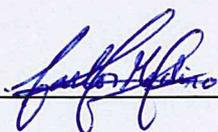


BASES ESTÁNDAR DE CONCURSO PÚBLICO PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS EN GENERAL

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	<table border="1"> <tr> <td>Importante</td> </tr> <tr> <td>• Abc</td> </tr> </table>	Importante	• Abc	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el comité de selección y por los proveedores.
Importante				
• Abc				
4	<table border="1"> <tr> <td>Advertencia</td> </tr> <tr> <td>• Abc</td> </tr> </table>	Advertencia	• Abc	Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el comité de selección y por los proveedores.
Advertencia				
• Abc				
5	<table border="1"> <tr> <td>Importante para la Entidad</td> </tr> <tr> <td>• Xyz</td> </tr> </table>	Importante para la Entidad	• Xyz	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el comité de selección y deben ser eliminadas una vez culminada la elaboración de las bases.
Importante para la Entidad				
• Xyz				

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 sombrear.

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 junio 2019, diciembre de 2019, julio 2020 y julio 2021



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

**CONCURSO PÚBLICO
N° 001-2021-UNE**

**CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE:
SERVICIO DE MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN DE LOS
SISTEMAS DE FRENO, REFRIGERACION Y CARROCERIA
PARA LAS UNIDADES VEHICULARES DE LA UNE**



[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

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.



[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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



[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

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

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

1.2. CONVOCATORIA

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

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

Importante

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

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

La formulación de consultas y observaciones a las bases se efectúa de conformidad con lo establecido en los numerales 72.1 y 72.2 del artículo 72 del Reglamento.

1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

La absolución de consultas, observaciones e integración de las bases se realizan conforme a las disposiciones previstas en los numerales 72.4 y 72.5 del artículo 72 del Reglamento.



Importante

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

1.6. ELEVACIÓN AL OSCE DEL PLIEGO DE ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

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

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

Advertencia

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

Importante

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

1.7. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

Importante

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



1.8. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

Importante

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

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

1.9. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

1.10. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

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

1.11. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

1.12. RECHAZO DE LAS OFERTAS

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

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



1.13. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

1.14. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

Importante

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 y es resuelto por el Tribunal de Contrataciones del Estado.

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

Importante

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

Luego de otorgada la buena pro no se da a conocer las ofertas cuyos requisitos de calificación no fueron analizados y revisados por el comité de selección.

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

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

La apelación contra el otorgamiento de la buena pro o contra los actos dictados con anterioridad a ella se interpone dentro de los ocho (8) días hábiles siguientes de haberse notificado el otorgamiento de la buena pro.

La apelación contra los actos dictados con posterioridad al otorgamiento de la buena pro, contra la declaración de nulidad, cancelación y declaratoria de desierto del procedimiento, se interpone dentro de los ocho (8) días hábiles siguientes de haberse tomado conocimiento del acto que se desea impugnar.



CAPÍTULO III DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

Importante

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

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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



3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

Importante

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

Advertencia

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

1. La clasificadora de riesgo que asigna la clasificación a la empresa que emite la garantía debe encontrarse listada en el portal web de la SBS (<http://www.sbs.gob.pe/sistema-financiero/clasificadoras-de-riesgo>).

2. Se debe identificar en la página web de la clasificadora de riesgo respectiva, cuál es la clasificación vigente de la empresa que emite la garantía, considerando la vigencia a la fecha de emisión de la garantía.

3. Para fines de lo establecido en el artículo 148 del Reglamento, la clasificación de riesgo B, incluye las clasificaciones B+ y B.

4. Si la empresa que otorga la garantía cuenta con más de una clasificación de riesgo emitida por distintas empresas listadas en el portal web de la SBS, bastará que en una de ellas cumpla con la clasificación mínima establecida en el Reglamento.

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

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

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

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



3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.8. PAGOS

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

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

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

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

Advertencia

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

3.9. DISPOSICIONES FINALES

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



SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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



**CAPÍTULO I
GENERALIDADES**

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : UNIVERSIDAD NACIONAL DE EDUCACIÓN ENRIQUE
GUZMÁN Y VALLE
RUC N° : 20174950971
Domicilio legal : Av. Enrique Guzmán y Valle N° 951 - Lurigancho - Chosica
Teléfono: : 3133700
Correo electrónico: : Contrataciones@une.edu.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del servicio de SERVICIO DE MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN DE LOS SISTEMAS DE FRENO, REFRIGERACION Y CARROCERIA PARA LAS UNIDADES VEHICULARES DE LA UNE

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA
01	SISTEMA DE FRENOS	01	SERVICIO
02	SISTEMA DE REFRIGERACIÓN	01	SERVICIO
03	SISTEMA DE CARROCERIA	01	SERVICIO

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Resolución Directoral N° 010-2021-DIGA-UNE el 16 de agosto de 2021.

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

RECURSOS ORDINARIOS

Importante

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

1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

El presente procedimiento se rige por el sistema de SUMA ALZADA, de acuerdo con lo establecido en el expediente de contratación respectivo.

1.6. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

NO APLICA

1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO



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

1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Los servicios materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo siguiente: Sistema de freno no debe exceder los 40 días calendario, sistema de refrigeración no debe exceder los 40 días calendario y sistema de carrocería no debe exceder los 90 días calendario, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar S/ 5.00 soles en Av. Enrique Guzmán y Valle N° 951 - Lurigancho - Chosica.

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.
- Reglamento de la Ley N° 30225 –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 del año fiscal 2021.
- Ley N° 31086 Ley de Endeudamiento del Sector Público para el año fiscal 2021.
- Ley n° 27444 – Ley de Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 28411 – Ley General del sistema Nacional del Presupuesto.
- Ley N° 27806 – Ley de Transparencia de acceso a la Información Pública.
- Directivas emitidas por el OSCE.
- Pronunciamientos emitidos por el OSCE.
- Resoluciones emitidas por el OSCE
- Código Civil.

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



CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

Importante

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

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

La oferta contendrá, además de un índice de documentos¹, la siguiente documentación:

2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

2.2.1.1. Documentos para la admisión de la oferta

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

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

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

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

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE² y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir el certificado de vigencia de poder y/o documento nacional de identidad.

- 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**)



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

² Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>

- e) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio. (**Anexo N° 4**)³
- f) Promesa de consorcio con firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. (**Anexo N° 5**)
- g) El precio de la oferta en SOLES debe registrarse directamente en el formulario electrónico del SEACE.

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

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

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

Importante

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

2.2.1.2. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

2.2.2. Documentación de presentación facultativa:

- a) Incorporar en la oferta los documentos que acreditan los “**Factores de Evaluación**” establecidos en el Capítulo IV de la presente sección de las bases, a efectos de obtener el puntaje previsto en dicho Capítulo para cada factor.
- En caso de procedimientos de selección por relación de ítems cuando el monto del valor estimado de algún ítem corresponda al monto de una Adjudicación Simplificada, se incluye el siguiente literal:

Ítem N° 01, 02 y 03

- b) Solicitud de bonificación del cinco por ciento (5%) por tener la condición de micro y pequeña empresa (Anexo N°11).

Advertencia

El comité de selección 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”.

³ En caso de considerar como factor de evaluación la mejora del plazo de prestación del servicio, el plazo ofertado en dicho anexo servirá también para acreditar este factor.



2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

- a) Garantía de fiel cumplimiento del contrato.
- b) Garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, de ser el caso.
- c) Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes de ser el caso.
- d) 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.
- e) Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- f) 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 – PIDE⁴ 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).

- g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- h) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado⁵.
- i) Estructura de costos⁶. (Ítem 3)

Importante

- *En caso que el postor ganador de la buena pro sea un consorcio, las garantías que presente este para el perfeccionamiento del contrato, así como durante la ejecución contractual, de ser el caso, además de cumplir con las condiciones establecidas en el artículo 33 de la Ley y el artículo 148 del Reglamento, deben consignar expresamente el nombre completo o la denominación o razón social de los integrantes del consorcio, en calidad de garantizados, de lo contrario no podrán ser aceptadas por las Entidades. No se cumple el requisito antes indicado si se consigna únicamente la denominación del consorcio, conforme lo dispuesto en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".*
- *En los contratos periódicos de prestación de servicios en general que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establece el numeral 149.4 del artículo 149 del Reglamento y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Para dicho efecto los postores deben encontrarse registrados en el REMYPE, consignando en la Declaración Jurada de Datos del Postor (Anexo N° 1) o en la solicitud de retención de la garantía durante el perfeccionamiento del contrato, que tienen la condición de MYPE, lo cual será verificado por la Entidad en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2> opción consulta de empresas acreditadas en el REMYPE.*
- *En los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el*

⁴ Para mayor información de las Entidades usuarias de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>

⁵ Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

⁶ Incluir solo cuando resulte necesario para la ejecución contractual, identificar los costos de cada uno de los rubros que comprenden la oferta.



monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados sea igual o menor a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.

Importante

- Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.
- De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya⁷.
- La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.

2.4. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en Av. Enrique Guzmán y Valle N° 951 - Lurigancho – Chosica, mesa de partes de la Oficina de Abastecimiento.

Importante

En el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, se puede perfeccionar el contrato con la suscripción del documento o con la recepción de una orden de servicios, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00).

2.5. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista de la siguiente manera.

Ítem 1 (SISTEMA DE FRENOS): Pago al culminar el servicio previa conformidad de la recepción formal y completa de los servicios materia del presente contrato.

Ítem 2 (SISTEMA DE REFRIGERACION): Pago al culminar el servicio previa conformidad de la recepción formal y completa de los servicios materia del presente contrato.

Ítem 3 (SISTEMA DE CARROCERIA): Se realizarán pagos parciales de acuerdo a las actividades ejecutadas, previa conformidad de las actividades ejecutadas.

El pago se realizará en el plazo de 15 días calendarios, luego de otorgada la conformidad por el área usuaria, conforme lo establecido en el artículo 181 del reglamento de la ley de contrataciones del estado, para tal efecto el responsable de dar la conformidad del servicio, deberá hacerlo en un plazo que no exceda los 10 días de ser recibidos.

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

⁷ Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

- Informe del funcionario responsable de la Unidad de Transporte previo Visto Bueno de la Oficina de Servicios Generales emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Acta de conformidad del servicio realizado expedido por los técnicos del taller de la empresa
- Comprobante de pago.
- Acta de inicio de trabajo.
- Copia de orden de servicio y contrato respectivo emitida por la entidad

Dicha documentación se debe presentar en la Unidad de Transportes, sito en Av. Enrique Guzmán y Valle N° 951 - Lurigancho - Chosica.



**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

1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN	SERVICIO DE MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN DE LOS SISTEMAS DE FRENO, REFRIGERACION Y CARROCERIA PARA LAS UNIDADES VEHICULARES DE LA UNE
2. FINALIDAD PÚBLICA	Contribuir a la atención oportuna en el servicio de transporte universitario mediante la operatividad permanente de todas las unidades vehiculares de esta Casa Superior de Estudios.
3. ANTECEDENTES	La UNE brinda atención de transporte universitario en los diversas localidades de la Provincia de Lima, para los estudiantes universitarios de las diversas especialidades del régimen regular y mixto, servidores docentes y no docentes de esta Casa Superior de estudios; por ello, es necesario optimizar todas las unidades vehiculares con el mantenimiento preventivo y correctivo para el cumplimiento de las funciones y actividades propias de la Entidad.
4. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN	El objeto de la contratación es contratar a una persona natural o jurídica, para la prestación del servicio de mantenimiento y reparación para las unidades vehiculares de la UNE, debidamente inscrita en el Registro Nacional de Proveedores (RNP).
5. CARACTERÍSTICAS Y CONDICIONES DEL SERVICIO A CONTRATAR	<p>5.1. DESCRIPCIÓN Y CANTIDAD DEL SERVICIO</p> <p>5.1.1. MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN PARA LAS UNIDADES VEHICULARES DE LA UNE (Total de ítem o actividad)</p> <p>5.2. ACTIVIDADES A DESARROLLAR PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Se efectuará el servicio de mantenimiento y reparación de las Unidades Vehiculares de propiedad de la Universidad Nacional de Educación Enrique Guzmán y Valle, está compuesta por Ómnibus, Minibús, Camionetas y Automóviles. ✓ El servicio de mantenimiento y reparación de los vehículos será a todo costo, que incluye los costos por suministros, mano de obra, repuestos, accesorios y materiales necesarios que garanticen un óptimo servicio. ✓ Los repuestos y accesorios que sean necesarios cambiar deberán ser originales, de la misma marca del vehículo para todos los sistemas, o de lo contrario debe ser de la misma procedencia de fabricación del vehículo. solo por alguna razón debidamente sustentada y en coordinación con el Supervisor se podrá reemplazar con otro componente de similar calidad. El tiempo de garantía de los repuestos ofertados, deberá ser como mínimo (01) año ✓ El contratista será responsable de toda pérdida, daño, robo y/o deterioro que pudieran ocurrir en las unidades vehiculares, a las que se les brinda el servicio, debiendo reponer o reintegrar a la UNE el monto de la pérdida, daño o perjuicio ocasionado por su personal, caso contrario la UNE estará facultada a ejecutar



[Handwritten signatures and marks at the bottom of the page]

la Carta Fianza de Fiel cumplimiento del contrato, a fin de cubrir el monto de la diferencia.

- ✓ El contratista deberá acatar y aceptar las normas y procedimientos de seguridad vigente, a fin de evitar riesgos innecesarios en el desarrollo de las actividades.
- ✓ Por cada servicio realizado, el proveedor está obligado a entregar una ficha del servicio prestado, con la conformidad de servicio del vehículo, en donde se registrará los detalles del servicio realizado, así como las observaciones y sugerencias anotados en dicha ficha.
- ✓ El servicio se brindará en las instalaciones del taller del Contratista, detallado en la oferta, debiendo cumplir mínimamente con las siguientes condiciones:
 - Área del taller: 150 m²(como mínimo)
 - Piso losa o cemento
 - Cerco perimétrico de material noble
 - Infraestructura para estacionar cómodamente 03 vehículos entre automóviles, camionetas y ómnibus
 - Poder atender hasta dos unidades simultáneamente
 - Personal técnico calificado:
 - a. Técnico mecánico automotriz
 - b. Técnico mecánico electricista
 - c. Técnico planchador-pintor
 - Área techada definidas para mantenimiento mecánico
 - Oficina (área mínima 10m²) supervisor
 - Plano de distribución de área de trabajo
 - Atención las 24 horas, todos los días de la semana
 - El taller de mecánica debe contar con las herramientas necesarias para poder brindar un buen servicio.
 - La ubicación del local:
 - a. Lima este –carretera central
 - b. Lima cercado
 - Deberá contar con una persona para la comunicación directa con la institución y contra con un equipo móvil de comunicación.
- ✓ Las principales actividades que deberá desarrollar el Contratista para el mantenimiento y reparación será lo siguiente:
 - Sistema de freno
 - Sistema de refrigeración
 - Planchado y pintura de Carrocería

5.3. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

I. CAPACIDAD LEGAL

a) Habilitación:

Licencia de funcionamiento acreditado y vigente del Taller, expedido por la municipalidad de la jurisdicción, con los debidos protocolos de bioseguridad

II. EXPERIENCIA DEL POSTOR

- b) Facturación: monto facturado acumulado mayor a dos (02) veces al valor estimado, para la contratación del servicio similares al objeto de la convocatoria y/o la actividad, (servicio de mantenimiento vehicular diésel y/ o Otto) durante un periodo no mayor a ocho (08) años a la fecha de presentación de la oferta.

Se considera servicios similares: SERVICIO DE MANTENIMIENTO Y/O REPARACIÓN VEHICULAR DIESEL Y OTTO.

III. CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL

a) Calificaciones del Personal Clave:



- Formación Académica: Egresado de instituto superior y/o universidad en la especialidad de mecánica automotriz
- Capacitación: mínima de 100 horas en mecánica automotriz

b) Experiencia del personal clave:

- Tiempo de experiencia mínima solicitada en el área, mínima de 5 años

Acreditación:

La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos:

- (i) Copia simple de contratos y su respectiva conformidad
- (ii) Constancias
- (iii) Certificados
- (iv) Diplomas
- (v) Cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre lo ofertado.

5.4. PROCEDIMIENTOS:

El servicio comprende lo siguiente:

A.- SISTEMA DE FRENOS:

Actividad 1:

Ítem	Descripción
1	Cambio de fajas de frenos, delanteras y posteriores, incluir remaches, o'rings, rodillos y resortes
2	Rectificado de tambores, delanteras y posteriores
3	Mantenimiento de los pulmones de frenos de aire, delanteras y posteriores, también de freno de estacionamiento, incluir cambio de diafragmas y abrazaderas de seguridad
4	Mantenimiento de válvulas de aire
5	Cambio de gobernador de aire, incluir filtro secador de aire
6	Reparación de compresora de aire
7	Mantenimiento y/o reparación de llaves o válvulas de puertas neumáticas

Para las siguientes unidades:

EGG-651 OMNIBUS ... MARCA : MERCEDES BENZ ... MODELO : OF 1721/S9 ... AÑO : 2012

EGG-685 OMNIBUS ... MARCA : MERCEDES BENZ ... MODELO : OF 1721/S9 ... AÑO : 2012

EGG-687 OMNIBUS ... MARCA : MERCEDES BENZ ... MODELO : OF 1721/S9 ... AÑO : 2012

EGG-760 OMNIBUS ... MARCA : MERCEDES BENZ ... MODELO : OF 1721/S9 ... AÑO : 2012

Actividad 2:

Ítem	Descripción
1	Cambio de fajas de frenos, delanteras y posteriores, incluir remaches, o'rings, rodillos y resortes



[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

2	Rectificado de tambores, delanteras y posteriores
3	Mantenimiento de los pulmones de frenos de aire, delanteras y posteriores, también de freno de estacionamiento, incluir cambio de diafragmas y abrazaderas de seguridad
4	Mantenimiento de válvulas de aire, bomba de freno neumática
5	Cambio de gobernador de aire, incluir filtro secador de aire

Para las siguientes unidades:

EGT-064 OMNIBUS ... MARCA : VOLVO ... MODELO : B270F 4X2 ... AÑO : 2015
EGT-066 OMNIBUS ... MARCA : VOLVO ... MODELO : B270F 4X2 ... AÑO : 2015
EGT-077 OMNIBUS ... MARCA : VOLVO ... MODELO : B270F 4X2 ... AÑO : 2015
EGT-098 OMNIBUS ... MARCA : VOLVO ... MODELO : B270F 4X2 ... AÑO : 2015
EGT-129 OMNIBUS ... MARCA : VOLVO ... MODELO : B270F 4X2 ... AÑO : 2015
EGT-141 OMNIBUS ... MARCA : VOLVO ... MODELO : B270F 4X2 ... AÑO : 2015

Actividad 3:

Ítem	Descripción
1	Cambio de pastillas de frenos, delanteras y posteriores, rectificado de discos
2	Mantenimiento de cálipers, delanteras y posteriores, accesorios, pines y bocinas
3	Mantenimiento de los pulmones de frenos de aire, delanteras y posteriores, también de freno de estacionamiento, incluir cambio de diafragmas y abrazaderas de seguridad
4	Mantenimiento de válvulas de aire
5	Cambio de gobernador de aire, incluir filtro secador de aire

Para las siguientes unidades:

EGS-825 MINIBUS ... MARCA: MERCEDES BENZ ... MODELO : LO-915 ... AÑO : 2014
EGS-861 MINIBUS ... MARCA : MERCEDES BENZ ... MODELO : LO-915 ... AÑO : 2014

Actividad 4:

Ítem	Descripción
1	Cambio de pastillas de frenos, rectificado de discos
2	Cambio de zapatas de frenos y accesorios de regulación, rectificado de tambores
3	Cambio de bomba de freno y mantenimiento de máster
4	Mantenimiento de cálipers, accesorios, pines y bocinas
5	Cambio de bombines de frenos posteriores, incluir líquido de freno

Para las siguientes unidades:

B3V-181 CAMIONETA ... MARCA : TOYOTA ... MODELO : FORTUNER 4X4 3.0 TURBO DIESEL ... AÑO : 2007
--

Actividad 5:

Ítem	Descripción
1	Cambio de pastillas de frenos, rectificado de discos
2	Cambio de zapatas de frenos y accesorios de regulación, rectificado de tambores
3	Cambio de bomba de freno y pulmón máster
4	Cambio de bombines de frenos posteriores, incluir líquido de freno

Para las siguientes unidades:

EGB-951 CAMIONETA ... MARCA : NISSAN ... MODELO : TD-27 ... AÑO : 1992
--

Actividad 6:

Ítem	Descripción
1	Cambio de pastillas de frenos, rectificado de discos
2	Cambio de zapatas de frenos y accesorios de regulación, rectificado de tambores
3	Cambio de bomba de freno
4	Mantenimiento de cálipers, accesorios, pines y bocinas



[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

5	Cambio de bombines de frenos posteriores, incluir líquido de freno
6	cambio de máster

Para las siguientes unidades:

EGB-952 CAMIONETA ... MARCA : GMC SIERRA ... MODELO : 1GTDK ... AÑO : 1991

Actividad 7:

Ítem	Descripción
1	Rectificado de discos delanteros
2	Cambio de zapatas de frenos y accesorios de regulación, rectificado de tambores
3	Cambio de bomba de freno y pulmón máster
4	Mantenimiento de cálipers, accesorios, pines y bocinas
5	Cambio de bombines de frenos posteriores, incluir líquido de freno
6	Cambio de máster

Para las siguientes unidades:

PC-5786 CAMIONETA ... MARCA : TOYOTA HILUX ... MODELO : 18R ... AÑO : 1982

Actividad 8:

Ítem	Descripción
1	Cambio de pastillas de frenos, rectificado de discos
2	Cambio de zapatas de frenos y accesorios de regulación, rectificado de tambores
3	Cambio de bomba de freno
4	Mantenimiento de cálipers, accesorios, pines y bocinas
5	Cambio de bombines de frenos posteriores, incluir líquido de freno
6	Cambio del cable de freno de estacionamiento completo
7	Cambio de master
8	Un galón de líquido de freno

Para las siguientes unidades:

EGA-198 AUTOMOVIL ... MARCA : TOYOTA YARIS ... MODELO : 2NZ-FE ... AÑO: 2009

EGA-199 AUTOMOVIL ... MARCA : TOYOTA YARIS ... MODELO : 2NZ-FE ... AÑO: 2009

EGB-958 AUTOMOVIL ... MARCA : TOYOTA YARIS ... MODELO : 2NZ-FE ... AÑO: 2008

Actividad 9:

Ítem	Descripción
1	Cambio de fajas de frenos, delanteras y posteriores, incluir remaches y o'rings
2	Rectificado de tambores, delanteras y posteriores
3	Cambio de bombines de frenos, delanteras y posteriores, incluir líquido de frenos
4	Cambio de cañerías de frenos
5	Cambio de bomba de frenos
6	Mantenimiento y reparación del master
7	Un galón de líquido de freno

Para las siguientes unidades:

UI-8896 (B2L-954) OMNIBUS ... MARCA : HINO ... MODELO : RK177S ... AÑO : 1990

UI-8904 (B2L-955) OMNIBUS ... MARCA : HINO ... MODELO : RK177S ... AÑO : 1990

Actividad 10:

Ítem	Descripción
1	Cambio de fajas de frenos, delanteras y posteriores, incluir remaches y o'rings
2	Rectificado de tambores, delanteras y posteriores
3	Mantenimiento de los pulmones de frenos de aire, delanteras y posteriores, también de freno de estacionamiento, incluir cambio de diafragmas y abrazaderas de seguridad



[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

4	Mantenimiento de válvulas de aire, cambio de manguera de alta presión en general, niple, cono, etc.
5	Cambio de gobernador de aire

Para las siguientes unidades:

UI-7620 OMNIBUS ... MARCA : VOLVO ... MODELO : B-58-OC ... AÑO : 1980

Actividad 11:

Ítem	Descripción
1	Cambio de fajas de frenos, delanteras y posteriores, incluir remaches y o'rings
2	Rectificado de tambores, delanteras y posteriores
3	Cambio de gobernador de aire

Para las siguientes unidades:

UD-3079 MINIBUS ... MARCA : AGRALE-MODASA ... MODELO : MAV 8.0 - 145IA ... AÑO : 1999

Actividad 12:

Ítem	Descripción
1	Cambio de pastillas de frenos, rectificado de discos
2	Cambio de zapatas de frenos, rectificado de tambores
3	Cambio de bomba de freno y pulmón máster
4	Mantenimiento de cálipers, accesorios, pines y bocinas
5	Cambio de bombines de frenos posteriores, incluir líquido de freno

Para las siguientes unidades:

TGZ-671 AUTOMOVIL ... MARCA : NISSAN ... MODELO : AD VAN ... AÑO : 2003

B.- SISTEMA DE REFRIGERACIÓN:

Actividad 1:

Ítem	Descripción
1	Cambio de mangueras de refrigeración y calefacción, completo, tipo de manguera flexible resistente a altas temperaturas
2	Cambio de 05 galones de refrigerante, anticongelante - anticorrosivo 50-50
3	Mantenimiento y sondeo de radiadores de la calefacción, completo
4	Mantenimiento y sondeo de radiador de sistema de motor

Para las siguientes unidades:

EGG-651 OMNIBUS ... MARCA : MERCEDES BENZ ... MODELO : OF 1721/S9 ... AÑO : 2012
EGG-685 OMNIBUS ... MARCA : MERCEDES BENZ ... MODELO : OF 1721/S9 ... AÑO : 2012
EGG-687 OMNIBUS ... MARCA : MERCEDES BENZ ... MODELO : OF 1721/S9 ... AÑO : 2012
EGG-760 OMNIBUS ... MARCA : MERCEDES BENZ ... MODELO : OF 1721/S9 ... AÑO : 2012

Actividad 2:

Ítem	Descripción
1	Cambio de mangueras de refrigeración, completo
2	Cambio de 05 galones de refrigerante, anticongelante - anticorrosivo 50-50
3	Cambio de bomba de agua y termostato, procedencia de garantía

Para las siguientes unidades:

EGT-064 OMNIBUS ... MARCA : VOLVO ... MODELO : B270F 4X2 ... AÑO : 2015
EGT-066 OMNIBUS ... MARCA : VOLVO ... MODELO : B270F 4X2 ... AÑO : 2015
EGT-077 OMNIBUS ... MARCA : VOLVO ... MODELO : B270F 4X2 ... AÑO : 2015



[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

EGT-098 OMNIBUS ... MARCA : VOLVO ... MODELO : B270F 4X2 ... AÑO : 2015
EGT-129 OMNIBUS ... MARCA : VOLVO ... MODELO : B270F 4X2 ... AÑO : 2015
EGT-141 OMNIBUS ... MARCA : VOLVO ... MODELO : B270F 4X2 ... AÑO : 2015

Actividad 3:

Ítem	Descripción
1	Cambio de mangueras de refrigeración, completo
2	Cambio de 05 galones de refrigerante, anticongelante - anticorrosivo 50-50

Para las siguientes unidades:

EGS-825 MINIBUS ... MARCA : MERCEDES BENZ ... MODELO : LO-915 ... AÑO : 2014
EGS-861 MINIBUS ... MARCA : MERCEDES BENZ ... MODELO : LO-915 ... AÑO : 2014

Actividad 4:

Ítem	Descripción
1	Cambio de mangueras de refrigeración, completo
2	Cambio de refrigerante, anticongelante - anticorrosivo
3	Mantenimiento y sondeo de radiador
4	Cambio de tanque de reserva de refrigerante con tapa de presión
5	Reparación del equipo de aire acondicionado

Para las siguientes unidades:

B3V-181 CAMIONETA ... MARCA : TOYOTA ... MODELO : FORTUNER 4X4 3.0
TURBO DIESEL ... AÑO : 2007

Actividad 5:

Ítem	Descripción
1	Mantenimiento y sondeo de radiador, cambio de tapa de presión
2	Cambio de mangueras de refrigeración , incluir refrigerante

Para las siguientes unidades:

EGB-951 CAMIONETA ... MARCA : NISSAN ... MODELO : TD-27 ... AÑO : 1992

Actividad 6:

Ítem	Descripción
1	Mantenimiento y sondeo de radiador, cambio de tapa de presión
2	Cambio de mandil protector de radiador, completo
3	Cambio de mangueras de refrigeración, incluir refrigerante, dos galones

Para las siguientes unidades:

EGB-952 CAMIONETA ... MARCA : GMC SIERRA ... MODELO : 1GTDK ... AÑO : 1991

Actividad 7:

Ítem	Descripción
1	Mantenimiento y sondeo de radiador, cambio de tapa de presión
2	Cambio de mangueras de refrigeración, incluir refrigerante

Para las siguientes unidades:

PC-5786 CAMIONETA ... MARCA : TOYOTA HILUX ... MODELO : 18R ... AÑO : 1982

Actividad 8:

Ítem	Descripción
1	Cambio de radiador, completo, tapa de radiador y mangueras en general
2	Cambio de mangueras de refrigeración, incluir refrigerante anticongelante - anticorrosivo 50-50
3	Cambio de sensor de temperatura, termoswitch, termostato



[Handwritten signatures in blue ink]

Para las siguientes unidades:

EGA-198 AUTOMOVIL ... MARCA : TOYOTA YARIS ... MODELO : 2NZ-FE ... AÑO: 2009

EGA-199 AUTOMOVIL ... MARCA : TOYOTA YARIS ... MODELO : 2NZ-FE ... AÑO: 2009

EGB-958 AUTOMOVIL ... MARCA : TOYOTA YARIS ... MODELO : 2NZ-FE ... AÑO: 2008

Actividad 9:

Ítem	Descripción
1	Mantenimiento y sondeo de radiador, refrigerante, cambio de mangueras en general, abrazaderas

Para las siguientes unidades:

UI-8896 (B2L-954) OMNIBUS ... MARCA : HINO ... MODELO : RK177S ... AÑO : 1990

UI-8904 (B2L-955) OMNIBUS ... MARCA : HINO ... MODELO : RK177S ... AÑO : 1990

Actividad 10:

Ítem	Descripción
1	Mantenimiento y sondeo de radiador, con cambio de tapa de presión, cambio de manguera en general
2	Cambio de mangueras de refrigeración, incluir refrigerante cinco galones

Para las siguientes unidades:

UI-7620 OMNIBUS ... MARCA : VOLVO ... MODELO : B-58-OC ... AÑO : 1980

Actividad 11:

Ítem	Descripción
1	Mantenimiento y sondeo de radiador, con cambio de tapa de presión , cambio de manguera en general, abrazaderas
2	Cambio de 05 galones de refrigerante , de calidad garantizada

Para las siguientes unidades:

UD-3079 MINIBUS ... MARCA : AGRALE-MODASA ... MODELO : MAV 8.0 - 145IA ... AÑO : 1999

Actividad 12:

Ítem	Descripción
1	Cambio de radiador, con cambio de tapa de presión y dos ventiladores eléctricos
2	Cambio de mangueras de refrigeración, incluir refrigerante
3	Cambio e instalación de termoswitch y termostato

Para las siguientes unidades:

TGZ-671 AUTOMOVIL ... MARCA : NISSAN ... MODELO : AD VAN ... AÑO : 2003

C.- SISTEMA DE CARROCERIA:

Actividad 1:

Ítem	Descripción
1	Reparación de asientos de salón en general
2	Cambio y confección de cortinas, según muestra de tela, calidad de garantía
3	Mantenimiento y reparación de claraboyas
4	Cambio e instalación de amortiguadores bodegas y maletero posterior
5	Cambio e instalación de amortiguadores en la parrilla frontal

Para las siguientes unidades:

EGG-651 OMNIBUS ... MARCA : MERCEDES BENZ ... MODELO : OF 1721/S9 ... AÑO : 2012



[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

EGG-685 OMNIBUS ... MARCA : MERCEDES BENZ ... MODELO : OF 1721/S9 ... AÑO : 2012
EGG-687 OMNIBUS ... MARCA : MERCEDES BENZ ... MODELO : OF 1721/S9 ... AÑO : 2012
EGG-760 OMNIBUS ... MARCA : MERCEDES BENZ ... MODELO : OF 1721/S9 ... AÑO : 2012

Actividad 2:

Ítem	Descripción
1	Cambio e instalación de asientos de plásticos acolchado en general, según muestra a consultar, incluir el color de asientos de preferencia por el área de transporte
2	Mantenimiento y reparación de claraboyas
3	Cambio de válvulas, electroválvulas, rodamientos, cilindros de accionadores de las puertas pasajeros
4	Cambio de escobillas inferior y superior de puertas pasajeros
5	Planchado y pintado con tratamiento de pintura al horno

Para las siguientes unidades:

EGT-064 OMNIBUS ... MARCA : VOLVO ... MODELO : B270F 4X2 ... AÑO : 2015
EGT-066 OMNIBUS ... MARCA : VOLVO ... MODELO : B270F 4X2 ... AÑO : 2015
EGT-077 OMNIBUS ... MARCA : VOLVO ... MODELO : B270F 4X2 ... AÑO : 2015
EGT-098 OMNIBUS ... MARCA : VOLVO ... MODELO : B270F 4X2 ... AÑO : 2015
EGT-129 OMNIBUS ... MARCA : VOLVO ... MODELO : B270F 4X2 ... AÑO : 2015
EGT-141 OMNIBUS ... MARCA : VOLVO ... MODELO : B270F 4X2 ... AÑO : 2015
EGS-825 MINIBUS ... MARCA : MERCEDES BENZ ... MODELO : LO-915 ... AÑO : 2014

Actividad 3:

Ítem	Descripción
1	Lavado de salón, asientos de interior
2	Reparación de asientos de interior, accionadores de regulación
3	Confección de fundas de telas de asiento según modelo
4	Confección de fundas de cabeceras de tela , según modelo

Para las siguientes unidades:

EGS-861 MINIBUS ... MARCA : MERCEDES BENZ ... MODELO : LO-915 ... AÑO : 2014
--

Actividad 4:

Ítem	Descripción
1	Lavado de salón, asientos de interior, cortinas, con jabón especial
2	Cambio de tapizado de asientos, según modelo
3	Cambio e instalación de amortiguadores de maletero
4	Pintado y tratamiento de pintura al horno

Para las siguientes unidades:

B3V-181 CAMIONETA ... MARCA : TOYOTA ... MODELO : FORTUNER 4X4 3.0 TURBO DIESEL ... AÑO : 2007
--

Actividad 5:

Ítem	Descripción
1	Lavado de interior de salón, confección de fundas de asiento de tela según modelo
2	Planchado, pintado y tratamiento de pintura
3	Cambio de parachoque delantero, incluir guías, grapas, seguros

Para las siguientes unidades:

EGA-198 AUTOMOVIL ... MARCA : TOYOTA YARIS ... MODELO : 2NZ-FE ... AÑO : 2009



Handwritten signatures in blue ink at the bottom of the page.

EGA-199 AUTOMOVIL ... MARCA : TOYOTA YARIS ... MODELO : 2NZ-FE ... AÑO: 2009

EGB-958 AUTOMOVIL ... MARCA : TOYOTA YARIS ... MODELO : 2NZ-FE ... AÑO: 2008

Actividad 6:

Ítem	Descripción
1	Cambio de parabrisas delanteros, incluir venas y marcos de ventanas

Para las siguientes unidades:

UI-7620 OMNIBUS ... MARCA : VOLVO ... MODELO : B-58-OC ... AÑO : 1980

Actividad 7:

Ítem	Descripción
1	Cambio de parabrisas delanteros, incluir venas y marcos de ventanas

Para las siguientes unidades:

UD-3079 MINIBUS ... MARCA : AGRALE-MODASA ... MODELO : MAV 8.0 - 145IA ... AÑO : 1999

Actividad 8:

Ítem	Descripción
1	Cambio e instalación de 02 amortiguadores de maletero
2	Cambio de asientos de piloto, copiloto y asiento posterior, con tapizado en cuero de calidad de garantía
3	Lavado de salón

Para las siguientes unidades:

TGZ-671 AUTOMOVIL ... MARCA : NISSAN ... MODELO : AD VAN ... AÑO : 2003

5.5. LUGAR Y PLAZO DE PRESTACION DEL SERVICIO:

El lugar de la prestación de los servicios solicitados deberá ser dentro de Lima Este-Carretera Central y/o Lima cercado.

El contratista se compromete a prestar el servicio de mantenimiento y reparación a todo costo de las unidades vehiculares en los talleres de la empresa ganadora de la buena pro.

El contratista mediante declaraciones juradas garantizara el servicio de mantenimiento y reparación a todo costo de las unidades vehiculares de la siguiente manera:

- ✓ El sistema de freno no debe exceder los 40 días calendarios
- ✓ El sistema de refrigeración no debe exceder los 40 días calendarios
- ✓ El sistema de carrocería no debe exceder los 90 días calendarios

5.6. PERIODO DE LA CONTRATACION

El periodo de contratación será a partir del día siguiente de la firma del contrato, hasta la conformidad de la reparación del servicio en forma fehaciente.

5.7. RESPONSABLES DE LA CONFORMIDAD

El responsable de la conformidad de recepción del servicio, es la Unidad de Transporte previo Visto Bueno de la Oficina de Servicios Generales. De existir observaciones se comunicará mediante documento donde se señale claramente el sentido de estas, dándose al contratista un plazo prudencial para su subsanación. En función de la complejidad del servicio



[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

Dicho plazo no podrá ser menor de dos ni mayor de diez días calendarios. Si pese al plazo otorgado, el contratista no cumpliera a cabalidad con la subsanación, la entidad podrá resolver el contrato, sin perjuicio de aplicar las penalidades que correspondan.

El procedimiento no será aplicable cuando el servicio no cumpla con las características y condiciones ofrecidas en cuyo caso la entidad no efectuará la recepción debiendo considerarse como no ejecutado la prestación, aplicándose las penalidades que correspondan.

5.8. GARANTIA

El contratista garantizará el tiempo de garantía de los repuestos cambiados, deberá como mínimo de 01 año.

5.9. MEDIDAS DE CONTROL DURANTE LA EJECUCION CONTRACTUAL

Actividades o labores a realizar.

Deberá presentar la siguiente documentación

- ✓ Copia de orden de servicio y contrato respectivo emitida por la entidad correspondiente
- ✓ Acta de inicio de trabajo, debiendo ser emitida y firmada dentro de las 24 horas de notificación de la orden de servicio, a las 24 horas de notificada la orden de servicio al plazo para su ejecución
- ✓ Los componentes, accesorios y demás complementos a instalar deberán demostrarse y verificarse de ser originales o de procedencia de fabricación del vehículo.
- ✓ Informe técnico de resumen final de acuerdo a los términos de referencia y si hubiere modificaciones sustentarles e indicarlas
- ✓ Acta de recepción de materiales, componentes y equipos retirados del servicio realizado

Carta de garantía por el servicio realizado

- ✓ Acta de conformidad del servicio realizado expedido por los técnicos del taller de la empresa

Mecanismos de supervisión

De acuerdo a la orden de servicio se controlará lo siguiente:

- ✓ Materiales, repuestos, componentes y/o equipos que se deberán instalar en el servicio
- ✓ Informe técnico final emitido por la empresa de acuerdo a los términos de referencia y si hubiera modificaciones deberán contar con informe escrito y aprobación respectiva dentro del plazo de ejecución del servicio
- ✓ Acta de entrega de materiales, componentes y/o equipos retirados por la ejecución del servicio debidamente visado por el jefe de la unidad de transporte
- ✓ Registro y protocolos de prueba mecánica y/o pruebas eléctricas de acuerdo a las instalaciones a realizar para su entrega final dentro del plazo de ejecución
- ✓ La empresa contratista deberá informar al jefe de transporte, cuando se reemplacen los repuestos nuevos, para que sea supervisado por el personal técnico de la UNE.
- ✓ El personal técnico asignado a la supervisión, al término del servicio emitirá un informe dirigida al jefe de la unidad de transporte, donde dará conformidad de los repuestos cambiados.



[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

5.10. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO

La universidad se compromete a pagar a la contratista en nuevos soles, de acuerdo a lo siguiente:

Item 1 (SISTEMA DE FRENOS): Pago al culminar el servicio previa conformidad de la recepción formal y completa de los servicios materia del presente contrato.

Item 2 (SISTEMA DE REFRIGERACION): Pago al culminar el servicio previa conformidad de la recepción formal y completa de los servicios materia del presente contrato.

Item 3 (SISTEMA DE CARROCERIA): Se realizarán pagos parciales de acuerdo a las actividades ejecutadas, previa conformidad de las actividades ejecutadas.

(*) Para la suscripción del contrato del Item 3, el contratista deberá remitir la estructura de costos.

El pago se realizará en el plazo de 15 días calendarios, luego de otorgada la conformidad por el área usuaria, conforme lo establecido en el artículo 181 del reglamento de la ley de contrataciones del estado, para tal efecto el responsable de dar la conformidad del servicio, deberá hacerlo en un plazo que no exceda los 10 días de ser recibidos.

5.11. PENALIDAD

Si el contratista incurre en retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, La entidad le aplicara una penalidad por cada día de atraso, hasta por un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente o de ser el caso, del monto del ítem que debió ejecutarse, en concordancia con el artículo 165° del reglamento de la ley de contrataciones del estado.

En todos los casos, la penalidad se aplicará automáticamente y se calculará de acuerdo a la siguiente formula:

Penalidad diaria= $0.10 \times \text{monto} / F \times \text{plazo en días}$

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

F = 0.25 Para plazos mayores a sesenta (60) días

Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, al contrato que debió ejecutarse o en caso que estos involucren obligaciones de ejecución periódica, a la prestación parcial que fuera materia de retraso, esta penalidad será deducida de los pagos periódicos o del pago final cuando llegue a cubrir el monto máximo de la penalidad, la entidad podrá resolver el contrato por incumplimiento.

La justificación por el retraso se sujeta a lo dispuesto por la ley de contrataciones del estado y de su reglamento, el código civil y demás normas aplicables, según corresponda.

5.12. RESPONSABILIDAD DE VICIOS OCULTOS

La conformidad del servicio por parte de la universidad no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos, conforme a lo dispuesto



por el artículo 50° de la ley. El plazo de responsabilidad para el presente, será de dos meses.

5.13. RESPONSABILIDAD DEL PROVEEDOR

- ✓ Se solicita una garantía mínima de 01 año para los trabajos realizados
- ✓ El contratista debe entregarlos buses intervenidos en perfectas condiciones en cuanto a los servicios de mantenimiento reparación en el sistema de transmisión
- ✓ El contratista entregara los repuestos cambiados
- ✓ El contratista deberá presentar una carta de compromiso donde se compromete a prestar auxilio mecánico las 24 horas del día cuando se le solicite.

Advertencia

No se puede incluir como otras penalidades la sola presentación de la solicitud de autorización de sustitución del personal propuesto.

Importante

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

3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

A	CAPACIDAD LEGAL
	HABILITACIÓN
	<u>Requisitos:</u> El postor debe contar con: Licencia de funcionamiento acreditado y vigente del taller, expedido por la municipalidad de la jurisdicción, con los debidos protocolos de bioseguridad.
	Importante <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>
<u>Acreditación:</u> Copia de Licencia de funcionamiento vigente.	
<u>Requisitos:</u> RNP Vigente RUC Activo y habido, cuya actividad económica deberá ser del rubro de la contratación.	
<u>Acreditación:</u> Verificación WEB	



[Handwritten signatures in blue ink]

	Importante
<p><i>En el caso de consorcios, cada integrante del consorcio que se hubiera comprometido a ejecutar las obligaciones vinculadas directamente al objeto de la convocatoria debe acreditar este requisito.</i></p>	

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL		
B.1	EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO		
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - El taller de mecánica debe contar con las herramientas y equipos necesarios para poder brindar un buen servicio. o Las principales actividades que deberá desarrollar el Contratista para el mantenimiento y reparación será lo siguiente: <ul style="list-style-type: none"> - Sistema de freno - Sistema de refrigeración - Planchado y pintura de Carrocería (Sistema de Carrocería) <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido.</p>		
	<table border="1"> <tr> <td style="text-align: center;">Importante</td> </tr> <tr> <td> <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> </td> </tr> </table>	Importante	<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>
Importante			
<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.2	INFRAESTRUCTURA ESTRATÉGICA		
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Área del taller: 150 m²(como mínimo) - Piso losa o cemento - Cerco perimétrico de material noble - Infraestructura para estacionar cómodamente 03 vehículos entre automóviles, camionetas y ómnibus - Poder atender hasta dos unidades simultáneamente - Área techada definidas para mantenimiento mecánico - Oficina (área mínima 10m²) supervisor - Plano de distribución de área de trabajo - Atención las 24 horas, todos los días de la semana - La ubicación del local: <ul style="list-style-type: none"> c. Lima este –carretera central d. Lima cercado <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>		
	<table border="1"> <tr> <td style="text-align: center;">Importante</td> </tr> <tr> <td> <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> </td> </tr> </table>	Importante	<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>
Importante			
<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.3	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE		



B.3.1	FORMACIÓN ACADÉMICA <u>Requisitos:</u> a. Técnico mecánico automotriz b. Técnico mecánico electricista c. Técnico planchador-pintor <u>Acreditación:</u> El GRADO O TÍTULO PROFESIONAL REQUERIDO O CONSTANCIA DE EGRESADO 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 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 GRADO O TÍTULO PROFESIONAL REQUERIDO O CONSTANCIA DE EGRESADO no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.	
B.3.2	CAPACITACIÓN <u>Requisitos:</u> MÍNIMO DE 100 horas lectivas, en MECÁNICA AUTOMOTRÍZ del personal clave requerido como TÉCNICO AUTOMOTRIZ. <u>Acreditación:</u> Se acreditará con copia simple de CONSTANCIAS o CERTIFICADOS <table border="1" data-bbox="320 1133 1342 1272"><tr><td>Importante <i>Se podrá acreditar la capacitación mediante certificados de estudios de postgrado, considerando que cada crédito del curso que acredita la capacitación equivale a dieciséis horas lectivas, según la normativa de la materia.</i></td></tr></table>	Importante <i>Se podrá acreditar la capacitación mediante certificados de estudios de postgrado, considerando que cada crédito del curso que acredita la capacitación equivale a dieciséis horas lectivas, según la normativa de la materia.</i>
Importante <i>Se podrá acreditar la capacitación mediante certificados de estudios de postgrado, considerando que cada crédito del curso que acredita la capacitación equivale a dieciséis horas lectivas, según la normativa de la materia.</i>		



B.4	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE <u>Requisitos:</u> 05 años en el área del personal clave requerido como mecánico automotriz, mecánico electricista y planchador pintor. <u>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</u> <u>Acreditación:</u> La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto. Importante <ul style="list-style-type: none">• <i>Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento.</i>• <i>En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.</i>• <i>Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.</i>• <i>Al calificar la experiencia del personal, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el personal corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.</i>
C	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD <u>Requisitos:</u> Ítem N° 01: Sistema de Freno El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 485,831.25 (Cuatrocientos Ochenta y Cinco Mil Ochocientos Treinta y Uno con 25/100 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. 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/ 40,485.94 (Cuarenta Mil Cuatrocientos Ochenta y Cinco con 94/100 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. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa. Ítem N° 02: Sistema de Refrigeración El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 170,606.25 (Ciento Setenta Mil Seiscientos Seis con 25/100 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. 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/ 14,217.19 (Catorce Mil Doscientos Diecisiete con 19/100 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. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa. Ítem N° 03: Sistema de Carrocería



[Handwritten signatures in blue ink]

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 750,431.25 (Setecientos Cincuenta Mil Cuatrocientos Treinta y Uno con 25/100 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.

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/ 62,535.94 (Sesenta y Dos Mil Quinientos Treinta y Cinco con 94/100 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. 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 Servicio de Mantenimiento y/o Reparación Vehicular Diésel y OTTO.

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 pago⁸, 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 durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.

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

Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva "Participación de Proveedores 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 otra persona jurídica 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.

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 fehacencia 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"



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.*



**CAPÍTULO IV
FACTORES DE EVALUACIÓN**

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

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

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A. PRECIO	
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante registro en el SEACE o el documento que contiene el precio de la oferta (Anexo N° 6), según corresponda.</p>	<p>La evaluación consistirá en otorgar el máximo puntaje a la oferta de precio más bajo y otorgar a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula:</p> $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ <p>i = Oferta P_i = Puntaje de la oferta a evaluar O_i = Precio i O_m = Precio de la oferta más baja PMP = Puntaje máximo del precio</p> <p style="text-align: right;">[50] puntos</p>

OTROS FACTORES DE EVALUACIÓN	[Hasta 50] puntos
B. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO⁹	
<p><u>Ítem 01 Sistema de Freno y Ítem 02 Sistema de Refrigeración</u></p> <p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará en función al plazo ofertado, el cual debe mejorar el plazo de ejecución establecido en los Términos de Referencia.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante la presentación de declaración jurada de plazo de prestación del servicio. (Anexo N° 4)</p>	<p>De [20] hasta [30] días calendario: [50] puntos</p> <p>De [31] hasta [35] días calendario: [40] puntos</p> <p>De [36] hasta [40] días calendario: [30] puntos</p>
<p><u>Ítem 03 Sistema de Carrocería (planchado y pintura de carrocería)</u></p> <p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará en función al plazo ofertado, el cual debe mejorar el plazo de ejecución establecido en los Términos de Referencia.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante la presentación de declaración jurada de plazo de prestación del servicio. (Anexo N° 4)</p>	<p>De [50] hasta [60] días calendario: [50] puntos</p> <p>De [61] hasta [75] días calendario: [40] puntos</p> <p>De [76] hasta [90] días calendario: [30] puntos</p>

⁹ Este factor podrá ser consignado cuando del expediente de contratación se advierta que el plazo establecido para la prestación del servicio admite reducción, para lo cual deben establecerse rangos razonables para la asignación de puntaje, esto es que no suponga un riesgo de incumplimiento contractual y que represente una mejora al plazo establecido.



[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

Importante

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

**CAPÍTULO V
PROFORMA DEL CONTRATO**

Importante

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

Conste por el presente documento, la contratación del servicio de "Servicio de Mantenimiento y Reparación de los Sistemas de Freno, Refrigeración y Carrocería para las unidades vehiculares de la UNE", que celebra de una parte Universidad Nacional de Educación Enrique Guzmán y Valle, en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° 20174950971, con domicilio legal en Av. Enrique Guzmán y Valle N° 951 Urb. La Cantuta Distrito de Lurigancho Chosica, representada por la Lic. Cleofe Judith Canchiz Aguilar, identificada con DNI N° 40482696, y de otra parte [...], con RUC N° [...], con domicilio legal en [...], inscrita en la Ficha N° [...] Asiento N° [...] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [...], debidamente representado por su Representante Legal, [...], con DNI N° [...], según poder inscrito en la Ficha N° [...] Asiento N° [...] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [...], a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

Con fecha [...], el comité de selección adjudicó la buena pro del **CONCURSO PÚBLICO N° 001-2021-UNE** para la contratación de "Servicio de Mantenimiento y Reparación de los Sistemas de Freno, Refrigeración y Carrocería para las unidades vehiculares de la UNE", 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 la contratación del "Servicio de Mantenimiento y Reparación de los Sistemas de Freno, Refrigeración y Carrocería para las unidades vehiculares de la UNE"

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA
01	SISTEMA DE FRENOS	01	SERVICIO
02	SISTEMA DE REFRIGERACIÓN	01	SERVICIO
03	SISTEMA DE CARROCERIA	01	SERVICIO

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.



Handwritten signatures in blue ink at the bottom of the page.

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO¹⁰

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en Soles, 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, de acuerdo al siguiente detalle:

Ítem 1 (SISTEMA DE FRENOS): Pago al culminar el servicio previa conformidad de la recepción formal y completa de los servicios materia del presente contrato.

Ítem 2 (SISTEMA DE REFRIGERACION): Pago al culminar el servicio previa conformidad de la recepción formal y completa de los servicios materia del presente contrato.

Ítem 3 (SISTEMA DE CARROCERIA): Se realizarán pagos parciales de acuerdo a las actividades ejecutadas, previa conformidad de las actividades ejecutadas.

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

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

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

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

El plazo de ejecución del presente contrato es de [...], el mismo que se computa desde el día siguiente del perfeccionamiento del contrato.

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

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

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



Importante

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

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

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

Importante

En los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados sea igual o menor a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

CLÁUSULA DÉCIMA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

La conformidad de la prestación del servicio se regula por lo dispuesto en el artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. La conformidad será otorgada por la Unidad de Transporte previo Visto Bueno de la Oficina de Servicios Generales, 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 UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

EL CONTRATISTA declara bajo juramento que se compromete a cumplir las obligaciones derivadas del presente contrato, bajo sanción de quedar inhabilitado para contratar con el Estado en caso de incumplimiento.

CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES

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

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

Donde:

F = 0.25 para plazos mayores a sesenta (60) días o;
F = 0.40 para plazos menores o iguales a sesenta (60) días.

El retraso se justifica a través de la solicitud de ampliación de plazo debidamente aprobado. Adicionalmente, se considera justificado el retraso y en consecuencia no se aplica penalidad,



[Handwritten signatures]

cuando EL CONTRATISTA acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable. En este último caso la calificación del retraso como justificado por parte de LA ENTIDAD no da lugar al pago de gastos generales ni costos directos de ningún tipo, conforme el numeral 162.5 del artículo 162 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Importante

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

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



CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS¹¹

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

DOMICILIO DE LA ENTIDAD: Av. Enrique Guzmán y Valle N° 951 Urb. La Cantuta Distrito de Lurigancho Chosica.

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"



¹¹ De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor estimado sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).

[Handwritten signatures in blue ink]

ANEXOS



[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° 001-2021-UNE - SERVICIO DE MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN DE LOS SISTEMAS DE FRENO, REFRIGERACION Y CARROCERIA PARA LAS UNIDADES VEHICULARES DE LA UNE

Presente.-

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

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

Autorización de notificación por correo electrónico:

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
3. Solicitud al postor que ocupó el segundo lugar en el orden de prelación para presentar los documentos para perfeccionar el contrato.
4. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
5. Notificación de la orden de servicios¹³

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

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

Importante

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° 001-2021-UNE - SERVICIO DE MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN DE LOS SISTEMAS DE FRENO, REFRIGERACION Y CARROCERIA PARA LAS UNIDADES VEHICULARES DE LA UNE.

Presente.-

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

Datos del consorciado 1				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ¹⁴		Sí	No	
Correo electrónico :				

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

Datos del consorciado ...				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ¹⁶		Sí	No	
Correo electrónico :				

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

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

¹⁵ Ibidem.

¹⁶ Ibidem.

... [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 servicios¹⁷

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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



¹⁷ Consignar en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200 000.00), cuando se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

[Handwritten signatures in blue ink]

ANEXO N° 2

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° 001-2021-UNE - SERVICIO DE MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN DE LOS SISTEMAS DE FRENO, REFRIGERACION Y CARROCERIA PARA LAS UNIDADES VEHICULARES DE LA UNE.

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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



ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° 001-2021-UNE - SERVICIO DE MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN DE
LOS SISTEMAS DE FRENO, REFRIGERACION Y CARROCERIA PARA LAS UNIDADES
VEHICULARES DE LA UNE.

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 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

**CONCURSO PÚBLICO N° 001-2021-UNE - SERVICIO DE MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN DE
LOS SISTEMAS DE FRENO, REFRIGERACION Y CARROCERIA PARA LAS UNIDADES
VEHICULARES DE LA UNE**

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

CONCURSO PÚBLICO N° 001-2021-UNE - SERVICIO DE MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN DE LOS SISTEMAS DE FRENO, REFRIGERACION Y CARROCERIA PARA LAS UNIDADES VEHICULARES DE LA UNE.

Presente.-

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el procedimiento de selección, para presentar una oferta conjunta al **CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**.

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [%]¹⁸

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%²⁰

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

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

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



[Handwritten signatures in blue ink]

[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.



[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° 001-2021-UNE - SERVICIO DE MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN DE LOS SISTEMAS DE FRENO, REFRIGERACION Y CARROCERIA PARA LAS UNIDADES VEHICULARES DE LA UNE.

Presente.-

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

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
TOTAL	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

- El postor debe consignar el precio total de la oferta, sin perjuicio que, de resultar favorecido con la buena pro, presente el detalle de precios unitarios para el perfeccionamiento del contrato.
- El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:

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

Importante para la Entidad

- En caso de procedimientos según relación de ítems, consignar lo siguiente:
"El postor puede presentar el precio de su oferta en un solo documento o documentos independientes, en los ítems que se presente".

Incluir o eliminar, según corresponda



ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 001-2021-UNE - SERVICIO DE MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN DE LOS SISTEMAS DE FRENO, REFRIGERACION Y CARROCERIA PARA LAS UNIDADES VEHICULARES DE LA UNE.
 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 ²¹	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²²	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²³ DE:	MONEDA	IMPORTE ²⁴	TIPO DE CAMBIO VENTA ²⁵	MONTO FACTURADO ACUMULADO ²⁶
1										
2										
3										
4										

²¹ Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

²² Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho periodo.

²³ Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Al respecto, según la Opinión N° 216-2017/DTN "Considerando que la sociedad matriz y la sucursal constituyen la misma persona jurídica, la sucursal puede acreditar como suya la experiencia de su matriz". Del mismo modo, según lo previsto en la Opinión N° 010-2013/DTN, "... en una operación de reorganización societaria que comprende tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad incorporada o absorbida, que se extingue producto de la fusión; asimismo, si en virtud de la escisión se transfiere un bloque patrimonial consistente en una línea de negocio completa, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad escindida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante podrá emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe".

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

²⁵ El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

²⁶ Consignar en la moneda establecida en las bases.

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²¹	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²²	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²³ DE:	MONEDA	IMPORTE ²⁴	TIPO DE CAMBIO VENTA ²⁵	MONTO FACTURADO ACUMULADO ²⁶
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
TOTAL										

[Handwritten signature]

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]



.....
 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

CONCURSO PÚBLICO N° 001-2021-UNE - SERVICIO DE MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN DE
LOS SISTEMAS DE FRENO, REFRIGERACION Y CARROCERIA PARA LAS UNIDADES
VEHICULARES DE LA UNE.

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

A efectos de cautelar la veracidad de esta declaración, el postor puede verificar la información de la Relación de Proveedores Sancionados por el Tribunal de Contrataciones del Estado con Sanción Vigente en <http://portal.osce.gob.pe/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
ITEM [CONSIGNAR EL N° DEL ÍTEM O ÍTEMS CUYO VALOR ESTIMADO CORRESPONDE A
UNA AS])

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° 001-2021-UNE - SERVICIO DE MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN DE
LOS SISTEMAS DE FRENO, REFRIGERACION Y CARROCERIA PARA LAS UNIDADES
VEHICULARES DE LA UNE.

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 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.

