

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

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



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

**SIMBOLOGÍA UTILIZADA:**

N°	Símbolo	Descripción
1	[ABC] / [.....]	La información solicitada dentro de los corchetes sombreados debe ser completada por la Entidad durante la elaboración de las bases.
2	[ABC] / [.....]	Es una indicación, o información que deberá ser completada por la Entidad con posterioridad al otorgamiento de la buena pro para el caso específico de la elaboración de la PROFORMA DEL CONTRATO; o por los proveedores, en el caso de los ANEXOS de la oferta.
3	<b>Importante</b> • Abc	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
4	<b>Advertencia</b> • Abc	Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
5	<b>Importante para la Entidad</b> • Xyz	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y deben ser eliminadas una vez culminada la elaboración de las bases.

**CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:**

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

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

**INSTRUCCIONES DE USO:**

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

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

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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°  
04-2021-INGEMMET/CS**

**SERVICIO DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO DE FLOTA  
VEHICULAR DE TRANSPORTE TERRESTRE**

**PAC 13**

## **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](http://www.rnp.gob.pe).*
- *Los proveedores que deseen registrar su participación deben ingresar al SEACE utilizando su Certificado SEACE (usuario y contraseña). Asimismo, deben observar las instrucciones señaladas en el documento de orientación "Guía para el registro de participantes electrónico" publicado en <https://www2.seace.gob.pe/>.*
- *En caso los proveedores no cuenten con inscripción vigente en el RNP y/o se encuentren inhabilitados o suspendidos para ser participantes, postores y/o contratistas, el SEACE restringirá su registro, quedando a potestad de estos intentar nuevamente registrar su participación en el procedimiento de selección en cualquier otro momento, dentro del plazo establecido para dicha etapa, siempre que haya obtenido la vigencia de su inscripción o quedado sin efecto la sanción que le impuso el Tribunal de Contrataciones del Estado.*

### 1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

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

### 1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

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

#### **Importante**

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

### **1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS**

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

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

#### **Importante**

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

### **1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS**

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

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

#### **Importante**

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

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

## 1.8. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

### Importante

*En el caso de contratación de servicios en general que se presten fuera de la provincia de Lima y Callao, cuyo valor estimado no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), a solicitud del postor se asigna una bonificación equivalente al diez por ciento (10%) sobre el puntaje total obtenido por los postores con domicilio en la provincia donde prestará el servicio, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región. El domicilio es el consignado en la constancia de inscripción ante el RNP<sup>1</sup>. 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

<sup>1</sup> La constancia de inscripción electrónica se visualizará en el portal web del Registro Nacional de Proveedores: [www.rnp.gob.pe](http://www.rnp.gob.pe)

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

### 1.13. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

#### **Importante**

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

## CAPÍTULO II SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

#### Importante

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

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

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

### 2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

## CAPÍTULO III DEL CONTRATO

### 3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene, salvo en los contratos cuyo monto del valor estimado no supere los cien mil Soles (S/ 100,000.00), en los que se puede perfeccionar con la recepción de la orden de servicios, conforme a lo previsto en la sección específica de las bases.

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

#### Importante

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

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

### 3.2. GARANTÍAS

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

#### 3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

#### Importante

*En los contratos periódicos de prestación de servicios en general que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato original, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establecen los numerales 149.4 y 149.5 del artículo 149 del Reglamento.*

#### 3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

En las contrataciones que conllevan la ejecución de prestaciones accesorias, tales como

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

#### **Importante**

*En los contratos cuyos montos sean iguales o menores a cien mil Soles (S/ 100,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias. Dicha excepción también aplica a los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados no superen el monto señalado anteriormente, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.*

### **3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO**

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

### **3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS**

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

#### **Importante**

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

#### **Advertencia**

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

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

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

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

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

### **3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS**

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

### **3.5. ADELANTOS**

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

### **3.6. PENALIDADES**

#### **3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN**

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

#### **3.6.2. OTRAS PENALIDADES**

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

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

### **3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO**

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

### **3.8. PAGOS**

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

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

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

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

***Advertencia***

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

**3.9. DISPOSICIONES FINALES**

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

## **SECCIÓN ESPECÍFICA**

### **CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN**

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

## CAPÍTULO I GENERALIDADES

### 1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : INSTITUTO GEOLOGICO MINERO Y METALURGICO  
RUC N° : 20112919377  
Domicilio legal : AV.CANADA N° 1470 – SAN BORJA - LIMA  
Teléfono: : (01) 6198000 - ANEXO 365  
Correo electrónico: : [autonomoul49@ingemmet.gob.pe](mailto:autonomoul49@ingemmet.gob.pe); [autonomoul55@ingemmet.gob.pe](mailto:autonomoul55@ingemmet.gob.pe); [hmendo@ingemmet.gob.pe](mailto:hmendo@ingemmet.gob.pe)

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del **SERVICIO DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO DE LA FLOTA VEHICULAR DE TRANSPORTE TERRESTRE.**

DESCRIPCION DE ACTIVIDADES DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO	CANTIDAD
<b>MOTOR</b>	
Reparación integral de motor (considerar mano de obra y repuestos)	01
Cambio de Bomba de agua	02
Cambio de empaque de culata	02
Cambio de Empaque de cárter	02
Cambio de empaque de tapa de balancines	02
Cambio de empaque de múltiple de escape	02
Cambio de empaque de múltiple de admisión	02
Cambio de reten de cigüeñal delantero	02
Cambio de fajas de accesorios (alternador, a/c, dirección hidráulica)	02
Cambio de soportes de motor	04
<b>SISTEMA DE INYECCION</b>	
Mantenimiento y reparación de bomba de Inyección	03
Cambio de faja y/o cadena de bomba de inyección	03
Cambio de retenes	06
Cambio de orin'g	12
Reparación de turbo	02
Cambio de turbo	01
Reparación de intercooler	02
Cambio de intercooler	01
Limpieza y calibración de inyectores	08
Cambio de inyectores	04
Cambio de cañerías	04

Cambio de niples y arandelas	12
<b>SISTEMA DISTRIBUCION</b>	
Cambio de faja de distribución	02
Cambio de guías de cadena y/o faja	02
Cambio de retenes de distribución	04
Cambio de tensor	02
Cambio de rodamientos	02
<b>SISTEMA DE REFRIGERACION</b>	
Sondeo y soldado de radiador	04
Cambio de radiador completo	02
Soldar tinas de radiador superior e inferior	02
Cambio de tapa de radiador	02
Cambio de mangueras superiores	03
Cambio de mangueras inferiores	03
Cambio de depósito auxiliar de agua	03
Cambio de termostato.	03
Cambio de brida de agua	03
<b>SISTEMA DE CAJA Y CORONA</b>	
Reparación integral de Caja de Cambio Mecánica (considerar mano de obra y repuestos)	02
Reparación integral de coronas delanteras y posteriores (considerar mano y repuestos)	02
Reparación integral de Caja 4x4(considerar mano de obra y repuestos)	02
Cambio de aceite de cajas (caja 4x2, caja 4x4)	08
Cambio de aceite de corona.	08
Cambio de soporte de caja	04
Cambio de empaquetaduras de coronas	04
Cambio de retenes de caja	04
Cambio de retenes de ejes de corona	04
Cambio de Soporte y balanceo de cardan	02
Cambio de crucetas de cardan	02
<b>SISTEMA DE EMBRAGUE</b>	
Cambio de kit de Embrague (plato, disco y collarín)	04
Cambio de bomba de embrague	04
Cambio de Bombín de embrague	04
Cambio de rodaje de volante	04
Cambio de reten de cigüeñal posterior	04
Rectificación de Volante	04
<b>SISTEMA DE SUSPENSION Y DIRECCION</b>	
Cambio de Mac Pherson delanteros	06
Cambio de amortiguadores posteriores	06
Cambio de resorte delanteros	02

Cambio de rotulas	04
Cambio de terminales	04
Cambio de rack	04
Cambio de Bieletas.	04
Cambio de trapecios completos superiores	02
Cambio de trapecios completos inferiores	02
Cambio de bocina de trapecio superior e inferior	08
Cambio de jebes de barra estabilizadora	08
Cambio y/o reparación de palieres	04
Cambio de guardapolvo de palier	08
Cambio de rodajes ruedas delanteras	04
Cambio de rodajes ruedas posteriores	04
Cambio de bocamasas delanteras	02
Cambio de bocamasas posterior	02
Cambio de guardapolvo de cremallera	08
Cambio de paquete de muelle	04
Cambio de hoja de muelle	12
Cambio de grilletes de muelle	12
Cambio de perno central de muelle	12
Cambio de espárragos de ruedas	12
Desmontar y montar bomba de hidráulico para reparación	02
Desmontar y montar cremallera de dirección para reparación	02
Corregir inclinación muñón.	08
Balanceo de ruedas	12
Alineamiento de dirección	12
<b>SISTEMA DE FRENOS</b>	
Cambio de pastillas de frenos delanteros	12
Cambio de frenos posteriores (zapatas)	12
Reparación y Mantenimiento de calipers de frenos	08
Reparación de Servo de freno	02
Reparación de ABS	02
Cambio de Bomba de freno	02
Cambio de Bombines de freno	08
Rectificado de disco de freno delantero	08
Cambio de disco de freno delantero	04
Cambio de zapatas de frenos posteriores	12
Rectificado de tambores de freno posterior	08
Cambio de tambores de freno posterior.	04
Cambio de cable y funda de freno de mano	02
Cambio de mangueras de freno	04
Purgado del sistema	04
<b>SISTEMA ELECTRICO</b>	
Cambio de Switch de luz de emergencia	04
Cambio de Switch de luz de freno	04
Cambio de Switch de freno de mano	04

Cambio de Termo Switch	02
Cambio de focos de faros delanteros luz alta y baja	04
Cambio de focos de luz chica, freno, retroceso, placa, emergencia	04
Cambio de relay de luces	04
Mantenimiento y/o reparación de arrancador (cambio de bendix, bocinas campos, colector, carbones, piña)	04
Mantenimiento y/o reparación de alternador (cambio de carbones, rodajes, porta diodo, relay, corona)	04
Reparación de ventilador de motor	04
Reparación de mando de luces	02
Cambio de mando de lunas eléctricas, pestillos eléctricos, etc.	02
Cambio de motor de agua limpia parabrisas	02
Reparación de flotador de tanque de combustible	02
Reparación de tarjeta de marcador de tanque de gasolina	02
Reparación de trico limpia Parabrisas	02
Reparación de odómetro	01
Cambio de motor de elevalunas	01
Reparación de sistema Velocímetro.	02
Cambio de conmutador	04
Cambio de cinta de timón	03
Cambio de bobina	02
Cambio de Batería	04
Alineamiento de luces.	08
<b>SISTEMA DE AIRE ACONDICIONADO</b>	
Carga de gas ecológico	04
Reparación de compresor	02
Reparación de evaporador	02
Reparación de condensador	02
Mantenimiento y limpieza, cambio de válvula capilar.	02
Cambio de kit de orines	02
Reparación de cañerías	02
<b>SISTEMA DE ESCAPE</b>	
Soldar tubo de escape	04
Cambio de tubo de escape	02
Cambio de Silenciador	02
Cambio de resonador.	02
Cambio de catalizador	02
Cambio de brida de múltiple de escape	02
Mantenimiento y limpieza de catalizador	04
<b>OTROS SERVICIOS OPCIONAL</b>	
Encerado	08
Pulido	08
Lavado de salón	08
Lavado en general	08

Parchado de llanta

16

### 1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Formato de Aprobación de Expediente de Contratación N° 07-2021 de fecha 03 de mayo del 2021.

### 1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos Directamente Recaudados.

#### 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

De la indagación de mercado se ha podido determinar que para la presente contratación no existe posibilidad de distribuir la Buena Pro, toda vez que la contratación puede ser satisfecha por un solo proveedor.

### 1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

### 1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Los servicios materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de **Trescientos Sesenta y Cinco (365) días calendarios**, contados a partir del día siguiente de suscrito el contrato, o hasta agotar el monto contratado.

### 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 el monto de S/ **6.20** (Seis con 250/100 soles) por concepto de reproducción de las bases en Av Canadá N° 1470, San Borja, Lima

#### Importante

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

### 1.10. BASE LEGAL

- Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante Decreto Supremo N° 082-2019-EF.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF, Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

- Ley N° 31084- Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2021.
- Ley N° 31085- Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2021
- Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 043-2003-PCM.
- Ley N° 29973 - Ley General de la Persona con Discapacidad.
- 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.
- Código Civil.
- Directivas y Opiniones del OSCE.
- Cualquier otra disposición legal vigente que permita desarrollar el objeto de la convocatoria, que no contravenga lo regulado por la Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo N° 103-2020-EF, Decreto Supremo que establece disposiciones reglamentarias para la tramitación de los procedimientos de selección que se reinicien en el marco del Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225].

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

## CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

Según el cronograma de la ficha de selección de la convocatoria publicada en el SEACE.

#### **Importante**

*De conformidad con la vigesimosegunda Disposición Complementaria Final del Reglamento, en caso la Entidad (Ministerios y sus organismos públicos, programas o proyectos adscritos) haya difundido el requerimiento a través del SEACE siguiendo el procedimiento establecido en dicha disposición, no procede formular consultas u observaciones al requerimiento.*

### 2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

La oferta contendrá, además de un índice de documentos<sup>2</sup>, 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.

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

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

#### **Advertencia**

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

<sup>2</sup> La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

<sup>3</sup> 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/>

- c) Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento **(Anexo N°2)**
- d) Declaración jurada de cumplimiento de los Términos de Referencia contenidos en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. **(Anexo N° 3)**
- e) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio. **(Anexo N° 4)<sup>4</sup>**
- 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.

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 Discapacidad<sup>5</sup>.
- 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 acápite “Documentos para la admisión de la oferta”, “Requisitos de calificación” y “Factores de evaluación”.*

<sup>4</sup> 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.

<sup>5</sup> 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. CARTA FIANZA de ser el caso.
- 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 – PIDE<sup>6</sup> 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) Adjuntar en una relación de Excel los datos del personal clave señalado en el numeral 5.10.2 a cargo del servicio de mantenimiento correctivo, teléfonos fijos, celulares, correos electrónicos, fax; al cual se reportará inmediatamente las ocurrencias a ser atendidas.
- h) Adjuntar copia de la Factura o comprobante de pago del software solicitado en el numeral 5.10.1.
- i) Presentar póliza de seguro por la suma de S/ 100,000.00 soles que cubra todo gasto por daño, pérdida parcial o total, robo sustracción de accesorios, repuestos, partes o piezas de las unidades vehiculares del INGEMMET, ocasionando durante la ejecución del servicio en el taller del contratista

#### 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 original, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establece el numeral 149.4 del artículo 149 del Reglamento. Para dicho efecto los postores deben encontrarse registrados en el REMYPE, consignando en la Declaración Jurada de Datos del Postor (Anexo N° 1) o en la solicitud de retención de la garantía durante el perfeccionamiento del contrato, que tienen la condición de MYPE, lo cual será verificado por la Entidad en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2> opción consulta de empresas acreditadas en el REMYPE.*
- *En los contratos cuyos montos sean iguales o menores a cien mil Soles (S/ 100,000.00), no*

<sup>6</sup> 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/>

*corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias. Dicha excepción también aplica a los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados no supere el monto señalado anteriormente, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.*

#### **Importante**

- *Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.*
- *De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya<sup>7</sup>.*
- *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 el horario establecido en la página web del INGEMMET, por correo electrónico (mesavirtual@ingemmet.gob.pe) o presencialmente mesa de partes del INGEMMET ubicado en la Av. Canadá N° 1470, San Borja, Lima

#### **2.5. FORMA DE PAGO**

El pago del servicio es en forma MENSUAL, de acuerdo a los mantenimientos efectuados durante el mes, previa conformidad.

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

- *Conformidad otorgada por el jefe de la Unidad de Logística previo informe de conformidad del encargado de transporte y con el visto bueno del coordinador de servicios del INGEMMET.*
- *Comprobante de pago.*

Dicha documentación se debe presentar en mesa de partes del INGEMMET, Sitio, Av. Canadá N° 1470, San Borja, Lima.

<sup>7</sup> 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

#### TERMINOS DE REFERENCIA:

#### PARA EL SERVICIO DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO DE LA FLOTA VEHICULAR DE TRANSPORTE TERRESTRE

**I. DEPENDENCIA QUE REQUIERE EL SERVICIO**

Oficina de Logística del INGEMMET

**II. OBJETIVO DE LA CONTRATACION**

Realizar el mantenimiento correctivo de la flota vehicular del INGEMMET a todo costo (mano de obra, accesorios y suministro de repuestos), de las unidades con que cuenta el INGEMMET.

**III. FINALIDAD PUBLICA**

Contratar el servicio de mantenimiento correctivo de la flota vehicular del INGEMMET, con la finalidad de tenerlo en buen estado de conservación y de operatividad que permita atender de manera oportuna los requerimientos de comisiones de servicio de brigadas de campo, así como desarrollar las labores propias a sus funciones y alcanzar las metas institucionales del sector en beneficio del país.

**IV. DEFINICIONES GENERALES**

**Taller de Mecánica:** Local proporcionado por el contratista, especialmente acondicionado con equipos y herramientas necesarias para realizar los servicios de mantenimiento correctivo de vehículos.

**Pedido de Servicio:** Documento por medio del cual se registran los datos correspondientes del vehículo objeto del mantenimiento correctivo de vehículos y se describen los trabajos que se realizarán al mismo.

**Coordinador del servicio:** Personal del contratista encargado de coordinar las actividades de mantenimiento correctivo de los vehículos del INGEMMET.



**V. ALCANCES Y DESCRIPCION DEL SERVICIO**

**5.1 Detalle de vehículos que ingresarán en el mantenimiento correctivo**



DETALLE DE LOS VEHÍCULOS QUE INGRESARÁN AL MANTENIMIENTO CORRECTIVO								
Nº	Nº PLACA	Nº DE MOTOR	KILOMETRAJE APROXIMADO	MODELO	MARCA	AÑO	TIPO DE COMBUSTIBLE	UBICACIÓN
01	EGT-142	1KD-U675509	165000	HILUX 4X4 C/D TURBO DIESEL	TOYOTA	2014	DIESEL	Lima
02	EGW-530	1GD-0055437	85000	HILUX 4X4 C/D TURBO DIESEL	TOYOTA	2015	DIESEL	Lima
03	EGW-538	1GD-0055437	70000	HILUX 4X4 C/D TURBO DIESEL	TOYOTA	2015	DIESEL	Lima
04	EGW-527	1GD-0053115	110000	HILUX 4X4 C/D TURBO DIESEL	TOYOTA	2015	DIESEL	Lima



De la relación de vehículos arriba mencionados; el INGEMMET podrá solicitar la exclusión de algún vehículo por obsolescencia técnica, gasto oneroso o baja patrimonial y/o por decisión de las autoridades del INGEMMET algunas camionetas pueden ser asignadas a nuestros Órganos Desconcentrados ubicadas en las Regiones del País.

### 5.2 Mantenimiento correctivo

El Servicio de mantenimiento correctivo es a todo costo, es decir incluye: mano de obra, accesorios, materiales, necesarios para la ejecución del mismo, así mismo 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.

El postor deberá presentar los precios unitarios detallados por cada uno de los servicios solicitados de las marcas y modelos de los vehículos mencionados según relación.

### 5.3 Detalle de los servicios solicitados para el mantenimiento correctivo.

El mantenimiento correctivo de los vehículos comprende los siguientes servicios:

DESCRIPCION DE ACTIVIDADES DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO	CANTIDAD
<b>MOTOR</b>	
Reparación integral de motor (considerar mano de obra y repuestos)	01
Cambio de Bomba de agua	02
Cambio de empaque de culata	02
Cambio de Empaque de cárter	02
Cambio de empaque de tapa de balancines	02
Cambio de empaque de múltiple de escape	02
Cambio de empaque de múltiple de admisión	02
Cambio de reten de cigüeñal delantero	02
Cambio de fajas de accesorios (alternador, a/c, dirección hidráulica)	02
Cambio de soportes de motor	04
<b>SISTEMA DE INYECCION</b>	
Mantenimiento y reparación de bomba de Inyección	03
Cambio de faja y/o cadena de bomba de inyección	03
Cambio de retenes	06
Cambio de orin'g	12
Reparación de turbo	02
Cambio de turbo	01
Reparación de intercooler	02
Cambio de intercooler	01
Limpieza y calibración de inyectores	08
Cambio de inyectores	04
Cambio de cañerías	04
Cambio de niples y arandelas	12
<b>SISTEMA DISTRIBUCION</b>	
Cambio de faja de distribución	02
Cambio de guías de cadena y/o faja	02
Cambio de retenes de distribución	04
Cambio de tensor	02
Cambio de rodamientos	02
<b>SISTEMA DE REFRIGERACION</b>	



Sondeo y soldado de radiador	04
Cambio de radiador completo	02
Soldar tinas de radiador superior e inferior	02
Cambio de tapa de radiador	02
Cambio de mangueras superiores	03
Cambio de mangueras inferiores	03
Cambio de depósito auxiliar de agua	03
Cambio de termostato.	03
Cambio de brida de agua	03
<b>SISTEMA DE CAJA Y CORONA</b>	
Reparación integral de Caja de Cambio Mecánica (considerar mano de obra y repuestos)	02
Reparación integral de coronas delanteras y posteriores (considerar mano y repuestos)	02
Reparación integral de Caja 4x4(considerar mano de obra y repuestos)	02
Cambio de aceite de cajas (caja 4x2, caja 4x4)	08
Cambio de aceite de corona.	08
Cambio de soporte de caja	04
Cambio de empaquetaduras de coronas	04
Cambio de retenes de caja	04
Cambio de retenes de ejes de corona	04
Cambio de Soporte y balanceo de cardan	02
Cambio de crucetas de cardan	02
<b>SISTEMA DE EMBRAGUE</b>	
Cambio de kit de Embrague (plato, disco y collarín)	04
Cambio de bomba de embrague	04
Cambio de Bombín de embrague	04
Cambio de rodaje de volante	04
Cambio de reten de cigüeñal posterior	04
Rectificación de Volante	04
<b>SISTEMA DE SUSPENSION Y DIRECCION</b>	
Cambio de Mac Pherson delanteros	06
Cambio de amortiguadores posteriores	06
Cambio de resorte delanteros	02
Cambio de rotulas	04
Cambio de terminales	04
Cambio de rack	04
Cambio de Bieletas.	04
Cambio de trapecios completos superiores	02
Cambio de trapecios completos inferiores	02
Cambio de bocina de trapecio superior e inferior	08
Cambio de jebes de barra estabilizadora	08
Cambio y/o reparación de palieres	04
Cambio de guardapolvo de palier	08
Cambio de rodajes ruedas delanteras	04
Cambio de rodajes ruedas posteriores	04
Cambio de bocamasas delanteras	02



Cambio de bocamasas posterior	02
Cambio de guardapolvo de cremallera	08
Cambio de paquete de muelle	04
Cambio de hoja de muelle	12
Cambio de grilletes de muelle	12
Cambio de perno central de muelle	12
Cambio de espárragos de ruedas	12
Desmontar y montar bomba de hidráulico para reparación	02
Desmontar y montar cremallera de dirección para reparación	02
Corregir inclinación muñón.	08
Balanceo de ruedas	12
Alineamiento de dirección	12
<b>SISTEMA DE FRENOS</b>	
Cambio de pastillas de frenos delanteros	12
Cambio de frenos posteriores (zapatas)	12
Reparación y Mantenimiento de calipers de frenos	08
Reparación de Servo de freno	02
Reparación de ABS	02
Cambio de Bomba de freno	02
Cambio de Bombines de freno	08
Rectificado de disco de freno delantero	08
Cambio de disco de freno delantero	04
Cambio de zapatas de frenos posteriores	12
Rectificado de tambores de freno posterior	08
Cambio de tambores de freno posterior.	04
Cambio de cable y funda de freno de mano	02
Cambio de mangueras de freno	04
Purgado del sistema	04
<b>SISTEMA ELECTRICO</b>	
Cambio de Switch de luz de emergencia	04
Cambio de Switch de luz de freno	04
Cambio de Switch de freno de mano	04
Cambio de Termo Switch	02
Cambio de focos de faros delanteros luz alta y baja	04
Cambio de focos de luz chica, freno, retroceso, placa, emergencia	04
Cambio de relay de luces	04
Mantenimiento y/o reparación de arrancador (cambio de bendix, bocinas campos, colector, carbones, piña)	04
Mantenimiento y/o reparación de alternador (cambio de carbones, rodajes, porta diodo, relay, corona)	04
Reparación de ventilador de motor	04
Reparación de mando de luces	02
Cambio de mando de lunas eléctricas, pestillos eléctricos, etc.	02
Cambio de motor de agua limpia parabrisas	02
Reparación de flotador de tanque de combustible	02
Reparación de tarjeta de marcador de tanque de gasolina	02
Reparación de trico limpia Parabrisas	02



Reparación de odómetro	01
Cambio de motor de elevallunas	01
Reparación de sistema Velocímetro.	02
Cambio de conmutador	04
Cambio de cinta de timón	03
Cambio de bobina	02
Cambio de Batería	04
Alineamiento de luces.	08
<b>SISTEMA DE AIRE ACONDICIONADO</b>	
Carga de gas ecológico	04
Reparación de compresor	02
Reparación de evaporador	02
Reparación de condensador	02
Mantenimiento y limpieza, cambio de válvula capilar.	02
Cambio de kit de orrines	02
Reparación de cañerías	02
<b>SISTEMA DE ESCAPE</b>	
Soldar tubo de escape	04
Cambio de tubo de escape	02
Cambio de Silenciador	02
Cambio de resonador.	02
Cambio de catalizador	02
Cambio de brida de múltiple de escape	02
Mantenimiento y limpieza de catalizador	04
<b>OTROS SERVICIOS OPCIONAL</b>	
Encerado	08
Pulido	08
Lavado de salón	08
Lavado en general	08
Archado de llanta	16



Nota: Cualquier servicio que requiera el mantenimiento correctivo adicional a lo establecido y que no esté contemplado en la lista de servicios; el contratista deberá valorizar para luego solicitar la aprobación del INGEMMET y de ser aprobado procederá a realizar el servicio para los cuales deberá facturar por separado (fuera del contrato) cuyo costo lo asumirá el INGEMMET.

#### 5.4 Materiales, Equipos e instalaciones

Los repuestos, accesorios e insumos necesarios para la ejecución del servicio de mantenimiento correctivo de los vehículos, deberán ser repuestos originales, con garantía mínima de 06 meses.

#### 5.5 Equipo mínimo indispensable en el taller

- 01 equipo de alineamiento de dirección y balanceo de ruedas.
- 01 equipo de lavado y engrase.
- 02 elevador eléctrico, neumático o hidráulica de dos postes de 4 toneladas.
- 01 pistola estroboscópica.
- 01 pistola neumática.
- 01 scanner para diagnostico automotriz.



- 01 analizador de gases. (Para vehículos a gasolina y un equipo para emisión de gases para vehículos a petróleo (Opacímetro)
- 01 prensa Hidráulica.
- 01 equipo de prueba de compresión de cilindros.
- 01 equipo para alineamiento de luces.

#### 5.6 Infraestructura mínima requerida

El contratista deberá contar con uno (01) taller propio o alquilado, dentro del radio de a 07 kilómetros a la sede central del Instituto Geológico, Minero y Metalúrgico.

#### El taller deberá estar implementado con:

- Un área mínima de 500m<sup>2</sup>, debidamente techado en las zonas de trabajo que estén señalizados. Así mismo, el piso de las áreas de trabajo deberá estar asfaltado o con piso de loza de cemento.
- Con cerco perimétrico.
- Estación para alineación y dirección.
- Dos (02) estaciones para reparación en general.
- Estacionamiento para trabajos eléctricos.
- Almacén de repuestos.
- Estación de planchado y Pintura.
- Estación de lavado y secado

#### 5.7 Procedimiento para la atención del servicio de mantenimiento correctivo.

- El INGEMMET en un plazo de tres (03) días calendario posterior a la firma del contrato comunicará al contratista mediante carta o correo electrónico, la relación de la(s) persona(s) autorizada(s) a solicitar la atención de los servicios. El contratista solo deberá atender los servicios requeridos por el personal debidamente autorizado. Los servicios solicitados por personal no autorizado o por terceros nos serán pagados.



Así mismo de producirse cambio de personal, el INGEMMET actualizará la relación de personal autorizado y comunicará al contratista la nueva relación.

- Para la recepción de los requerimientos de mantenimiento, el contratista deberá contar con una línea telefónica fija y una dirección de correo electrónico, las cuales deberá estar activas durante el plazo de ejecución del contrato. La información de la línea telefónica y correo electrónico deberá presentarse como requisito para la firma de contrato.



- El contratista designará un coordinador del servicio para la atención oportuna de los servicios requeridos; quien deberá contar con capacidad de decisión frente a cualquier situación o contingencia que se presente. En caso de ausencia de dicha persona por cualquier motivo, el contratista deberá comunicar a la entidad la persona de reemplazo.

- Para la atención del servicio, el encargado de transportes realizará el internamiento del vehículo firmando el acta de entrega u otro documento que emita el contratista donde se detalle el inventario del vehículo, así como la marca, placa y el motivo por lo que está internándolo.



- El contratista en un plazo de dos (02) días calendario computados a partir del día siguiente de internado el vehículo, presentará por correo electrónico un informe técnico del diagnóstico del vehículo objeto de mantenimiento. En el informe se consignará el o los servicios que sean necesarios realizar para la operatividad del vehículo y los precios unitarios.

Los precios unitarios consignados en el informe técnico corresponderán a los precios ofertados y adjudicados al contratista en el procedimiento de selección.

- El encargado de transportes realizará la comparación de los servicios y los precios unitarios consignados en el informe técnico por el contratista, quien de estar conforme y en un plazo no menor a un día posterior a la recepción del informe técnico autorizará por correo electrónico el inicio de la ejecución del servicio.
- En el caso que el costo de mantenimiento correctivo resulte ser oneroso (mayor al 50% del valor actual del vehículo en el mercado), será potestad de la entidad decidir que se realice la ejecución del servicio.
- El cómputo del plazo de ejecución del servicio se realizará a partir del día siguiente de la comunicación de aceptación del informe técnico por parte de la entidad.
- Después de realizado cada servicio de mantenimiento correctivo, el contratista comunicará por correo electrónico al encargado de transportes para que revisen los servicios y posterior retiro del vehículo el taller.
- El contratista deberá entregar al encargado de transporte todos los repuestos que han sido cambiados a fin de poder llevar un control.

De no estar conforme, el encargado de transportes consignará en el acta de recepción del vehículo todas las observaciones y dará un plazo al contratista dependiendo la complejidad no menor a dos (02) días ni mayor de diez (10) días calendario para la subsanación. La conformidad de la recepción del servicio no invalida el reclamo posterior, de surgir alguna falla en los vehículos con posterioridad a la recepción.

#### 5.8 Entregables:

Dentro de los primeros cinco (05) días del mes el contratista emitirá un consolidado de todos los servicios de mantenimientos correctivos atendidos del mes anterior detallado por cada vehículo juntando lo siguiente:

- a) Copia del informe técnico aprobado (la aprobación puede ser por correo electrónico o con el visto bueno del encargado de transportes) el cual fue presentado antes de iniciar el servicio.
- b) Copia del documento del internamiento del vehículo donde figura el inventario realizado.
- c) Copia del acta de entrega del vehículo que realiza el contratista al encargado de transportes (donde describe de manera detallada todos los servicios realizados acorde al informe técnico del diagnóstico).
- d) Factura por todos los servicios de mantenimiento correctivo realizados en el mes.

#### 5.9 Tiempos de respuesta y de atención:

- Los vehículos serán intervenidos por personal del contratista de inmediato, no se aceptarán colas ni postergaciones para otra fecha.
- El contratista deberá contar con un sistema de recepción de vehículos las 24 horas para los casos de emergencia.
- El contratista deberá proporcionar auxilio mecánico y/o grúa inmediata dentro de la provincia de Lima y Callao las 24 horas del día y los 365 días del año durante la vigencia del contrato; y brindará el servicio de auxilio mecánico y/o grúa inmediata en el plazo máximo de tres (03) horas contados a partir de la comunicación remitida al contratista a través del correo electrónico, fax, o cualquier otro medio evidenciable. El servicio de auxilio mecánico y/o grúa inmediata no irrogará gastos a la entidad siempre y cuando sea de algún vehículo que haya sido intervenido el contratista en el mantenimiento correctivo y se encuentre dentro del periodo de la garantía.

El contratista dará una garantía del servicio de mantenimiento correctivo de 06 meses, por fallas de los vehículos intervenidos y el cambio de los repuestos utilizados.

## 5.10 Requisitos del contratista y su personal:

### 5.10.1 Requisitos del contratista.

- El contratista deberá contar con un software de reparación de vehículos o gestión de talleres; el mismo que será de propiedad del contratista y se acreditará a la firma de contrato con la copia de la factura o comprobante de pago por la adquisición correspondiente.
- El contratista deberá contar con uno **(01) taller** con equipamiento mínimo detallado en el numeral 5.6 e implementados que le permita efectuar los servicios solicitados.
- El taller del contratista deberá estar señalizados donde se pueda diferenciar las zonas de trabajo.

### 5.10.2 Perfil del personal.

#### Personal Clave

- **Un (01) Ingeniero** mecánico o ingeniero mecánico – electricista; como responsable técnico con 03 años de experiencia; quien elaborará y firmará el informe técnico de evaluación y diagnóstico de las unidades vehiculares, previo a la ejecución del servicio, así como el acta de entrega donde detalle todos los servicios realizados por cada vehículo y por cada mantenimiento.
- **Dos (02) técnicos mecánicos** con título o certificado (03 años de experiencia en talleres automotrices)
- **Uno (01) técnico electricista** con título o certificado (03 años de experiencia en talleres automotrices)

#### Acreditación.

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

## VI. OTRAS CONDICIONES OBLIGATORIAS

### 6.1 Documentos para la suscripción del contrato.

- Adjuntar en una relación de Excel los datos del personal clave señalado en el numeral 5.10.2 a cargo del servicio de mantenimiento correctivo, teléfonos fijos, celulares, correos electrónicos, fax; al cual se reportará inmediatamente las ocurrencias a ser atendidas.
- Adjuntar copia de la factura o comprobante de pago del software solicitado en el numeral 5.10.1.
- Presentar póliza de seguro por la suma de S/ 100,000.00 soles que cubra todo gasto por daño, pérdida parcial o total, robo, sustracción de accesorios, repuestos, partes o piezas de las unidades vehiculares del INGEMMET, ocasionados durante la ejecución del servicio en el taller del contratista.

### 6.2 Obligaciones del contratista.

- Dentro de los tres (03) días calendario posterior a la firma del contrato, el contratista remitirá una carta dirigida a la Unidad de Logística comunicando el detalle del personal responsable del taller de recepcionar los vehículos trasladados para el mantenimiento correctivo. Dicho personal debe estar autorizado por el contratista para verificar el inventario por cada vehículo al momento de internarlo.



- Será responsabilidad del contratista cualquier daño o perjuicio que pueda ocasionar a los vehículos del INGEMMET, como consecuencia del propio servicio, por mala operación del servicio o por uso inadecuado de los vehículos internados.
- El contratista será responsable de los daños, pérdidas y/o sustracciones a los vehículos del INGEMMET o de sus componentes o sistemas, que pudieran ocasionar su personal en la ejecución de sus labores, o terceros, debiendo en el caso de ocurrir, efectuar la reparación o reemplazo a satisfacción de la entidad. Si al término de 03 días calendario, el contratista no ha efectuado la reparación o reemplazo; se procederá conforme a las otras penalidades indicadas en el presente documento.

#### 6.3 Seguros aplicables al contratista.

- El contratista deberá contar con una póliza de seguro por la suma de S/ 100,000.00 soles que cubra TODO RIESGO tales como gasto por daño, pérdida parcial o total, robo, sustracción de accesorios, repuestos, partes o piezas de las unidades vehiculares del INGEMMET, ocasionados durante la ejecución del servicio en el taller del contratista, tal requisito será presentado para la firma del contrato.
- El contratista es el único responsable por accidentes, invalidez y muerte del personal que contrate para cumplir con las prestaciones objeto del contrato, liberando de toda responsabilidad al INGEMMET.

#### 6.4 Retiro de personal clave asignado al servicio.

Todo cambio del personal clave asignado al servicio e indicado en el numeral 5.10.2, que suceda posterior a la suscripción del contrato o durante la ejecución del servicio deberá ser comunicado por el contratista en forma oportuna vía correo electrónico y documento escrito a la Unidad de Logística proponiendo el personal de reemplazo, el cual debe contar para tales efectos con el correspondiente currículum vitae documentado debiendo contar con la misma formación académica y con igual o mayor experiencia a lo presentado en su oferta.



### VII. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

El contratista es responsable por la calidad del servicio y por los vicios ocultos, por un plazo no menor de un (01) año, contado a partir de la última conformidad otorgada por la entidad, requiriéndose la atención de la subsanación del servicio observado en un plazo máximo de 48 horas después de notificado vía correo electrónico al contratista.



### VIII. MEDIDAS DE CONTROL

La supervisión del servicio estará a cargo del encargado de transportes del INGEMMET, el cual verificará el cumplimiento de las condiciones contractuales del servicio objeto de la contratación.

Los repuestos utilizados para el correctivo de los vehículos deberán ser nuevos y originales con garantía mínima de un (06) meses, la garantía comprende el cambio inmediato del repuesto con falla, sin costo alguno para la entidad.

Los repuestos originales y nuevos a utilizar en el mantenimiento correctivo deberán ser acreditados mediante copia de la factura que serán de pleno conocimiento y aprobados por el encargado de transportes.

### IX. PENALIDADES

#### 9.1 Penalidad por mora

En el caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, se aplicará lo establecido en el Reglamento de la Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado. Esta penalidad será deducida de los pagos parciales que corresponda gestionar. La



penalidad se aplicará automáticamente y se calculará sobre el monto correspondiente al servicio en el cual se incurrió en el retraso.

**9. 2 Otras Penalidades**

SUPUESTOS DE APLICACIÓN DE PENALIDAD	FORMA DE CALCULO	PROCEDIMIENTO
Por la instalación de repuestos que no cumplan con lo establecido en los términos de referencia.	70% de la UIT vigente y el reemplazo del repuesto correspondiente.	Sustento mediante Informe del encargado de transportes donde indique que ha verificado que el repuesto no es original.
Por la pérdida o robo de accesorios o repuestos de las unidades vehiculares, estando este en custodia del contratista durante el periodo de prestación del servicio.	75% de la UIT vigente y la reposición de los accesorios o repuestos correspondientes.	Sustento mediante copia del acta de entrega donde se detalla el inventario del vehículo al momento de internamiento.
Por daños ocasionados a los vehículos estando este en custodia del taller durante el tiempo de prestación del servicio; por ejemplo: lunas quebradas, ralladuras, choques, pintura dañada.	50% de la UIT vigente y la subsanación correspondiente	Sustento mediante copia del acta de entrega donde se detalla el inventario del vehículo al momento de internamiento.
Retraso en la presentación del informe técnico del diagnóstico del vehículo objeto de mantenimiento.	10% de la UIT vigente x ocurrencia	Sustento mediante copia del informe técnico del diagnóstico donde figure la fecha de presentación.
Retraso en el servicio de auxilio mecánico y/o grúa inmediata.	20% de la UIT vigente x ocurrencia	Sustento mediante copia del correo donde se solicita el servicio de auxilio mecánico.

**X. LUGAR DE EJECUCION DEL SERVICIO**

El servicio será ejecutado en el taller del contratista.

**XI. PLAZO DE EJECUCION DEL SERVICIO**

El plazo de ejecución del presente servicio será de trescientos sesenta y cinco (365) días calendario, contados a partir del día siguiente de suscrito el contrato, o hasta agotar el monto contratado.

Así mismo en cada oportunidad que los vehículos requieran el servicio de mantenimiento correctivo, se tendrá en cuenta los siguientes plazos de ejecución del servicio.

**Plazo del servicio de mantenimiento correctivo**

El plazo para la realización del servicio de mantenimiento correctivo será de 04 días calendario como máximo por cada vehículo computados a partir del día siguiente de la fecha de aprobación del informe técnico de diagnóstico por parte del encargado de transportes.

**XII. CONFORMIDAD DEL SERVICIO**

La conformidad será otorgada por el jefe de la Unidad de Logística previo informe de conformidad del encargado de transportes y con el visto bueno del coordinador de servicios del INGEMMET.

**XIII. PAGO**

El pago del servicio es en forma MENSUAL, de acuerdo a los mantenimientos efectuados durante el mes.



**XIV. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN**

<b>A</b>	<b>CAPACIDAD LEGAL</b>
	<b>HABILITACION</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor deberá contar con LICENCIA MUNICIPAL DE FUNCIONAMIENTO del taller de mecánica solicitado a nombre del contratista donde se evidencia la autorización de la actividad acorde al objeto de la contratación del procedimiento de selección.</p> <p><b>Importante</b></p> <p><i>De conformidad con la Opinión N° 186-2016/DTN, la habilitación de un postor, está relacionada con cierta atribución con la cual debe contar el proveedor para poder llevar a cabo la actividad materia de contratación, este es el caso de las actividades reguladas por normas en las cuales se establecen determinados requisitos que las empresas deben cumplir a efectos de estar habilitadas para la ejecución de determinado servicio o estar autorizadas para la comercialización de ciertos bienes en el mercado.</i></p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia de la LICENCIA MUNICIPAL DE FUNCIONAMIENTO del taller de mecánica solicitado a nombre del contratista donde se evidencia la autorización de la actividad acorde al objeto de la contratación del procedimiento de selección.</p> <p><b>Importante</b></p> <p><i>En el caso que el postor sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.</i></p>
<b>B</b>	<b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>
<b>B.1</b>	<b>INFRAESTRUCTURA ESTRATÉGICA</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El contratista deberá contar con un (01) taller de mecánica propio o alquilado, ubicado dentro del radio de a 07 kilómetros a la sede central del Instituto Geológico, Minero y Metalúrgico.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad de la infraestructura estratégica requerida.</p> <p><b>Importante</b></p> <p><i>En el caso que el postor sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.</i></p>
<b>B.2</b>	<b>CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE</b>
<b>B.2.1</b>	<b>FORMACIÓN ACADÉMICA</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p><b>Un (01) Ingeniero Mecánico o Ingeniero Mecánico – Electricista</b>              Contar con Título profesional de Ingeniero Mecánico o Ingeniero Mecánico Electricista</p> <p><b>Dos (02) técnicos de mecánica automotriz</b>              Contar con título o certificado</p> <p><b>Uno (01) técnico electricistas</b>              Contar con título o certificado</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará con copia simple del título y/o certificado acreditada por la institución correspondiente</p> <p>El título o certificado será verificado por el órgano encargado de las contrataciones o comité de</p>



	<p>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: <a href="https://enlinea.sunedu.gob.pe/">https://enlinea.sunedu.gob.pe/</a> o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link : <a href="http://www.titulosinstitutos.pe/">http://www.titulosinstitutos.pe/</a>, según corresponda.</p> <p><b>Importante para la Entidad</b></p> <p><i>El postor debe señalar los nombres y apellidos, DNI y profesión del personal clave, así como el nombre de la universidad o institución educativa que expidió el grado o título profesional requerido.</i></p> <p><i>Incluir o eliminar, según corresponda. Sólo deberá incluirse esta nota cuando la formación académica sea el único requisito referido a las calificaciones del personal clave que se haya previsto. Ello a fin que la Entidad pueda verificar los grados o títulos requeridos en los portales web respectivos.</i></p> <p>En caso el título o certificado 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>
<p><b>B.2.2</b></p>	<p><b>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</b></p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p><b>Un (01) Ingeniero Mecánico o Ingeniero Mecánico – Electricista.</b>                  Con 03 años de experiencia como mínimo en labores de mantenimiento y reparación de vehículos automotores en talleres automotrices o concesionarios luego de haber obtenido el título profesional.</p> <p><b>Dos(02) técnicos de mecánica automotriz.</b>                  Contar con tres (03) años de experiencia en labores de mantenimiento y reparación de vehículos automotores en talleres automotrices o concesionarios luego de haber obtenido el título profesional o certificado.</p> <p><b>Uno (01) técnico electricista.</b>                  Contar con tres (03) años de experiencia en labores de mantenimiento y reparación de vehículos automotores en talleres automotrices o concesionarios luego de haber obtenido el título profesional o certificado.</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> <p><b>Importante</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 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</li> <li>• 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.</li> <li>• Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.</li> <li>• 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.</li> </ul>
<p><b>C</b></p>	<p><b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b></p> <p><u>Requisitos:</u>                  El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente S/ 400,000.00 soles</p>



(Cuatrocientos mil soles), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de S/ 75,000.00 (Setenta y cinco mil con 00/100 soles), por la venta de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.

Se consideran servicios similares a los siguientes:

- Mantenimiento correctivo de vehículos (Camionetas y automóviles).
- Mantenimiento preventivo de vehículos (Camionetas y automóviles)

**Acreditación:**

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>1</sup>, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.

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

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

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

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

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

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

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

<sup>1</sup> 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."*



emisión de la orden de servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

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

#### Importante

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

#### Importante

- **Si como resultado de una consulta u observación corresponde precisarse o ajustarse el requerimiento, se solicita la autorización del área usuaria y se pone de conocimiento de tal hecho a la dependencia que aprobó el expediente de contratación, de conformidad con el numeral 72.3 del artículo 72 del Reglamento.**

**El cumplimiento de los Términos de Referencia se realiza mediante la presentación de una declaración jurada. De ser el caso, adicionalmente la Entidad puede solicitar documentación que acredite el cumplimiento del algún componente de estos. Para dicho efecto, consignará de manera detallada los documentos que deben presentar los postores en el literal e) del numeral 2.2.1.1 de esta sección de las bases.**

- **Los requisitos de calificación determinan si los postores cuentan con las capacidades necesarias para ejecutar el contrato, lo que debe ser acreditado documentalmente, y no mediante declaración jurada.**



Lic. JORGE RONALD TAFUR ARANA  
Jefe(e)  
Unidad de Logística  
INGEMMET

**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
<b>A. PRECIO</b>	
<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 (<b>Anexo N° 6</b>), 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  <b>P<sub>i</sub></b>= Puntaje de la oferta a evaluar  <b>O<sub>i</sub></b>=Precio i  <b>O<sub>m</sub></b>= Precio de la oferta más baja  <b>PMP</b>=Puntaje máximo del precio</p> <p style="text-align: right;"><b>100 puntos</b></p>

## CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

### Importante

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

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

### **CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES**

Con fecha [.....], el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, adjudicó la buena pro de la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 04-2021-INGEMMET/CS** para la contratación del **Servicio de Mantenimiento Correctivo de la Flota Vehicular de Transporte Terrestre**, 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 contratar el **Servicio de Mantenimiento Correctivo de la Flota Vehicular de Transporte Terrestre**.

### **CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL**

El monto total del presente contrato asciende a [CONSIGNAR MONEDA Y MONTO], que incluye todos los impuestos de Ley.

Este monto comprende el costo del servicio, todos los tributos, seguros, transporte, inspecciones, pruebas y, de ser el caso, los costos laborales conforme a la legislación vigente, así como cualquier otro concepto que pueda tener incidencia sobre la ejecución del servicio materia del presente contrato.

### **CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO<sup>8</sup>**

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en SOLES, en PAGO ÚNICO, 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.

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

<sup>8</sup> En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

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 servicio será de treientos sesenta y cinco (365) días calendario, contados a partir del día siguiente de suscrito el contrato, o hasta agotar el monto contratado.

Así mismo en cada oportunidad que los vehículos requieran el servicio de mantenimiento correctivo, se tendrá en cuenta los siguientes plazos de ejecución del servicio.

##### **Plazo del servicio de mantenimiento correctivo**

El plazo para la realización del servicio de mantenimiento correctivo será de 04 días calendario como máximo por cada vehículo computados a partir del día siguiente de la fecha de aprobación del informe técnico de diagnóstico por parte del encargado de transportes.

#### **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.”*

#### **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 Unidad de Logística 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 (1) AÑO año(s) contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

#### **CLÁUSULA DUODÉCIMA TERCERA: PENALIDADES**

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

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

Donde:

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

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

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

#### **Importante**

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

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

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO**

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES**

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: ANTICORRUPCIÓN**

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

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO**

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SETIMA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS<sup>9</sup>**

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:

<sup>9</sup> 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).

DOMICILIO DE LA ENTIDAD: [Av. Canadá N° 1470 – San Borja – 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 FECHA].

---

“LA ENTIDAD”

---

“EL CONTRATISTA”

## ANEXOS

## ANEXO N° 1

### DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

#### COMITÉ DE SELECCIÓN

#### ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 04-2021-INGEMMET/CS

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 <sup>10</sup>		Sí		No	
Correo electrónico :					

#### Autorización de notificación por correo electrónico:

... [CONSIGNAR SÍ O NO] autorizo que se notifiquen al correo electrónico indicado las siguientes actuaciones:

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
3. Solicitud al postor que ocupó el segundo lugar en el orden de prelación para presentar los documentos para perfeccionar el contrato.
4. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
5. Notificación de la orden de servicios<sup>11</sup>

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.*

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

<sup>11</sup> Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los cien mil Soles (S/ 100 000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

Importante

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 04-2021-INGEMMET/CS**  
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 <sup>12</sup>		Sí		No	
Correo electrónico :					

Datos del consorciado 2					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE <sup>13</sup>		Sí		No	
Correo electrónico :					

Datos del consorciado ...					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE <sup>14</sup>		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

<sup>12</sup> En los contratos periódicos de prestación de servicios, esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato original, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el artículo 149 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento. Para dichos efectos, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

<sup>13</sup> Ibídem.

<sup>14</sup> 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 servicios<sup>15</sup>

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....  
**Firma, Nombres y Apellidos del representante  
común del consorcio**

**Importante**

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

---

<sup>15</sup> Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los cien mil Soles (S/ 100 000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

## ANEXO N° 2

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 04-2021-INGEMMET/CS**

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

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

### ANEXO N° 3

#### DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 04-2021-INGEMMET/CS**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

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

**ANEXO N° 4**

**DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 04-2021-INGEMMET/CS**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

## ANEXO N° 5

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 04-2021-INGEMMET/CS**  
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° 04-2021-INGEMMET/CS**.

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] [%]<sup>16</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]<sup>17</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%<sup>18</sup>

<sup>16</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>17</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>18</sup> Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

.....  
**Consoiciado 2**  
Nombres, apellidos y firma del Consoiciado 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.*

**Importante para la Entidad**

*En caso de la prestación de servicios bajo el sistema a precios unitarios incluir el siguiente anexo:*

*Esta nota deberá ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases*

**ANEXO N° 6**

**PRECIO DE LA OFERTA**

Señores

**[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

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

CONCEPTO	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	PRECIO TOTAL
<b>MOTOR</b>			
Reparación integral de motor (considerar mano de obra y repuestos)	01		
Cambio de Bomba de agua	02		
Cambio de empaque de culata	02		
Cambio de Empaque de cárter	02		
Cambio de empaque de tapa de balancines	02		
Cambio de empaque de múltiple de escape	02		
Cambio de empaque de múltiple de admisión	02		
Cambio de reten de cigüeñal delantero	02		
Cambio de fajas de accesorios (alternador, a/c, dirección hidráulica)	02		
Cambio de soportes de motor	04		
<b>SISTEMA DE INYECCION</b>			
Mantenimiento y reparación de bomba de Inyección	03		
Cambio de faja y/o cadena de bomba de inyección	03		
Cambio de retenes	06		
Cambio de orin'g	12		
Reparación de turbo	02		
Cambio de turbo	01		

Reparación de intercooler	02		
Cambio de intercooler	01		
Limpieza y calibración de inyectores	08		
Cambio de inyectores	04		
Cambio de cañerías	04		
Cambio de niples y arandelas	12		
<b>SISTEMA DISTRIBUCION</b>			
Cambio de faja de distribución	02		
Cambio de guías de cadena y/o faja	02		
Cambio de retenes de distribución	04		
Cambio de tensor	02		
Cambio de rodamientos	02		
<b>SISTEMA DE REFRIGERACION</b>			
Sondeo y soldado de radiador	04		
Cambio de radiador completo	02		
Soldar tinas de radiador superior e inferior	02		
Cambio de tapa de radiador	02		
Cambio de mangueras superiores	03		
Cambio de mangueras inferiores	03		
Cambio de depósito auxiliar de agua	03		
Cambio de termostato.	03		
Cambio de brida de agua	03		
<b>SISTEMA DE CAJA Y CORONA</b>			
Reparación integral de Caja de Cambio Mecánica (considerar mano de obra y repuestos)	02		
Reparación integral de coronas delanteras y posteriores (considerar mano y repuestos)	02		
Reparación integral de Caja 4x4(considerar mano de obra y repuestos)	02		
Cambio de aceite de cajas (caja 4x2, caja 4x4)	08		
Cambio de aceite de corona.	08		
Cambio de soporte de caja	04		

Cambio de empaquetaduras de coronas	04		
Cambio de retenes de caja	04		
Cambio de retenes de ejes de corona	04		
Cambio de Soporte y balanceo de cardan	02		
Cambio de crucetas de cardan	02		
<b>SISTEMA DE EMBRAGUE</b>			
Cambio de kit de Embrague (plato, disco y collarín)	04		
Cambio de bomba de embrague	04		
Cambio de Bombín de embrague	04		
Cambio de rodaje de volante	04		
Cambio de reten de cigüeñal posterior	04		
Rectificación de Volante	04		
<b>SISTEMA DE SUSPENSION Y DIRECCION</b>			
Cambio de Mac Pherson delanteros	06		
Cambio de amortiguadores posteriores	06		
Cambio de resorte delanteros	02		
Cambio de rotulas	04		
Cambio de terminales	04		
Cambio de rack	04		
Cambio de Bieletas.	04		
Cambio de trapecios completos superiores	02		
Cambio de trapecios completos inferiores	02		
Cambio de bocina de trapecio superior e inferior	08		
Cambio de jebes de barra estabilizadora	08		
Cambio y/o reparación de palieres	04		
Cambio de guardapolvo de palier	08		
Cambio de rodajes ruedas delanteras	04		
Cambio de rodajes ruedas posteriores	04		
Cambio de bocamasas delanteras	02		
Cambio de bocamasas posterior	02		
Cambio de guardapolvo de cremallera	08		

Cambio de paquete de muelle	04		
Cambio de hoja de muelle	12		
Cambio de grilletes de muelle	12		
Cambio de perno central de muelle	12		
Cambio de espárragos de ruedas	12		
Desmontar y montar bomba de hidráulico para reparación	02		
Desmontar y montar cremallera de dirección para reparación	02		
Corregir inclinación muñón.	08		
Balanceo de ruedas	12		
Alineamiento de dirección	12		
<b>SISTEMA DE FRENOS</b>			
Cambio de pastillas de frenos delanteros	12		
Cambio de frenos posteriores (zapatas)	12		
Reparación y Mantenimiento de calipers de frenos	08		
Reparación de Servo de freno	02		
Reparación de ABS	02		
Cambio de Bomba de freno	02		
Cambio de Bombines de freno	08		
Rectificado de disco de freno delantero	08		
Cambio de disco de freno delantero	04		
Cambio de zapatas de frenos posteriores	12		
Rectificado de tambores de freno posterior	08		
Cambio de tambores de freno posterior.	04		
Cambio de cable y funda de freno de mano	02		
Cambio de mangueras de freno	04		
Purgado del sistema	04		
<b>SISTEMA ELECTRICO</b>			
Cambio de Switch de luz de emergencia	04		
Cambio de Switch de luz de freno	04		
Cambio de Switch de freno de mano	04		

Cambio de Termo Switch	02		
Cambio de focos de faros delanteros luz alta y baja	04		
Cambio de focos de luz chica, freno, retroceso, placa, emergencia	04		
Cambio de relay de luces	04		
Mantenimiento y/o reparación de arrancador (cambio de bendix, bocinas campos, colector, carbones, piña)	04		
Mantenimiento y/o reparación de alternador (cambio de carbones, rodajes, porta diodo, relay, corona)	04		
Reparación de ventilador de motor	04		
Reparación de mando de luces	02		
Cambio de mando de lunas eléctricas, pestillos eléctricos, etc.	02		
Cambio de motor de agua limpia parabrisas	02		
Reparación de flotador de tanque de combustible	02		
Reparación de tarjeta de marcador de tanque de gasolina	02		
Reparación de trico limpia Parabrisas	02		
Reparación de odómetro	01		
Cambio de motor de elevalunas	01		
Reparación de sistema Velocímetro.	02		
Cambio de conmutador	04		
Cambio de cinta de timón	03		
Cambio de bobina	02		
Cambio de Batería	04		
Alineamiento de luces.	08		
<b>SISTEMA DE AIRE ACONDICIONADO</b>			
Carga de gas ecológico	04		
Reparación de compresor	02		
Reparación de evaporador	02		
Reparación de condensador	02		
Mantenimiento y limpieza, cambio de válvula capilar.	02		
Cambio de kit de orrines	02		

Reparación de cañerías	02		
<b>SISTEMA DE ESCAPE</b>			
Soldar tubo de escape	04		
Cambio de tubo de escape	02		
Cambio de Silenciador	02		
Cambio de resonador.	02		
Cambio de catalizador	02		
Cambio de brida de múltiple de escape	02		
Mantenimiento y limpieza de catalizador	04		
<b>OTROS SERVICIOS OPCIONAL</b>			
Encerado	08		
Pulido	08		
Lavado de salón	08		
Lavado en general	08		
Parchado de llanta	16		
<b>TOTAL</b>			

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

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

## ANEXO N° 8

### EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 04-2021-INGEMMET/CS**  
Presente.-

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

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>19</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>20</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>21</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>22</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>23</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>24</sup>
1										
2										
3										
4										

<sup>19</sup> 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.

<sup>20</sup> 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.

<sup>21</sup> 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".

<sup>22</sup> Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

<sup>23</sup> 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.

<sup>24</sup> 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 <sup>19</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>20</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>21</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>22</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>23</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>24</sup>
5										
6										
7										
8										
9										
10										
	...									
20										
<b>TOTAL</b>										

[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° 04-2021-INGEMMET/CS**  
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

*A efectos de cautelar la veracidad de esta declaración, el postor puede verificar la información de la Relación de Proveedores Sancionados por el Tribunal de Contrataciones del Estado con Sanción Vigente en <http://portal.osce.gob.pe/rnp/content/relación-de-proveedores-sancionados>.*

*También le asiste dicha facultad al órgano encargado de las contrataciones o al órgano de la Entidad al que se le haya asignado la función de verificación de la oferta presentada por el postor ganador de la buena pro.*

## ANEXO 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° 04-2021-INGEMMET/CS**  
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.*