicios, esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento. Para dichos efectos, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

¹⁵ Ibídem.

¹⁶ Ibídem.

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 servicios¹⁷

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
**Firma, Nombres y Apellidos del 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>

¹⁷ Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

ANEXO N° 2

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 008-2021-INPE/U.E.001
Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 008-2021-INPE/U.E.001

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 los vehículos de la Sede Central del INPE**”, de conformidad con los Términos de Referencia que se indican en el numeral 3.1 del Capítulo III de la sección específica de las bases y los documentos del procedimiento.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 4

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 008-2021-INPE/U.E.001

Presente.-

Mediante el presente, con pleno conocimiento de las condiciones que se exigen en las bases del procedimiento de la referencia, me comprometo a prestar el servicio objeto del presente procedimiento de selección en el plazo de **365 días calendarios o hasta alcanzar el monto contratado, lo que ocurra primero, contados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.**

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 5

PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 008-2021-INPE/U.E.001

Presente.-

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el procedimiento de selección, para presentar una oferta conjunta a la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 008-2021-INPE/U.E.001**

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] [%]¹⁸

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]¹⁹

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%²⁰

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

¹⁸ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

¹⁹ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

²⁰ Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

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

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

Importante

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

ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 008-2021-INPE/U.E.001
Presente.-

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

CONCEPTO	DETALLE	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	PRECIO TOTAL
Mantenimiento Preventivo	5,000KM	75		
	10,000KM	75		
Mantenimiento Correctivo	Reparación del sistema de alimentación	8		
	Reparación del sistema de refrigeración	8		
	Reparación de sistema de frenos	10		
	Reparación de sistema de suspensión	8		
	Reparación de sistema de dirección y amortiguación	8		
	Reparación del mecanismo de sistema de embrague	8		
	Reparación de sistema de motor	2		
	Reparación de sistema eléctrico	10		
	Carrocería	3		
	Reparación de sistema de aire acondicionado	16		
	Sistema de transmisión	8		
TOTAL				

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

--

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 008-2021-INPE/U.E.001
Presente.-

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²¹	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²²	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²³ DE:	MONEDA	IMPORTE ²⁴	TIPO DE CAMBIO VENTA ²⁵	MONTO FACTURADO ACUMULADO ²⁶
1										
2										
3										
4										

²¹ 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.

²² 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.

²³ 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".

²⁴ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

²⁵ 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.

²⁶ Consignar en la moneda establecida en las bases.

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²¹	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²²	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²³ DE:	MONEDA	IMPORTE ²⁴	TIPO DE CAMBIO VENTA ²⁵	MONTO FACTURADO ACUMULADO ²⁶
5										
6										
7										
8										
9										
10										
	...									
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 9
DECLARACIÓN JURADA
(NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 008-2021-INPE/U.E.001
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.

ANEXO N° 11

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 008-2021-INPE/U.E.001
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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