

REQUERIMIENTO

A.- TERMINOS DE REFERENCIA

1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACION

SERVICIO DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO DE VEHÍCULOS OPERATIVOS DE LA UE-002 PNP DE LIMA Y CALLAO.

2. FINALIDAD PÚBLICA

Preservar la operatividad de la flota vehicular del parque automotor de la PNP, que permita responder a las exigencias del servicio policial en beneficio de las necesidades de seguridad de la ciudadanía y coadyuvar al cumplimiento de metas y objetivos previstos en el Plan Operativo Institucional, en concordancia con la finalidad fundamental de la PNP consagrada en el Art. 166° de la Constitución Política del Perú.

El presente requerimiento va a cumplir con el mantenimiento de la flota vehicular, actividad operativa que se encuentra enmarcada en el POI de la División de Logística de la Policía Nacional del Perú.

3. ANTECEDENTES

Debido al crecimiento anual del Parque Automotor de la Policía Nacional del Perú, y a las altas exigencias a las que se exponen las unidades móviles por el trabajo forzado que realizan en el patrullaje motorizado, en los últimos años se hace necesario atender la demanda de aquel porcentaje de vehículos que requieren Mantenimiento Correctivo y Preventivo. En el año 2019, para atender la demanda se contrató a través del CP-SM-10-2019-DIRECFIN-PNP-1, el Servicio de Mantenimiento Correctivo de Unidades PNP LIMA.

Por lo tanto, se hace necesario realizar el mantenimiento correctivo a los vehículos operativos de la UE-002 de Lima y Callao dentro de los 10 años de antigüedad.

4. DEFINICIONES GENERALES

4.1 **Coordinador del Contratista:** Personal designado por el Contratista para la coordinación y atención de la ejecución del servicio materia de contratación, quien deberá contar con capacidad de decisión frente a cualquier situación o contingencia que se presente. Deberá ser Ing. Industrial y/o Ing. Mecánico y/o Ing. Mecánico Electricista y/o Lic. en Administración y/o Técnico en Administración.

4.2 **Ingeniero del Contratista:** Personal designado por el Contratista como responsable técnico del servicio materia de contratación, será el encargado de la elaboración del **Informe de Diagnóstico y Proforma** y del **Informe Técnico de Actividades Realizadas**. Deberá ser Ing. Mecánico y/o Ing. Mecánico Electricista.

4.3 **Personal Autorizado PNP:** Personal designado por el Departamento de Administración de Mantenimiento de la Flota Vehicular PNP, responsable de coordinar y solicitar la



atención de los servicios al Contratista, así como evaluar el **Informe de Diagnóstico y Proforma**, autorizar el inicio de reparación de vehículos.

- 4.4 Usuario Final PNP:** Personal designado por cada Unidad Usuaria PNP para realizar las coordinaciones con el **Personal Autorizado PNP**, así como el internamiento y recojo de los vehículos objeto de mantenimiento.
- 4.5 Técnico Mecánico PNP:** Personal designado por el Departamento de Administración de Mantenimiento de la Flota Vehicular PNP, responsable de supervisar el diagnóstico del vehículo elaborado del Contratista, en el sentido que haya sido efectuado de manera integral a todos los sistemas del vehículo y de constatar que los servicios y repuestos consignado en el **Informe de Diagnóstico y Proforma** sean realmente necesarios; así como supervisar la correcta ejecución de la reparación de los vehículos.
- 4.6 Valuador PNP:** Personal designado por el Departamento de Administración de Mantenimiento de la Flota Vehicular PNP, encargado de realizar la estimación del valor actual de los vehículos objeto de mantenimiento.
- 4.7 Pedido de Servicio:** comunicación emitida por el **Personal Autorizado PNP** al Contratista por cada servicio de mantenimiento que se requiera.
- 4.8 Formato de Inspección e Inventario:** formato proporcionado por el Contratista, llenado por el **Coordinador del Contratista** y el **Usuario Final PNP** en el cual se consignan las observaciones y objetos adicionales del vehículo al momento del internamiento.
- 4.9 Informe de Diagnóstico y Proforma:** documento elaborado por el Contratista en el que se consignan los servicios necesarios para lograr la completa operatividad del vehículo, asimismo se incluye detalladamente los costos unitarios de los servicios y el plazo que demandara la ejecución.
- 4.10 Informe Técnico de Actividades Realizadas:** documento elaborado por el Contratista, después de realizado cada servicio de mantenimiento autorizado, en el cual se adjunta también la **Garantía de Servicio** correspondiente en tiempo (01año).

5. **OBJETIVOS DE LA CONTRATACION**

Realizar el mantenimiento correctivo a las unidades vehiculares operativas de la UE-002 PNP, dentro de los 10 años de antigüedad, ubicadas en el ámbito de Lima y Callao.

6. **ALCANCE Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO**

	DESCRIPCION	TIPO DE MANTENIMIENTO	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD ESTIMADA
01	UNIDADES VEHICULARES DE LIMA METROPOLITANA Y CALLAO	Mantenimiento Correctivo	Servicio	Según Anexo 2

6.1 Características y condiciones

Mantenimiento correctivo de las unidades vehiculares listadas en el Anexo 01 adjunto al presente.

6.1.1 Mantenimiento correctivo:

El servicio de mantenimiento correctivo es a todo costo, es decir incluye: mano de obra, accesorios, materiales, repuestos originales, genuinos y/o alternativos (según se defina en el informe de diagnóstico), necesarios para la ejecución del mismo, asimismo incluye todos los tributos, seguros, transporte, inspecciones, pruebas, diagnóstico 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 rubros solicitados de las marcas y modelos de vehículos, según relación señalada en el Anexo 02 adjunto al presente.

La PNP podrá realizar la exclusión de unidades vehiculares, por obsolescencia técnica, gasto oneroso, baja patrimonial de los vehículos, o por continuar con garantía de fábrica, la misma que será comunicada al Contratista por el Departamento de Administración de Mantenimiento de la Flota Vehicular PNP, mediante documento escrito o correo electrónico. Asimismo, se podrán incluir vehículos que no se encuentren en la lista inicial de la flota (Anexo 01), debido a cambios por reasignación de unidades vehiculares de la UE-002, siempre y cuando tengan la misma marca y modelo de los señalados en el Anexo 02.

El mantenimiento correctivo comprende los siguientes servicios de ser el caso:

Sistema de Ignición.

- A. Cambio de juego de bujías con electrodo central de cobre (4 unidades).
- B. Cambio de juego de bujías, con 3 electrodos laterales y electrodo central de platino (6 unidades).
- C. Cambio de juego de bujías con electrodo central de iridio (4 unidades).
- D. Cambio de bobina de encendido independiente (unidad).
- E. Cambio de juego de cables de encendido (cantidad según modelo de vehículo).
- F. Cambio de bobina de encendido de chispa doble 2 x 2 (salida para 4 cilindros) (unidad).

Sistema de Distribución:

- A. Cambio de kit de distribución o sincronización principal con cadena (cadena, templador hidráulico, patines fijos y móviles).
- B. Cambio de kit de distribución o sincronización secundario (cadena, templador hidráulico, patines fijos y móviles).



- C. Cambio de kit de distribución o sincronización con faja dentada (faja dentada, templador de faja y rodillos fijos) (deberá cambiarse kit completo según el modelo de vehículo).
- D. Cambio de retén delantero de cigüeñal (por precaución o fuga) (no aplica al momento de reparación de motor general) (unidad).
- E. Cambio de tapa de distribución o sincronización
- F. Cambio de retén delantero de eje de levas (por precaución o fuga) (no aplica al momento de reparación de motor general) (unidad).

Sistema de Refrigeración:

- A. Cambio de bomba de agua.
- B. Cambio de radiador (incluye tapa de radiador y 4 bocinas de fijación).
- C. Sondeo y sellado de fugas de radiador.
- D. Cambio de mangueras de radiador superior e inferior (incluye abrazaderas de acero) (juego x 2 unidades).
- E. Cambio de termostato (debe de considerarse el mismo rango térmico y características físicas).
- F. Cambio de enfriador de aceite (incluye mangueras de ingreso y salida de refrigerante y aceite, con abrazaderas de acero).
- G. Cambio de kit completo de tapones de agua en el monobloc (no aplica para reparación de motor).
- H. Cambio de brida de ingreso o de termostato (incluye empaquetadura u o-ring).
- I. Cambio de brida de salida (incluye empaquetadura u o-ring).
- J. Cambio de líquido refrigerante (usar tipo y cantidad de refrigerante según indica el fabricante del vehículo).
- K. Cambio de ventilador bicostático.
- L. Cambio de paleta de ventilador bicostático.
- M. Cambio base de bicostático (incluye rodaje).
- N. Cambio de ventilador eléctrico completo (incluye motor eléctrico, paleta y carcasa o concentrador de aire).
- O. Cambio de sensor de temperatura.
- P. Cambio kit de mangueras de refrigeración (incluye abrazaderas de acero y todas las mangueras que no están consideradas) (según modelo de vehículo).
- Q. Cambio de depósito auxiliar de refrigerante (incluye tapa).
- R. Cambio de tapa de radiador (no aplica cuando se cambia radiador nuevo).
- S. Cambio de radiador de calefacción (se encuentra dentro del mezclador).
- T. Cambio de concentrador de aire (no aplica para ventilador eléctrico).
- U. Cambio de enfriador de EGR (incluye mangueras de ingreso y salida de refrigerante, con abrazaderas de acero).
- V. Cambio de tubo metálico distribuidor de agua (unidad).

Sistema de Carga:

- A. Cambio de alternador completo (incluye polea).





- B. Cambio de polea de alternador (no aplica cuando se cambia alternador completo).
- C. Cambio de juego de carbones de alternador.
- D. Cambio de kit de rodajes de alternador (2 unidades x juego).
- E. Cambio de regulador de voltaje (incluye porta carbones y carbones).
- F. Cambio de conjunto completo de porta diodos o rectificadores de voltaje.
- G. Cambio de juego de cables de batería (positivo y negativo) (2 unidades).
- H. Cambio de bobina o rotor de alternador.
- I. Cambio de batería principal.
- J. Cambio de batería secundaria.
- K. Cambio de fusible principal de carga (unidad).
- L. Cambio de juego de bornes de plomo (positivo y negativo).

Sistema de Arranque:

- A. Reparación de chapa de contacto o encendido.
- B. Cambio de arrancador completo.
- C. Cambio de juego de carbones de arrancador.
- D. Cambio de kit de rodajes y bocinas de arrancador.
- E. Cambio de porta carbones de arrancador (incluye carbones).
- F. Cambio de estator o campo inductor del arrancador.
- G. Cambio de solenoide.
- H. Cambio de inducido o rotor del arrancador.
- I. Cambio de bendix o piñón de arranque (incluye horquilla).
- J. Cambio de switch de arranque (ubicado en el pedal de embrague).
- K. Cambio de conmutador de encendido (no aplica cuando se cambia chapa de contacto completa).
- L. Cambio de chapa de contacto o encendido completa (incluye conmutador, llave y chapas de puertas).

Sistema de Dirección:

- A. Cambio de rótula de trapecio (no aplica cuando se cambie trapecio completo) (unidad).
- B. Cambio juego de terminales de dirección y guardapolvos de cremallera (RH y LH) (no aplica cuando se cambia cremallera nueva) (juego x 2 unidades).
- C. Cambio juego de racks de dirección (RH y LH) (no aplica cuando se cambia cremallera nueva) (juego x 2 unidades).
- D. Cambio de trapecio delantero superior o inferior (incluye rótula y bocinas de trapecio) (unidad).
- E. Cambio de juego de bieletas de barra estabilizadora (RH y LH) (incluye bocinas de bieletas según modelo de vehículo) (juego x 2 unidades).
- F. Cambio de juego de bocinas de barra estabilizadora (juego x 2 unidades).
- G. Cambio de neumático (unidad).
- H. Alineamiento y balanceo de neumáticos (incluye los 4 neumáticos).
- I. Cambio de caja de dirección completa.
- J. Cambio de kit de retenes, rodajes y empaquetaduras de caja de dirección.
- K. Cambio de fluido hidráulico de dirección.
- L. Cambio de kit de terminales del mecanismo de dirección.

- M. Cambio de juego de bocinas de brazo giratorio del mecanismo de dirección.
- N. Cambio de cremallera de dirección completa (incluye juego de rack, terminales y guardapolvos).
- O. Reparación de cremallera de dirección (cambio 3 de retenes, 1 rodaje de cremallera y o-ring de baquelita).
- P. Cambio de servo o bomba de dirección completo (incluye depósito de ATF según modelo del vehículo).
- Q. Reparación de servo o bomba de dirección (cambio de retén, rodaje y empaquetadura).
- R. Cambio de kit completo de cañerías y mangueras de alta presión.
- S. Cambio de kit completo de cañerías y mangueras de retorno o baja presión.
- T. Cambio de conjunto completo columna de dirección (incluye rodajes y eje cardánico).
- U. Cambio de kit de rodajes de columna de dirección.
- V. Cambio de eje cardánico de columna de dirección.
- W. Cambio kit de topes de dirección.
- X. Cambio de motor eléctrico o actuador de dirección asistida electrónica.

Sistema de Suspensión:

- A. Cambio de amortiguadores delanteros (RH y LH) (incluye guardapolvos y topes de vástago, según modelo del vehículo) (juego x 2 unidades).
- B. Cambio de amortiguadores posteriores (RH y LH) (incluye guardapolvos, según modelo del vehículo) (juego x 2 unidades).
- C. Cambio de torreta de amortiguador delantero (no aplica cuando se cambie amortiguador completo) (unidad).
- D. Cambio de torreta de amortiguador posterior (no aplica cuando se cambie amortiguador completo) (unidad).
- E. Cambio de resortes helicoidales delanteros (RH y LH) (juego x 2 unidades).
- F. Cambio de resortes helicoidales posterior (RH y LH) (juego x 2 unidades).
- G. Cambio de amortiguadores delanteros completos (RH y LH) (incluye guardapolvo, tope de vástago, resorte y torreta) (juego x 2 unidades).
- H. Cambio de amortiguadores posteriores completos (RH y LH) (incluye guardapolvo, tope de vástago, resorte y torreta) (juego x 2 unidades).
- I. Cambio kit de bocinas de trapecios inferiores delanteros (RH y LH) (no aplica cuando se cambia trapecio inferior delantero completo).
- J. Cambio de kit de bocinas de trapecios superiores delanteros (RH y LH) (no aplica cuando se cambia trapecio superior delantero completo).
- K. Cambio de trapecio posterior o brazo longitudinal completo (incluye bocinas, según modelo de vehículo) (unidad).
- L. Cambio de kit de bocinas de trapecios o brazos longitudinales posteriores (RH y LH) (no aplica cuando se cambia trapecio posterior completo).
- M. Cambio de paquete completo de muelle posterior (incluye juego de bocinas) (unidad).
- N. Cambio de juego de bocinas de muelles (RH y LH) (juego x 8 unidades).
- O. Cambio de hoja principal o madre de muelle (no aplica cuando se cambia paquete completo de muelles, incluye perno central) (unidad).
- P. Cambio de juego de brazos de fijación de funda diferencial o puente posterior (cantidad según modelo del vehículo).





Sistema de Frenos:

- A. Cambio de bomba maestra de freno (incluye depósito de líquido de freno).
- B. Cambio de control de válvulas de ABS (incluye módulo de ABS).
- C. cambio de válvula de compensación de freno posterior.
- D. Cambio de hidrobac completo (incluye válvula de vacío de un solo paso).
- E. Cambio de líquido de freno.
- F. Cambio de bomba de vacío (motores diésel).
- G. Cambio de calíper de freno delantero completo (incluye pines deslizantes y guardapolvos de pines) (unidad).
- H. Cambio de calíper de freno posterior (incluye pines deslizantes y guardapolvos de pines) (unidad).
- I. Mantenimiento de calíper delantero o posterior (cambio kit de guardapolvos y orines) (unidad).
- J. Cambio juego de pastillas de freno delantero (juego x 4 unidades).
- K. Cambio de disco de freno delantero (unidas).
- L. Cambio juego de pastillas de freno posterior (juego x 4 unidades).
- M. Cambio de disco de freno posterior (unidad).
- N. Cambio del kit completo de cañerías de freno (incluye niples, y cambio de todas las cañerías según modelo del vehículo).
- O. Rectificado de disco de freno (unidas).
- P. Cambio de manguera de alta presión de freno (incluye juego de arandelas) (unidad).
- Q. Cambio de sensor ABS delantero o posterior (unidad).
- R. Cambio de bombín de freno posterior (unidad).
- S. Cambio de tambor de freno posterior (unidad).
- T. Rectificado de tambor de freno posterior (unidad).
- U. Cambio de juego de zapatas de freno posterior (LH y RH).
- V. Limpieza y regulación de frenos (aplica solo para mantenimiento preventivo).
- W. Cambio de juego de zapatas de freno de estacionamiento (LH y RH).
- X. Cambio de cable de freno de estacionamiento (unidad).

Sistema de Transmisión:

- A. Desmontaje y montaje de la caja de cambios o velocidades.
- B. Cambio de cable del selector de cambios o velocidades (unidad).
- C. Cambio del retén de cigüeñal posterior (por prevención o fuga).
- D. Cambio de bomba de embrague (incluye líquido de freno).
- E. Cambio de kit de embrague (plato, disco y collarín).
- F. Cambio de aceite de caja mecánica.
- G. Rectificado de volante.
- H. Cambio de volante (incluye cremallera).
- I. Cambio de cremallera de volante (no aplica cuando se cambia volante).
- J. Cambio de rodaje guía o piloto de volante.
- K. Cambio de bombín de embrague (incluye líquido de freno).
- L. Cambiar caja de velocidades mecánica completa.
- M. Cambio de carcasa de caja (parte posterior).
- N. Cambio de campana de caja (parte delantera).
- O. Cambio de carcasa de cola de caja.



- P. Cambio de kit de todos los rodajes del eje propulsor (incluye rodajes de bolas y polines de los piñones).
- Q. Cambio kit de todos los rodajes del tren fijo (incluye rodajes de bolas y polines de los piñones).
- R. Cambio kit de rodajes de diferencial de caja transversal (2 unidades).
- S. Cambio de eje del tren fijo.
- T. Cambio de eje propulsor.
- U. Cambio de piñón loco de velocidad.
- V. Cambio de conjunto sincronizador de velocidad (unidad) (incluye pallares, seguro y sincronizador y bronces).
- W. Cambio de retenes de palier (RH y LH) (retén de selector de cambios y retén de eje de salida).
- X. Cambio de retén de cola de caja lineal.
- Y. Cambio de caja de transferencia completa.
- Z. Cambio de carcasa interna de la caja de transferencia.
- AA. Cambio de carcasa externa de la caja de transferencia.
- BB. Cambio de cadena de propulsión de caja de transferencia.
- CC. Cambio de horquilla de acople de transferencia 4 x 4.
- DD. Cambio de motor de acople de transferencia 4 x 4.
- EE. Cambio de aceite de transferencia 4 x 4.
- FF. Cambio de juego de rodajes del piñón de salida delantero de la caja de transferencia.
- GG. Cambio del retén del eje de salida de la caja de transferencia (unidad).
- HH. Cambio de kit de rodajes del eje principal de la caja de transferencia.
- II. Cambio del retén del eje principal de la caja de transferencia (unidad).
- JJ. Cambio de conjunto de palier completo (incluye copa interna, externa y eje de palier) (unidad).
- KK. Mantenimiento al juego de palieres (incluye cambio de 2 guardapolvos, grasa y seguros acerados) (unidad).
- LL. Cambio de copa completa de palier interna (incluye triceta, grasa, guardapolvo y seguro acerado) (unidad).
- MM. Cambio de copa de palier externa (incluye grasa, guardapolvo y seguro acerado) (unidad).
- NN. Cambio de eje cardán bebé o delantero completo (incluye juego de crucetas).
- OO. Cambio del eje cardán posterior completo (incluye juego de crucetas y soporte central de cardan).
- PP. Cambio juego de crucetas (no aplica cuando se cambia eje cardan).
- QQ. Cambio de soporte y rodaje de eje cardán (unidad) (no aplica cuando se cambia eje cardan).
- RR. Cambio de diferencial delantero completo (incluye carcasa, retén de piñón de ataque y yugo de diferencial).
- SS. Cambio de aceite de diferencial delantero.
- TT. Cambio de aceite de diferencial posterior.
- UU. Cambio de funda delantera completa (incluye diferencial, retenes de palieres y retén de piñón de ataque) (unidad).
- VV. Cambio de funda posterior completa (incluye diferencial, retenes de semiejes posteriores y retén de piñón de ataque) (unidad).



- WW. Cambio juego de rodajes de piñón de ataque de diferencial delantero y posterior (no aplica cuando se cambia conjunto diferencial completo) (juego x 2 unidades).
- XX. Cambio de retén de piñón de ataque de diferencial delantero o posterior (no aplica cuando se cambia conjunto diferencial completo) (unidad).
- YY. Cambio de piñón de ataque de diferencial delantero o posterior (no aplica cuando se cambia conjunto diferencial completo).
- ZZ. Cambio de juego de rodajes de corona o diferencial (no aplica cuando se cambia conjunto diferencial completo) (juego x 2 unidades).
- AAA. Cambio de corona de diferencial completa (incluye planetarios y solares y rodajes).
- BBB. Cambio juego de retenes de funda de diferencial delantero (incluye retenes de palier y piñón de ataque) (juego x 3 unidades).
- CCC. Cambio juego de retenes de funda de diferencial posterior (incluye retenes de semiejes y piñón de ataque) (juego x 3 unidades).
- DDD. Cambio juego de rodajes de semiejes de posteriores de funda posterior (incluye sus respectivos seguros o bocinas) (juego x 2 unidades).
- EEE. Cambio de semieje de diferencial posterior completo (incluye rodaje y seguro de rodaje o bocina de semieje posterior).
- FFF. Cambio de bocamaza completa delantera (incluye sensor de velocidad y rodaje, según modelo de vehículo).
- GGG. Cambio de bocamaza completa posterior (incluye sensor de velocidad y rodaje, según modelo de vehículo).
- HHH. Cambio de rodaje de bocamaza (no aplica cuando se cambia bocamaza completa) (unidad).
- III. Cambio de soporte lateral de caja completo (unidad).
- JJJ. Cambio de soporte de cola de caja (unidad).
- KKK. Cambio de convertidor de par completo.
- LLL. Cambio de bomba de aceite de caja automática.
- MMM. Cambio de conjunto electroválvulas de caja automática.
- NNN. Cambio de sensor de velocidad de caja automática.
- OOO. Cambio de módulo de caja automática (TCU).
- PPP. Cambio juego de retenes de caja automática.
- QQQ. Cambio de kit de discos de transmisión de caja automática.
- RRR. Cambio kit de rodajes de caja automática.
- SSS. Cambio de módulo de selector de cambios.
- TTT. Cambio de palanca de selección de cambios completa.
- UUU. Reparación de palanca de selección de cambios (cambio de bocinas y pin de mecanismo del selector de cambios).
- VVV. Cambio de caja automática completa.
- WWW. Cambio de filtro de caja automática.
- XXX. Cambio de aceite de caja automática (cantidad y tipo de aceite según lo que recomienda el fabricante).
- YYY. Cambio de empaquetadura de cárter de caja automática (no aplica cuando se repara caja completa).



Sistemas de Inyección:

- A. Cambio de inyector de combustible (gasolina) (incluye prefiltro interno y o-rings) (unidad).
- B. Mantenimiento y limpieza de inyectores de gasolina (incluye cambio de prefiltro interno y o-rings) (unidad).
- C. Cambio de inyector de combustible (diésel) (unidad)
- D. Mantenimiento y calibración de inyector (diésel) (incluye limpieza de componentes internos y calibración de presión de inyección, según indica el fabricante de cada vehículo).
- E. Cambio de tobera de inyector (diésel) (no aplica cuando se cambie inyector completo).
- F. Cambio de válvula de sobrepresión de inyector (diésel) (no aplica cuando se cambie inyector completo).
- G. Cambio de filtro de combustible (unidad).
- H. Cambio de filtro disipador de agua (diésel).
- I. Cambio de conjunto cebador.
- J. Cambio de juego de mangueras o cañerías de combustible.
- K. Cambio de conjunto de bomba de combustible (gasolina) (incluye flotador, pila y elemento filtrante).
- L. Cambio de pila de bomba de gasolina.
- M. Cambio de bomba de inyección diésel completa.
- N. Mantenimiento y calibración a la bomba de inyección diésel (incluye limpieza de componentes internos y calibración de presión de bomba según manual del fabricante, debe ser llevado a un laboratorio diésel certificado).
- O. Cambio de electro válvula o cabezal de bomba de diésel.
- P. Cambio de sensor de presión en el rail o acumulador de presión (diésel).

Sistemas de Escape:

- A. Cambio de sensor de oxígeno primario (unidad).
- B. Cambio de picaron o soporte de goma de tubo de escape (unidad).
- C. Cambio de múltiple de escape y empaquetadura (incluye catalizador, según modelo de vehículo).
- D. Cambio de tubo de escape completo (comprende desde la unión al múltiple de escape, tubo flexible, empaquetaduras, silenciador, catalizador, aplica según modelo de vehículo).
- E. Cambio de tubo flexible de escape (incluye empaquetadura).
- F. Cambio de silenciador tubo de escape.
- G. Cambio de turbocompresor completo.
- H. Reparación de turbocompresor (incluye cambio de bocinas, sellos y eje de turbina).
- I. Cambio de intercooler.
- J. Mantenimiento de intercooler (incluye sondeo y sellado de fugas).
- K. Cambio de válvula EGR (incluye empaque).
- L. Cambio de empaquetadura de múltiple de escape (no aplica cuando se cambia múltiple de escape).
- M. Cambio de catalizador (unidad) (no aplica si va unido al múltiple de escape).
- N. Descarbonizado del sistema de escape.

- O. Análisis de gases de escape.

Sistema de Aire Acondicionado:

- A. Relleno de gas ecológico.
- B. Cambio de filtro de cabina.
- C. Cambio de cañería de alta presión (incluye o-rings).
- D. Cambio de interruptor de aire acondicionado.
- E. Cambio de condensador.
- F. Cambio de evaporador.
- G. Cambio compresor de aire acondicionado (incluye polea).
- H. Cambio kit de rodajes de compresor de A/C.
- I. Cambio de polea de compresor de A/C (no aplica cuando se cambia compresor completo de A/C).
- J. Cambio de sensor de presión de A/C.

Sistema Eléctrico:

- A. Cambio de flasher de luz de emergencia.
- B. Cambio de switch de luz de freno.
- C. Cambio de switch de retroceso.
- D. Cambio de switch de aceite.
- E. Cambio de switch de freno de mano.
- F. Cambio de kit de relays de luces.
- G. Cambio de faro delantero completo (RH o LH) (incluye focos de faro).
- H. Cambio de faro posterior completo (RH o LH) (incluye focos de faro).
- I. Cambio de kit de focos de cabina.
- J. Cambio de kit de focos exteriores (alta, baja, chica, freno, emergencia y retroceso).
- K. Cambio del ramal completo de cables del sistema eléctrico del motor.
- L. Reparación de ramal eléctrico (cambio de cables y conectores).
- M. Servicio de prueba y pineo de ramal o cableado.
- N. Cambio de juego de articulaciones y/o mecánicos de limpia parabrisas.
- O. Mantenimiento (lubricación) de mecanismos de limpia parabrisas.
- P. Cambio de motor trico de limpia parabrisas.
- Q. Cambio de juego de plumillas (2 unidades).
- R. Cambio de motor eyector de agua a parabrisa (no aplica cuando se cambia depósito de agua de limpia parabrisas).
- S. Cambio de depósito de agua de limpia parabrisa (incluye motor eyector de agua, 1 o 2 depende según modelo de vehículo).
- T. Cambio de mando de sistema limpia parabrisas.
- U. Cambio de mando de sistema de luces.
- V. Cambio de amplificador o modulo principal de luces y altavoz.
- W. Cambio de tablero de instrumentos o indicadores.
- X. Cambio de conjunto flotador indicador del nivel de combustible en el tanque (no aplica cuando se cambia conjunto de bomba).
- Y. Cambio de caja de fusibles completo (incluye todos los fusibles y relays).
- Z. Cambio de circulina completa (incluye circuito de leds).



- AA. Cambio kit de focos o leds de circulina (no aplica cuando se cambia circulina completa).
- BB. Cambio de mando principal de elevallunas eléctricas (puerta de piloto).
- CC. Cambio de mando de elevallunas eléctricas independientes (unidad).
- DD. Cambio de equipo completo de sirena.
- EE. Cambio de parlante de sirena.

Sistemas Electrónico:

- A. Cambio del sensor de detonación.
- B. Cambio del sensor de posición del eje de levas (unidad).
- C. Cambio del sensor de posición del cigüeñal.
- D. Cambio del sensor de flujo de aire (MAF).
- E. Cambio del sensor de presión de aire (MAP).
- F. Cambio de sensor de velocidad.
- G. Cambio de sensor de impacto de airbag (unidad).
- H. Cambio de obturador completo.
- I. Cambio del potenciómetro del pedal de aceleración.
- J. Cambio de computadora principal (ECU).
- K. Servicio de escaneo (solo para reingresos).
- L. Cambio de kit de precalentadores del motor diésel (cantidad según modelo de vehículo).
- M. Cambio de módulo de airbag.
- N. Cambio de kit de bolsas de airbag (cantidad de acuerdo al modelo del vehículo).
- O. Cambio de juego cinturón de seguridad (juego x 4 unidades).
- P. Cambio módulo de accesorios o BCM
- Q. Cambio de actuador VVT o VVTI (unidad).
- R. Cambio de flex de airbag.
- S. Cambio módulo de inyección diésel.

Servicio de Tornería - Motor

- A. Cambiar culata (incluye guías, asientos de válvulas de admisión y escape).
- B. Prueba hidrostática a la culata (incluye cambio de kit de tapones de agua).
- C. Cepillado de superficie de culata (incluye rellenar partes careadas si lo requiere).
- D. Cambio de juego de válvulas de admisión (incluye rectificado de asientos, asentado y calibración de luz de válvulas).
- E. Cambio de juego de válvulas de escape (incluye rectificado de asientos, asentado y calibración de luz de válvulas).
- F. Rectificado de kit completo de válvulas (admisión y escape) (incluye rectificado de asientos, asentado y calibración de luz de válvulas) (no aplica en cambio de válvulas).
- G. Cambio de kit de guías y rimado de válvulas (admisión y escape) (no aplica cuando se cambia culata).
- H. Cambio de eje de levas (unidad).
- I. Cambio de conjunto piñón VVT (unidad).





- J. Cambio de juego de resortes de válvulas (cantidad según modelo de vehículo).
- K. Cambio de juego de buzos hidráulicos o taques (admisión y escape) (cantidad según modelo del vehículo)
- L. Cepillado de superficie de monoblock (incluye rellenar partes careadas si lo requiere).
- M. Prueba hidrostática de monobloc (incluye cambio de juego de tapones de monobloc).
- N. Prueba de líquidos penetrantes.
- O. Cambio de todas las camisetas de monoblock (incluye bruñido de cilindros, cantidad de cilindros según modelo de vehículo).
- P. Bruñido de todos los cilindros del monoblock (no aplica cuando se cambien camisetas de monobloc).
- Q. Cambio de juego de pistones y pines de pistones (juego según modelo de vehículo).
- R. Cambio de biela (incluye bocinas de biela) (unidad).
- S. Rectificado de todas las bancadas de bielas (cantidad según modelo de vehículo).
- T. Presentado y cambio de juego de metales o cojinetes de bancadas de bielas (cantidad según modelo de vehículo).
- U. Cambio de cigüeñal nuevo.
- V. Rectificado del juego de puños de cigüeñal y bielas (cantidad según modelo de vehículo, no aplica cuando de cambia cigüeñal nuevo).
- W. Rectificado de todos los túneles o bancadas de cigüeñal (cantidad según modelo de vehículo).
- X. Rellenar y rectificar de pistas de retén delantera. o posterior del cigüeñal.
- Y. Presentado y cambio de juego de metales de bancada y separadores del cigüeñal.
- Z. Corregir paso o colocar inserto de helicoil en paso de hilo de perno en monobloc (unidad).
- AA. Extraer perno roto en el monoblock (unidad).

Servicio Mecánica – Motor

- A. Cambio de soporte de motor (unidad).
- B. Cambio de brazo fijador de soporte de motor (unidad).
- C. Desmontaje y montaje de motor (incluye desarmado y armado de todo el motor).
- D. Cambio de volante (incluye cremallera).
- E. Cambio de juego completo de anillos (incluye calibración de luz de anillos, juego para todos los cilindros del motor según modelo de vehículo).
- F. Cambio del conjunto bomba de aceite.
- G. Cambio de kit de empaques y retenes (incluye todas las empaquetaduras, retenes y o-rings que se requieran para la reparación del motor).
- H. Desmontaje, desarmado, armado y montaje de culata (no aplica en reparación de motor).
- I. Desmontaje y montaje de cárter para sellar fuga (no aplica en reparación de motor).
- J. Cambio de tapa de balancines (incluye sellos de aceite).

- K. Cambio de sellos de aceite de tapa de balancines (no aplica en reparación de motor).
- L. Cambio de faja de accesorios (unidad).
- M. Cambio de tensor o templador de faja de accesorios (incluye rodillo).
- N. Cambio de rodillo guía de fajas de accesorios (unidad).
- O. Cambio de dämper de cigüeñal.
- P. Cambio de juego completo de pernos de culata (juego según modelo de vehículo).
- Q. Cambio de filtro de aire de motor (material del filtro tiene que ser lo que indica el fabricante).
- R. Cambio de filtro o elemento filtrante de aceite.
- S. Cambio de aceite de motor (tipo, grado y marca de aceite según lo que recomiende el fabricante del vehículo).
- T. Cambio de tapa de llenado de aceite de la tapa de balancines.
- U. Cambio de varilla para medir el nivel de aceite.
- V. Cambio de monobloc en estándar (incluye tapones de agua, tapas de bancadas y cilindros, según modelo del vehículo).

Servicio de Planchado:

- A. Cambio de capot nuevo.
- B. Planchado de capot.
- C. Cambio de guarda fango delantero izquierdo o derecho (unidad).
- D. Planchar guarda fango delantero izquierdo o derecho (unidad).
- E. Cambio de guarda fango posterior izquierdo o derecho (unidad).
- F. Planchar guarda fango posterior izquierdo o derecho (unidad).
- G. Cambio de puerta delantera izquierda o derecha (unidad).
- H. Planchar puerta delantera izquierda o derecha (unidad).
- I. Cambio de puerta posterior izquierda o derecha (unidad).
- J. Planchar puerta posterior izquierda o derecha (unidad).
- K. Cambio de maletera posterior.
- L. Cambio de compuerta posterior de tolva.
- M. Planchar maletera o compuerta posterior de tolva.
- N. Reparar o planchar parachoques delantero.
- O. Cambio de mascarilla delantera.
- P. Reparar o planchar parachoques posterior.
- Q. Cambio de parabrisas frontal.
- R. Cambio de luna posterior.
- S. Cambio de luna de puerta delantera (derecha o izquierda).
- T. Cambio de luna de puerta posterior (derecha o izquierda).
- U. Planchar estribera lateral derecha o izquierda (unidad).
- V. Cambio de faro neblinero nuevo delantero (incluye foco) (unidad).
- W. Planchar techo.
- X. Planchar / cambiar poste central (derecho o izquierdo).
- Y. Traccionamiento de chasis parte frontal.
- Z. Traccionamiento de chasis parte lateral (derecho o izquierdo).
- AA. Traccionamiento de chasis parte posterior.
- BB. Soldar y reforzar bases de soportes de motor en chasis (RH y LH)
- CC. Cambio de manija interna de puerta (unidad).



- DD. Cambio de manija externa de puerta (unidad).
- EE. Tapizado de asiento delantero (unidad).
- FF. Tapizado de asiento posterior.
- GG. Cambio de espejo externo lateral (unidad).
- HH. Cambio de espejo retrovisor.
- II. Cambio de mecanismo completo de elevallunas de puerta (unidad) (incluye motor eléctrico y cremallera).
- JJ. Reforzar y soldar puente delantero (no aplica cuando se tracciona chasis parte delantera).
- KK. Cambio cable de capot del compartimiento de motor.
- LL. Cambio palanca o jalador de cable de capot del compartimiento de motor.
- MM. Cambio palanca o manija interna para subir lunas de puertas (unidad).
- NN. Desmontaje de motor (aplica para trabajos de planchado en compartimiento de motor).

Servicio de Pintura:

- A. Pintado de maletera (1 paño).
- B. Pintado de capot (2 paños).
- C. Pintado de parachoques delantero (1 paño).
- D. Pintado guarda fango delantero derecho o izquierdo (1 paño).
- E. Pintado puerta delantera izquierda o derecha (1 paño).
- F. Pintado puerta posterior derecha o izquierda (1 paño).
- G. Pintado parachoques posterior (1 paño).
- H. Pintado guarda fango posterior derecho o izquierdo (1,5 paño).
- I. Pintado espejo exterior izquierdo o derecho (0.5 paño).
- J. Pintado poste central derecho o izquierdo (1 paño).
- K. Pintado estribo lateral derecho o izquierdo (1 paño).
- L. Pintado de tolva y compuerta posterior (2 paño).
- M. Undercoating de chasis inferior (1,5 paño).
- N. Pintado de techo de auto (2 paños).
- O. Pintado de techo de camioneta cerrada (3 paños).
- P. Pintado de techo de camioneta pickup (1.5 paños).

6.1.2 Materiales, equipos e instalaciones

Los repuestos y accesorios deberán ser repuestos originales, genuinos y/o alternativos (según se defina en el informe de diagnóstico), con garantía mínima de un año, asimismo los insumos necesarios para la ejecución del servicio, serán a todo costo por parte del contratista.

6.1.2.1 Equipamiento mínimo indispensable por cada taller.

- 01 equipo de alineamiento de dirección.
- 01 equipo de balanceo de ruedas.
- 01 equipo de lavado y engrase.
- 02 elevador eléctrico, neumático y/o hidráulico de 2 postes de 4 toneladas.
- 02 pistola neumática.



- 02 scanner para diagnóstico automotriz.
- 01 analizador de gases para vehículos a gasolina.
- 01 analizador de gases para vehículos petroleros
- 01 prensa hidráulica.
- 01 equipo de prueba de compresión de cilindros.
- 01 equipo para alineamiento de luces.
- 01 probador de inyectores para vehículos gasolineros.
- 01 probador de inyectores para vehículos diésel.
- 01 equipo de soldadura.
- 01 mesa de traccionamiento (solo en uno de los 3 talleres)
- 01 torno, 01 fresa, 01 taladro de columna (solo en uno de los 3 talleres).

Estos equipos deberán estar en perfectas condiciones técnicas y prestar las garantías correspondientes, debiendo el postor adjuntar a su oferta copia del documento que sustente la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido (no cabe presentar declaración jurada) de tener en propiedad o alquiler o cesión de uso o préstamo, los equipos requeridos desde el inicio del contrato hasta la última prestación requerida y atención por garantía requerida.



6.1.2.2 Infraestructura mínima requerida

El Contratista deberá contar con un mínimo de TRES (03) talleres propios o alquilados acreditados con copia simple del título de propiedad o contrato de alquiler, debiendo este último tener dicha condición hasta la culminación de la última prestación requerida y última atención por garantía. Los cuales deberán estar ubicados dentro del radio urbano de la Provincia de Lima asimismo se podrá aceptar un (01) taller cuya ubicación sea en la Provincia Constitucional del Callao.

6.1.2.3 Cada taller deberá contar con lo siguiente:

- Un área de 700 m² como mínimo. Asimismo, el piso de las áreas de trabajo deberá estar asfaltado o con piso de losa de cemento.
- Cerco perimétrico de material noble.
- Deberá contar con espacios suficientes para recepcionar o estacionar cómodamente 10 vehículos entre automóviles y camionetas de manera simultánea.
- Deberán contar con un área de estacionamiento, para autos listos.
- Estación para alineamiento y dirección.
- Cuatro (04) estaciones para reparaciones en general.
- Dos (02) estaciones para trabajos eléctricos.
- Ambiente de herramientas bien organizado.
- Almacén de repuestos.
- Estación de Planchado
- Estación de Pintura.
- Estación de lavado y secado.

6.1.3 Procedimiento para la atención del servicio

1. El Contratista informará al Departamento de Administración de Mantenimiento de la Flota Vehicular PNP, mediante documento escrito o correo electrónico, la designación de un Coordinador de Servicio (**Coordinador del Contratista**) para la atención de la ejecución del servicio materia de la contratación, 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 designará un personal de reemplazo, sea por tiempo definido o indefinido, situación que deberá comunicar mediante documento escrito o correo electrónico al Departamento de Administración de Mantenimiento de la Flota Vehicular PNP. Cabe precisar que el personal de reemplazo debe reunir como mínimo las mismas condiciones del reemplazado.
2. El Departamento de Administración de Mantenimiento de la Flota Vehicular PNP informará al Contratista mediante documento escrito o correo electrónico, la relación de la(s) persona(s) autorizada(s) (**Personal Autorizado PNP**) a solicitar la atención de los servicios. El Contratista sólo deberá atender los servicios requeridos por el personal debidamente autorizado. Los servicios solicitados por personal no autorizado o por terceros no serán atendidos. El Departamento de Administración de Mantenimiento de la Flota Vehicular PNP informará la relación del personal autorizado durante los primeros cinco días hábiles de haber sido informado de la suscripción el contrato y posteriormente cuando actualice la relación del mencionado personal.
3. Para la recepción de los **Pedidos de Servicio**, el Contratista deberá contar con una línea telefónica fija y una dirección de correo electrónico, las cuales deberán estar activas durante el plazo de ejecución del contrato. La información de la línea telefónica y correo electrónico deberá proporcionarse como requisito para la suscripción del contrato.
4. El Departamento de Administración de Mantenimiento de la Flota Vehicular PNP realizará coordinaciones con las unidades usuarias PNP para que designen un personal encargado (**Usuario Final PNP**) que realice las coordinaciones con el **Personal Autorizado PNP**, así como el internamiento y recojo de los vehículos objeto de mantenimiento.
5. El **Personal Autorizado PNP**, habiendo previamente coordinado con el **Usuario Final PNP**, emitirá un Pedido de Servicio, por cada servicio de mantenimiento que se requiera, debiendo señalar como mínimo lo siguiente: características generales del vehículo como marca, modelo, placa de rodaje, año de fabricación, número de chasis; lugar donde se ubica la unidad vehicular; nombre del (de los) encargado(s) por parte del **Usuario Final PNP**.
6. El **Coordinador del Contratista**, deberá confirmar la atención del servicio el mismo día de su requerimiento, mediante correo electrónico. El **Pedido de Servicio** por parte del Departamento de Administración de Mantenimiento de



la Flota Vehicular PNP y/o confirmación por parte del Contratista podrá ser efectuada vía telefónica, por el personal debidamente autorizado, debiendo regularizarse posteriormente mediante correo electrónico.

7. Al momento del internamiento del vehículo en el taller, el **Coordinador del Contratista**, o quien este designe, y el **Usuario Final PNP**, efectuarán una inspección general e inventario del vehículo y llenarán las observaciones en un **Formato de Inspección e Inventario** que será proporcionado por el Contratista, asimismo se detallarán los objetos adicionales del vehículo (gata, llaves, llanta de repuesto, etc.). Luego de la inspección general e inventario, el vehículo quedará en custodia del Contratista, firmándose el formato mencionado por el **Coordinador del Contratista** y el personal PNP encargado por parte del **Usuario Final PNP**, debiendo consignarse de manera obligatoria la fecha y la hora en la cual se interna el vehículo.
8. El Contratista elaborará un **Informe de Diagnóstico y Proforma** por cada vehículo objeto de mantenimiento. En el mencionado informe se consignará los servicios que sean necesarios para lograr el funcionamiento óptimo del vehículo, y es de responsabilidad técnica del Contratista. Asimismo, se incluirá, detalladamente, los costos unitarios de los servicios a realizar, y el plazo que demandará dicha ejecución. Los costos unitarios consignados en el **Informe de Diagnóstico y Proforma** corresponden a los precios adjudicados al Contratista durante el respectivo procedimiento de selección. El Departamento de Administración de Mantenimiento de la Flota Vehicular PNP designará a personal Técnico(s) Mecánico(s) (**Técnico Mecánico PNP**), quien será el encargado de supervisar el diagnóstico del vehículo en el taller del Contratista, en el sentido que haya sido efectuado de manera integral a todos los sistemas del vehículo y de constatar que los servicios y repuestos consignado en el **Informe de Diagnóstico y Proforma** sean realmente necesarios. El **Informe de Diagnóstico y Proforma** será suscrito por el **Coordinador del Contratista**, el **Ingeniero del Contratista**, como responsables técnicos del diagnóstico, así como el respectivo visto bueno del **Técnico Mecánico PNP** en señal de haber realizado la supervisión del diagnóstico, debiendo consignarse de manera obligatoria la fecha y la hora en la cual se realiza el diagnóstico del vehículo. El **Informe de Diagnóstico y Proforma** será remitido al Departamento de Administración Mantenimiento de la Flota Vehicular PNP dentro de los dos días calendario de internado el vehículo objeto de mantenimiento. De ser el caso, por la complejidad de diagnóstico de algunos sistemas, el Contratista podrá solicitar vía correo electrónico una ampliación del plazo de entrega del **Informe de Diagnóstico y Proforma** bajo un sustento técnico, el cual deberá ser analizado, y de acuerdo a la factibilidad aprobado por el **Personal Autorizado PNP**. La ampliación del plazo de entrega del **Informe de Diagnóstico y Proforma** no deberá sobrepasar los 10 días.
9. El Departamento de Administración de Mantenimiento de la Flota Vehicular PNP designará a personal Ingeniero(s) Mecánico o Ingeniero(s) Mecánico Electricista (**Valuador PNP**), el cual será el encargado de realizar la estimación del valor actual de los vehículos objeto de mantenimiento. El **Personal**



Autorizado PNP y el **Valuador PNP** mantendrán una oportuna coordinación a efectos de realizar las evaluaciones a los vehículos objeto de mantenimiento de manera programada.

10. El **Personal Autorizado PNP** será el encargado de verificar la conformidad de los precios señalados por el Contratista en el **Informe de Diagnóstico y Proforma** conforme a los precios adjudicados al Contratista durante el respectivo procedimiento de selección. En el caso que la evaluación a cargo del **Personal Autorizado PNP**, determine que el costo del mantenimiento correctivo de un vehículo en particular resulte oneroso (mayor al 40% al valor actual estimado del vehículo determinado por el **Valuador PNP**), debido a la cantidad y complejidad de sistemas comprometidos; se comunicará dicha situación al **Coordinador del Contratista** y al **Usuario Final PNP**, a efectos de proceder con la revisión del inventario y el traslado del vehículo al lugar de origen. De ser aceptado el **Informe de Diagnóstico y Proforma** por el **Personal Autorizado PNP**, se colocará el respectivo visto bueno en señal de autorización y será remitido al Contratista para que se inicien los servicios respectivos. La autorización del **Informe de Diagnóstico y Proforma** al Contratista podrá ser efectuada vía telefónica, por el personal debidamente autorizado, debiendo regularizarse posteriormente mediante correo electrónico, por lo que el **Personal Autorizado PNP** debe consignar junto con el visto bueno la hora y fecha de la aprobación. El cómputo del plazo de ejecución del servicio se inicia a partir del día calendario siguiente de realizada la aprobación.
11. El Contratista inicia las reparaciones indicadas en el **Informe de Diagnóstico y Proforma**, previamente aceptada por el **Personal Autorizado PNP**; y el **Técnico Mecánico PNP** será el encargado de supervisar la correcta ejecución de la reparación de los vehículos, debiendo verificar que se realice la totalidad de reparaciones indicadas en el **Informe de Diagnóstico y Proforma** aprobado.
12. Después de realizado cada servicio de mantenimiento correctivo autorizado, el Contratista elaborará un **Informe Técnico de Actividades Realizadas**, adjuntando la **Garantía de Servicio** correspondiente en tiempo (01 año). El **Informe Técnico de Actividades Realizadas** será suscrito por el **Coordinador del Contratista**, el **Ingeniero del Contratista**, así como el respectivo visto bueno del **Técnico Mecánico PNP** en señal de haber realizado la supervisión de la reparación. La **Garantía de Servicio** será suscrita por el **Coordinador del Contratista** y el **Ingeniero del Contratista**.
13. Para la entrega de vehículos reparados, el Contratista elaborará un **Acta de Entrega y Conformidad por Vehículo**, la cual será suscrita por el **Coordinador del Contratista**, el **Ingeniero del Contratista** y el **Técnico Mecánico PNP**, como responsables técnicos de la reparación del vehículo, así como por el **Usuario Final PNP** en señal que se le ha hecho entrega del vehículo reparado. El **Acta de Entrega y Conformidad por Vehículo** se emitirá en cuatro (04) juegos originales como mínimo, con el siguiente destino:



- Un (01) juego para el **Usuario Final PNP**.
- Un (01) juego para el **Técnico Mecánico PNP**.
- Dos (02) juegos para el Contratista.

14. En caso de existir observaciones a los servicios realizados por parte del Usuario Final y/o Técnico Mecánico PNP, se consignarán en el acta respectiva, indicándose claramente el sentido de éstas, dándose al Contratista un plazo prudencial para su subsanación, en función a la complejidad del servicio. Dicho plazo no será menor de dos (02) ni mayor de diez (10) días calendarios.
15. En caso de existir observaciones por parte del Personal Autorizado PNP en el **Informe de Diagnóstico y Proforma**, se dará al contratista el plazo de UN (1) día para la subsanación, asimismo el visto bueno del documento se realizará una vez subsanada la observación.
16. La conformidad por vehículo servicio, no invalida el reclamo posterior, de surgir alguna falla en los vehículos con posterioridad a su liberación.
17. Los vehículos que ingresen haciendo uso de su garantía por los servicios realizados, ya sea el ingreso de la unidad vehicular por sus propios medios o con de grúa del contratista; la atención del servicio debe ser inmediata o como máximo al día calendario siguiente de haber sido internado el vehículo. Además la subsanación de los desperfectos que estén incluidos en la garantía, deberán ser realizados en un plazo no mayor a los 10 días calendarios. Asimismo, los vehículos que presenten nuevos desperfectos que no estén incluidos en la garantía, podrán ser atendidos, siguiendo el proceso desde numeral CINCO (5) de 6.1.3 Procedimientos para la atención del servicio.
18. Conjuntamente con el **Acta de Entrega y Conformidad por Vehículo**, el Contratista emitirá un **Acta de Entrega de Repuestos Usados**, con el detalle de las piezas y/o repuestos usados que hayan sido cambiados durante el mantenimiento correctivo. El **Acta de Entrega de Repuestos Usados** será suscrito por el **Coordinador del Contratista**, el **Ingeniero del Contratista** y el **Técnico Mecánico PNP** como encargado de la recepción de los repuestos, previa verificación de los trabajos realizados. La División de Logística de la PNP definirá el procedimiento a seguir para el retiro de los repuestos usados, así como su disposición final.
19. Dentro de los primeros cinco días de cada mes, el Contratista remitirá al Departamento de Administración de Mantenimiento de la Flota Vehicular PNP un reporte de mantenimientos realizados, adjuntando la documentación sustentadora que se detalla por cada vehículo reparado:
 - **Formato de Inspección e Inventario.**
 - **Informe de Diagnóstico y Proforma.**
 - **Informe Técnico de Actividades Realizadas.**
 - **Garantía de Servicio.**
 - **Acta de Entrega y Conformidad por Vehículo.**
 - **Comprobante de pago.**



20. Dentro de los 15 días calendarios de recibido el reporte mensual de mantenimientos realizados, el **Jefe del Departamento de Administración de Mantenimiento de la Flota Vehicular PNP** firmará la correspondiente Conformidad de Servicio Mensual, previo informe mensual emitido por el **Personal Autorizado PNP**.
21. Las controversias que surjan durante la ejecución, se podrán resolver mediante conciliación o arbitraje, según acuerdo de las partes, de acuerdo a la ley de contrataciones del estado.

6.1.4 Entregables:

El Contratista remitirá con documento formal dirigido al Jefe del Departamento de Administración de Mantenimiento de la Flota Vehicular PNP, durante los primeros cinco días calendarios de cada mes el reporte de los servicios de mantenimiento correctivo realizados, adjuntando la documentación sustentadora que se detalla por cada vehículo reparado:

- **Formato de Inspección e Inventario.**
- **Informe de Diagnóstico y Proforma.**
- **Informe Técnico de Actividades Realizadas.**
- **Garantía de Servicio.**
- **Acta de Entrega y Conformidad por Vehículo.**
- **Comprobante de pago.**



6.1.5 Tiempos de respuesta y de atención:

- El Contratista garantizará que cuenta con el personal capacitado y suficiente para atender las necesidades de mantenimiento correctivo durante el periodo de ejecución del servicio contratado y reclamos por garantías.
- Los vehículos serán atendidos por el personal del Contratista de inmediato, no se efectuarán colas ni serán postergados para otra fecha.
- El Contratista deberá contar con un sistema de recepción de vehículos las 24 horas del día, en casos de emergencia.
- El Contratista deberá contar con un servicio de Call Center con línea gratuita 0800 acreditada mediante copia simple de contrato con la empresa de telefonía con recepción de llamadas de líneas fijas, teléfonos de uso público y celulares, donde se recibirán las llamadas de los usuarios y personal autorizado informando las necesidades de asistencia de los vehículos reparados que presenten desperfectos. El servicio de Call Center estará disponible durante las 24 horas del día los 365 días del año durante el periodo de ejecución contratado y periodo de garantía.
- 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, mientras se encuentre vigente el contrato y periodo de garantías, y brindará el servicio de auxilio mecánico y/o grúa inmediata en el plazo máximo de cuatro (4) horas contadas a partir de la comunicación remitida por parte del Usuario Final PNP al Contratista a través de vía telefónica, correo electrónico, fax, o

cualquier otro medio evidenciable. El servicio de grúa no irrogará gastos a la Entidad, cuando esté relacionado con servicios de mantenimiento correctivos previos, realizados por el Contratista, y se encuentren además dentro de periodo de garantía.

6.2 Requisitos del Contratista y su personal:

6.2.1 Requisitos del Contratista:

- El Contratista deberá contar con un software de reparación de vehículos o gestión de talleres. El software será de propiedad del Contratista y se acreditará a la firma del contrato con la copia de la factura o comprobante de pago por la adquisición correspondiente. El software deberá almacenar el historial de cada vehículo reparado, información que podrá ser requerida por el Departamento de Administración de Mantenimiento de la Flota Vehicular cuando se estime necesario.
- El Contratista deberá contar con tres (3) talleres debidamente equipados e implementados que le permita efectuar los servicios solicitados.
- El taller del Contratista deberá estar debidamente señalizado, marcando así las zonas de trabajo.
- Cada taller del Contratista deberá contar con Licencia de Funcionamiento.
- El Contratista deberá contar con las habilitaciones y certificaciones obligatorias para el funcionamiento de los talleres respectivos para la ejecución del servicio, aspecto que podrá ser verificado por la Entidad.



6.2.2 Perfil del personal.

El Contratista deberá contar, para la totalidad de los talleres, como mínimo con el siguiente personal:

Personal clave (mínimo):

- 01 ingeniero mecánico o ingeniero mecánico – electricista, como responsable técnico (**Ingeniero del Contratista**).
- 01 Ing. Industrial, Ing. Mecánico, Ing. Mecánico Electricista o Lic. En Administrador y/o Técnico en Administración, como coordinador de servicios (**Coordinador del Contratista**).

Acreditación: La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.

Equipo técnico (mínimo):

- 02 técnicos mecánicos (03 años de experiencia en talleres automotrices).
- 02 ayudantes de mecánica (02 años de experiencia en talleres automotrices).
- 02 técnicos electricistas (03 años de experiencia en talleres automotrices).
- 01 técnico electrónico o técnico en mecatrónica automotriz (03 años de experiencia en talleres automotrices).
- 02 ayudantes de electricistas (02 años de experiencia en talleres automotrices).
- 01 planchador de auto (02 años de experiencia en talleres automotrices).
- 01 lavador de auto (02 años de experiencia en talleres automotrices).
- 01 pintor de auto (02 años de experiencia en talleres automotrices).

7. CLAUSULAS ESPECIALES

7.1 Documentos para la suscripción del contrato

- 7.1.1** Adjuntar los datos personales del **Ingeniero del Contratista y el Coordinador del Contratista** a cargo del servicio de mantenimiento, teléfonos fijos, celulares, correos electrónicos, fax; al cual se reportará inmediatamente las ocurrencias a ser atendidas.
- 7.1.2** Adjuntar copia de la factura o comprobante de pago del software solicitado en el numeral 6.2.1.
- 7.1.3** Adjuntar información correspondiente al número del Call Center el cual estará disponible durante las 24 horas del día los 365 días del año.
- 7.1.4** Adjuntar copia simple de la póliza de seguros vigente, acorde a lo indicado en el numeral 7.3.1.
- 7.1.5** Adjuntar copia simple de la licencia de funcionamiento de los talleres, ya sean estos propios o alquilados.

7.2 Otras obligaciones del Contratista

- 7.2.1** Dentro de los cinco (05) días posteriores a la suscripción del contrato, el Contratista remitirá una carta dirigida al Jefe del Departamento de Administración de Mantenimiento de la Flota Vehicular PNP, con el detalle del personal responsable en cada taller de recepcionar los vehículos trasladados para mantenimiento. Dicho personal debe estar autorizado por el Contratista para verificar el inventario por cada vehículo y firmar las recepciones correspondientes.
- 7.2.2** Será responsabilidad del Contratista cualquier daño o perjuicio que pueda ocasionar a los vehículos de la PNP, como consecuencia del propio servicio, por mala operación del servicio o por uso inadecuado de los vehículos internados.
- 7.2.3** El Contratista será responsable de los daños, pérdidas y/o sustracciones a los vehículos de la PNP, 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 del Departamento de Administración de Mantenimiento de la Flota Vehicular PNP. Si al término de 05 (cinco) días calendarios, el Contratista no ha efectuado la reparación o reemplazo; se procederá conforme a las penalidades indicadas en el numeral 11 del presente documento.

7.3 Seguros aplicables

- 7.3.1** El Contratista deberá contar con una póliza de seguro que cubra todo gasto por daño, pérdida parcial o total, robo, sustracción de accesorios, repuestos, partes o piezas de las unidades vehiculares de la PNP, ocasionados durante la ejecución del servicio en los locales del Contratista. Tal requisito deberá ser acreditado mediante la presentación de la copia simple de la póliza de seguros vigente, la cual deberá ser presentada para la suscripción del contrato.
- 7.3.2** El Contratista es el único responsable por accidentes, invalidez y muerte del personal que contrate para cumplir las prestaciones objeto del contrato, liberando a la PNP de toda responsabilidad. Asimismo, deberá contratar los seguros necesarios para resguardar la integridad de la prestación, los recursos que utilizan y daños a terceros.

7.4 Seguridad y salud en el trabajo durante la ejecución del servicio

- 7.4.1** El Contratista se compromete a cumplir y observar lo establecido en la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo (aprobado mediante Ley N° 29783) y en su Reglamento (aprobado mediante Decreto Supremo N° 005-2012-TR); durante la ejecución de las prestaciones de servicios a su cargo; obligándose a implementar, dotar, proveer y/o suministrar a cada uno de sus trabajadores los implementos de seguridad que corresponda de acuerdo al grado y/o nivel de riesgo que pueda evidenciarse en el desarrollo de las actividades propias de la presente contratación dentro de las instalaciones donde se preste el servicio; así como garantizar la contratación de los respectivos seguros de acuerdo a la normatividad vigente.
- 7.4.2** Del mismo modo, el Contratista se compromete a hacer cumplir y respetar cada una de las medidas de seguridad previstas en su Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo, el que será puesto en conocimiento de sus trabajadores al inicio de la prestación de servicios.
- 7.4.3** Para la realización del servicio, el Contratista deberá adoptar todas las medidas preventivas y utilizar los equipos de protección correspondientes, salvaguardando la salud de su personal y **del personal de la PNP**, tomando en consideración las disposiciones emitidas por el Gobierno Central en cuanto a las medidas sanitarias de prevención y protección contra la pandemia COVID-19.

7.5 Confidencialidad



El Contratista se compromete a mantener en reserva y a no revelar a terceros, sin previa autorización escrita de la PNP, toda información que le sea suministrada por ésta última y/o sea obtenida en el ejercicio de las actividades a desarrollarse o que conozca directa o indirectamente durante el proceso de selección o para la realización de sus tareas, excepto en cuanto resultare estrictamente necesario para el cumplimiento del Contrato.

El Contratista deberá mantener a perpetuidad la confidencialidad y reserva absoluta en el manejo de cualquier información y documentación a la que se tenga acceso a consecuencia del procedimiento de selección y la ejecución del contrato, quedando prohibida revelarla a terceros. Dicha obligación comprende la información que se entrega, como también la que se genera durante la realización de las actividades previas a la ejecución del contrato, durante su ejecución y la producida una vez que se haya concluido el contrato. Dicha información puede consistir en informes, recomendaciones, cálculos, documentos y demás datos compilados o recibidos por el Contratista.

Asimismo, aun cuando sea de índole pública, la información vinculada al procedimiento de contratación, incluyendo su ejecución y conclusión, no podrá ser utilizada por el Contratista para fines publicitarios o de difusión por cualquier medio sin obtener la autorización correspondiente de la PNP.

Los documentos técnicos, estudios, informes, grabaciones, películas, programas informáticos y todos los demás que formen parte de su Oferta y que se deriven de las prestaciones contratadas serán de exclusiva propiedad de la PNP. En tal sentido, queda claramente establecido que el Contratista no tiene ningún derecho sobre los referidos productos, ni puede venderlos, cederlos o utilizarlos para otros fines que no sean los que se deriven de la ejecución del presente contrato.

7.6 Retiro del personal asignado al servicio:

Todo cambio de personal indicado en el numeral 6.2.2, después de la suscripción del contrato o durante su ejecución deberá ser comunicado por el Contratista en forma oportuna vía correo electrónico y documento escrito al Departamento de Administración de Mantenimiento de la Flota Vehicular PNP, proponiendo el personal de reemplazo, el cual debe contar para tales efectos con el correspondiente currículum vitae documentado, debiendo contar con igual o superior experiencia a lo presentado en su oferta. Asimismo, a solicitud de la entidad, en caso se detecte algún comportamiento inadecuado del personal del Contratista y que afecte el objeto de la presente contratación, se deberá realizar el retiro del personal comprometido, en un plazo no mayor de 3 días calendarios de solicitado, debiendo el Contratista proponer el personal de reemplazo, el cual debe contar también con el correspondiente currículum vitae documentado y con igual o superior experiencia y capacitación al presentado en la oferta.

8. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

El Contratista es responsable por la calidad ofrecida del servicio y por los vicios ocultos, por un plazo no menor de un (1) año, contado a partir de la última conformidad otorgada por la Entidad.



9. LUGAR, PLAZO, Y HORARIO DE EJECUCION DE LA PRESTACION

9.1 Lugar:

El servicio será ejecutado en los talleres del Contratista, como se especifica en el punto 6.1.2.2.

9.2 Plazo:

9.2.1 El plazo de ejecución del presente servicio será de cuatrocientos (400 días calendario), contados a partir del día siguiente de suscrito el contrato, o hasta agotar el monto contratado, lo que suceda primero.

9.2.2 En cada oportunidad que los vehículos requieran el servicio de mantenimiento correctivo, se tendrá en cuenta los siguientes plazos de ejecución:

a) Plazo del Informe de Diagnóstico y Proforma

El Contratista tendrá un plazo de 02 días calendarios a partir de la entrega del vehículo para presentar el diagnóstico del vehículo y la propuesta de mantenimiento correctivo. De ser el caso, por la complejidad de diagnóstico de algunos sistemas, el Contratista podrá solicitar vía correo electrónico una ampliación del plazo de entrega del **Informe de Diagnóstico y Proforma** bajo un sustento técnico, el cual deberá ser analizado, y de acuerdo a la factibilidad aprobado por el **Personal Autorizado PNP**. La ampliación del plazo de entrega del **Informe de Diagnóstico y Proforma** no deberá sobrepasar los 10 días calendarios. Asimismo, de existir alguna observación por parte del Personal Autorizado PNP en el **Informe de Diagnóstico y Proforma**, se dará al contratista el plazo de UN (1) día para la subsanación.

b) Plazo del Servicio de Mantenimiento Correctivo

El plazo de ejecución del mantenimiento correctivo será el número de días calendarios propuestos en la proforma, contados a partir de la comunicación de aceptación del Departamento de Administración de Mantenimiento de la Flota Vehicular PNP.

c) Si los plazos de ejecución del servicio de mantenimiento correctivo venciesen un día sábado, domingo o feriado, se entenderá prorrogado el plazo hasta el primer día hábil siguiente.

10. MEDIDAS DE CONTROL

10.1 La coordinación, supervisión y seguimiento de las actividades que se desarrollarán, estarán a cargo del personal designado por el Departamento de Administración de Mantenimiento de la Flota Vehicular PNP.



- 10.2** El personal del Departamento de Administración de Mantenimiento de la Flota Vehicular PNP, supervisará y verificará la prestación de los servicios contratados de acuerdo con el contenido de los términos de referencia y la oferta adjudicada.
- 10.3** La conformidad será otorgada por el **Jefe del Departamento de Administración de Mantenimiento de la Flota Vehicular PNP**, previo informe emitido por el Personal Autorizado PNP, de acuerdo a los servicios de mantenimiento correctivo efectuados.
- 10.4** El mantenimiento, los repuestos, accesorios e insumos necesarios para la ejecución del servicio, deberán ser originales, genuinos y/o repuestos alternativos con garantía mínima de un año; asimismo, deberá contar con la autorización expresa del Departamento de Administración de Mantenimiento de la Flota Vehicular PNP.
- 10.5** La procedencia de los repuestos deberá ser acreditada, a requerimiento del Departamento de Administración de Mantenimiento de la Flota Vehicular PNP. La acreditación se realizará mediante copias de facturas, guías u otros documentos que sustenten la adquisición de los mismos, la garantía comprende el cambio inmediato del repuesto con falla, sin costo alguno.

11. PENALIDADES

11.1 Penalidad por mora

En el caso de retraso injustificado del Contratista en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, se deberá aplicar lo establecido en el numeral 161.2 del artículo 161° del Reglamento de la Ley de Contrataciones 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 el retraso.

11.2 Otras Penalidades (Según Artículo 163°)

Otras penalidades			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	Por instalación de repuestos que no cumplan con los Términos de referencia.	50% de una UIT y reemplazo del repuesto correspondiente.	Técnico Mecánico PNP levantará acta del hecho y será Incluido en el Informe Mensual por parte del DEPADMFV PNP.
2	Por la pérdida o robo de accesorios o repuestos de las unidades vehiculares, estando éste en custodia del Contratista durante el periodo de prestación del Servicio. La penalidad por pérdida o robo, sólo será aplicable por única vez, de presentarse nuevamente se procederá a la resolución del contrato.	50% de una UIT y la reposición de los bienes faltantes.	Técnico Mecánico PNP y/o Usuario PNP levantará acta del hecho y será Incluido en el Informe Mensual por parte del DEPADMFV PNP.

Otras penalidades			
Nº	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
3	Por daños ocasionados a los vehículos estando éste en custodia del taller durante el tiempo de prestación del servicio; por ejemplo: lunas quebradas, pintura dañada, ralladuras, choques, etc.	50% de una UIT y el reemplazo de lo dañado.	Técnico Mecánico PNP y/o Usuario PNP levantará acta del hecho y será Incluido en el Informe Mensual por parte del DEPADMFV PNP.
4	Por tres o más reingresos de un vehículo reparado por reclamo de garantía de un servicio realizado.	50% del costo unitario del servicio realizado y la subsanación de la falla.	Técnico Mecánico PNP levantará acta del hecho y será Incluido en el Informe Mensual por parte del DEPADMFV PNP.
5	Por sobrepasar 1 día para la subsanación de las observaciones por parte del Personal Autorizado PNP en el Informe de Diagnóstico y Proforma.	10% de una UIT por día y la subsanación de las observaciones	Incluido en el Informe Mensual por parte del DEPADMFV PNP.
6	Por sobrepasar las cuatro (4) horas contadas a partir de la comunicación al contratista para el servicio de grúa.	0.05% de una UIT por hora.	El usuario PNP remite acta o parte al DEPADMFV PNP, el cual será incluido en el Informe mensual.
7	Por sobrepasar el plazo de atención inmediata, para un ingreso por garantía.	10% de una UIT por día de retraso	Técnico Mecánico PNP levantará acta del hecho y será Incluido en el Informe Mensual por parte del DEPADMFV PNP.
8	Por sobrepasar el plazo del mantenimiento correctivo para un ingreso por garantía.	10% de una UIT por día de retraso	Técnico Mecánico PNP levantará acta del hecho y será Incluido en el Informe Mensual por parte del DEPADMFV PNP.
9	Por sobrepasar los 10 días adicionales (previa aprobación) para la entrega del Informe de Diagnóstico y Proforma.	10% de una UIT por día de retraso	Incluido en el Informe Mensual por parte del DEPADMFV PNP.
10	Por sobrepasar los 10 días para la subsanación de las observaciones por parte del Usuario Final al servicio de mantenimiento correctivo.	10% de una UIT por día de retraso	Incluido en el Informe Mensual por parte del DEPADMFV PNP.

12. MODALIDAD DE EJECUCION CONTRACTUAL Y CONFORMIDAD

El pago del servicio es en forma mensual, de acuerdo a los mantenimientos correctivos efectuados, previa presentación de la siguiente documentación:

- Reporte mensual de los servicios realizados a los vehículos adjuntando la documentación sustentadora que se detalla por cada vehículo reparado:
 - Formato de Inspección e Inventario.
 - Informe de Diagnóstico y Proforma.
 - Informe Técnico de Actividades Realizadas.
 - Garantía de Servicio.
 - Acta de Entrega y Conformidad por Vehículo.
- Conformidad otorgada por el **Jefe del Departamento de Administración de Mantenimiento de la Flota Vehicular PNP**, previo informe mensual emitido por el **Personal Autorizado PNP**, de acuerdo a los mantenimientos correctivos efectuados.

13. SISTEMA DE CONTRATACION

Precios Unitarios.

14. SUBCONTRATACION

No está prevista la subcontratación.

B.- REQUISITOS DE CALIFICACION

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.1	EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>01 equipo de alineamiento de dirección 01 equipo de balanceo de ruedas. 01 equipo de lavado y engrase. 02 elevador eléctrico, neumático y/o hidráulico de 2 postes de 4 toneladas. 02 pistola neumática. 02 scanner para diagnóstico automotriz. 01 analizador de gases para vehículos a gasolina. 01 analizador de gases para vehículos petroleros 01 prensa hidráulica. 01 equipo de prueba de compresión de cilindros. 01 equipo para alineamiento de luces. 01 probador de inyectores para vehículos gasolineros. 01 probador de inyectores para vehículos diésel 01 equipo de soldadura. 01 mesa de traccionamiento (solo en uno de los 3 talleres) 01 torno, 01 fresa, 01 taladro de columna (solo en uno de los 3 talleres).</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra</p>





	venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido (no cabe presentar declaración jurada).		
	<table><tr><td>Importante</td></tr><tr><td>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.</td></tr></table>	Importante	En el caso que el postor sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.
Importante			
En el caso que el postor sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.			
B.2	INFRAESTRUCTURA ESTRATÉGICA		
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>La empresa deberá contar con un mínimo de TRES (03) talleres propios o alquilados acreditados con copia simple del título de propiedad o contrato de alquiler, debiendo este último tener dicha condición hasta la culminación de la última prestación requerida y última atención por garantía. Los cuales deberán estar ubicados dentro del radio urbano de la Provincia de Lima asimismo se podrá aceptar un (01) taller cuya ubicación sea en la Provincia Constitucional del Callao, de acuerdo al detalle siguiente por taller: Un área de 700 m2 como mínimo. Asimismo, el piso de las áreas de trabajo deberá estar asfaltado o con piso de losa de cemento.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, o el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad de la infraestructura estratégica requerida (no cabe presentar declaración jurada).</p> <table><tr><td>Importante</td></tr><tr><td>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.</td></tr></table>	Importante	En el caso que el postor sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.
Importante			
En el caso que el postor sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.			
B.2	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE		
B.2.1	FORMACIÓN ACADÉMICA		
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>Ingeniero del Contratista</p> <ul style="list-style-type: none">• Ingeniero Mecánico y/o Ingeniero Mecánico Electricista. <p>Coordinador del Contratista</p> <ul style="list-style-type: none">• Ingeniero Mecánico y/o Ingeniero Mecánico Electricista y/o Ingeniero Industrial y/o Lic. en Administración y/o Técnico en Administración. <p><u>Acreditación:</u></p> <p>El Título profesional de Ingeniero Mecánico y/o Ingeniero Mecánico Electricista y/o Ingeniero Industrial y/o Lic. Administración y/o Técnico en Administración, según corresponda, será verificado por el comité de selección en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior</p>		



	<p>Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: https://enlinea.sunedu.gob.pe/ // o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link: http://www.titulosinstitutos.pe/, según corresponda. En caso, el Título profesional de Ingeniero Mecánico y/o Ingeniero Mecánico Electricista y/o Ingeniero Industrial y/o Lic. Administración y/o Técnico den Administarción, según corresponda, 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> <table border="1" data-bbox="355 533 1487 667"> <tr> <td data-bbox="355 533 547 577">Importante</td> <td data-bbox="547 533 1487 667">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.</td> </tr> </table>	Importante	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.
Importante	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.		
B.4	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE		
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>Ingeniero del Contratista</p> <ul style="list-style-type: none"> • Cinco (5) años de experiencia como mínimo en labores de mantenimiento y reparación de vehículos automotores en talleres automotrices o concesionarios, luego de obtenido el título profesional. <p>Coordinador del Contratista</p> <ul style="list-style-type: none"> • Cuatro (4), años de experiencia como mínimo en labores de coordinador, administrador o encargado de servicios en talleres automotrices o concesionarias, luego de obtenido el título profesional. <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>		
	<table border="1" data-bbox="355 1438 1487 2020"> <tr> <td data-bbox="355 1438 547 1482">Importante</td> <td data-bbox="547 1438 1487 2020"> <ul style="list-style-type: none"> • Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento. • En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo. • Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas. • Al calificar la experiencia del personal, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el personal corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases. </td> </tr> </table>	Importante	<ul style="list-style-type: none"> • Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento. • En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo. • Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas. • Al calificar la experiencia del personal, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el personal corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.
Importante	<ul style="list-style-type: none"> • Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento. • En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo. • Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas. • Al calificar la experiencia del personal, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el personal corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases. 		



C	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
C.1	FACTURACIÓN
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/. 5'000,000.00 (Cinco millones con 00/100 Soles), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Se consideran como servicios similares los siguientes: MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y/O MANTENIMIENTOS CORRECTIVOS Y/O REPARACIÓN DE VEHÍCULOS AUTOS, FURGONETAS, CAMIONETAS SUV 4X2 Y 4X4.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <p>En el caso de servicios de ejecución periódica o continuada, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.</p> <p>Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado", debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes</p>

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 sustentadora correspondiente.

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

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

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

Importante

- 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".

Lima, 12 de agosto del 2021



OS-390925

Renzo Wladimir VARGAS NEYRA
CAPITAN S. PNP
JEFE DE ADMINISTRACION Y LOGISTICA
DEPMAN-DIVLOG-DIRADM-PNP



OA-285682

Ronald Alberto OLANO PEREZ
MAYOR PNP
JEFE DEL DEPARTAMENTO DE MANTENIMIENTO
DIRADM-DIVLOG-DEPAMFV-PNP