 Despacho Presidencial	Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia		OFICINA DE OPERACIONES Área de Transportes	
	TERMINOS DE REFERENCIA		Versión	01
			Corrección	02
		Fecha: Año 2021		

SERVICIO DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO PARA UNIDADES VEHICULARES DE PATIO QUE FORMAN PARTE DE LA FLOTA VEHICULAR DEL DESPACHO PRESIDENCIAL

1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACION

Servicio de mantenimiento correctivo para unidades vehiculares de patio que forman parte de la flota vehicular del Despacho Presidencial.

2. FINALIDAD PÚBLICA

Contar con la flota vehicular operativa, que permita asegurar el oportuno traslado de los funcionarios y servidores del Despacho Presidencial, salvaguardando su integridad física; a fin que puedan alcanzar un óptimo nivel de eficiencia.

3. OBJETIVO DE LA CONTRATACION

3.1. OBJETIVO GENERAL


Contar con una flota vehicular operativa, lo que contribuirá a brindar un servicio de transporte óptimo a funcionarios y servidores del Despacho Presidencial.

3.2. OBJETIVO ESPECIFICO


Contar con el servicio de mantenimiento correctivo para las unidades vehiculares de patio, que forman parte de la flota vehicular del Despacho Presidencial.

4. ALCANCE Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

- 4.1. Los servicios de mantenimiento correctivo están indicados en el Anexo N° 1 y se realizarán de acuerdo a la necesidad que presenten los vehículos descritos en el Anexo N° 3.
- 4.2. Para el caso que los vehículos requieran algún servicio no previsto, dicho requerimiento deberá ser requerido mediante una orden de servicio.
- 4.3. De ser necesario, el Área de Transportes del Despacho Presidencial, solicitará al contratista una evaluación general del vehículo y el contratista debe presentar un informe técnico del estado situacional del vehículo con los costos estimados de reparación y garantía respectiva, a efectos de evaluar si es conveniente o no mantenerlo operativo.
- 4.4. El contratista brindará atención de acuerdo a los requerimientos del Despacho Presidencial y la necesidad del servicio, en forma coordinada con el Área de Transportes de la Oficina de Operaciones.
- 4.5. Los repuestos deben ser originales y nuevos, asimismo el personal técnico del Despacho Presidencial designado por el Área de Transporte de la Oficina de Operaciones, será el encargado de las verificaciones del caso.
- 4.6. Para las verificaciones correspondientes, el Contratista debe entregar todos los repuestos reemplazados en cada servicio al personal del Área de Transporte de la Oficina de Operaciones del Despacho Presidencial, designado para el recojo del vehículo.

 Despacho Presidencial	<i>Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia</i>		OFICINA DE OPERACIONES Área de Transportes	
	TERMINOS DE REFERENCIA		Versión	01
			Corrección	02
			Fecha: Año 2021	

- 4.7 El contratista debe contar con una Póliza de Seguros Contra Todo Riesgo por un monto mínimo de US\$ 50,000.00 (Cincuenta Mil y 00/100 dólares Americanos), el cual deberá ser entregado a la firma del contrato y debe estar vigente durante todo el periodo del contrato que certifique que el taller donde se brindará la prestación, materia de la presente convocatoria, se encuentre asegurado, con el fin de que se cubra cualquier tipo de siniestro, en caso que algún vehículo del Despacho Presidencial se encuentre en dicho local, en atención al servicio de mantenimiento requerido.
- 4.8 Una vez suscrito el contrato, el Contratista debe comunicar al Área de Transporte de la Oficina de Operaciones del Despacho Presidencial los números telefónicos y correos electrónicos a los cuales se reportará inmediatamente las ocurrencias a ser atendidas, incluyendo días no laborables.
- 4.9 En casos de emergencia, el contratista debe brindar asistencia mecánica y/o servicio de grúa a los vehículos descritos en el Anexo N° 3, durante las 24 horas y los 7 días de la semana dentro de Lima Metropolitana.
- Cabe señalar que la asistencia mecánica y/o servicio de grúa debe contar como mínimo con la presencia de un mecánico automotriz, asimismo la asistencia mecánica y el servicio de grúa dentro de Lima metropolitana tendrá como un tiempo máximo de llegada de 02 horas En caso el contratista requiera un tiempo mayor al estimado, debe contar con la aprobación vía email del Responsable del Área de Transportes y/o Asistente Profesional del Área de Transporte.
- 4.10 El Área de Transporte de la Oficina de Operaciones del Despacho Presidencial, designará al personal responsable de entregar el vehículo al contratista, para tal acción debe contar con el Anexo N° 2 "Formato de autorización para entrega del vehículo al contratista", con la debida autorización. Este documento formará parte del expediente para el trámite de pago al contratista.
- 4.11 El Contratista entregará al personal designado por el Área de Transporte de la Oficina de Operaciones del Despacho Presidencial un documento donde conste la recepción, inventario y tipo de mantenimiento a realizar.
- 4.12 Finalizado el servicio de mantenimiento correctivo, El Contratista comunicará vía email al responsable del Área de Transportes de la Oficina de Operaciones del Despacho Presidencial y/o al Asistente Profesional del Área de Transportes que el servicio ha finalizado y que el vehículo está listo para recoger, para que así, se designe al personal que realizara el recojo del vehículo, asimismo el Contratista debe entregar al personal designado por el Área de Transporte de la Oficina de Operaciones del Despacho Presidencial, el Acta de servicio realizado en el cual debe figurar los repuestos reemplazados y recomendaciones.

 Despacho Presidencial	<i>Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia</i>		OFICINA DE OPERACIONES Área de Transportes	
	TERMINOS DE REFERENCIA		Versión	01
			Corrección	02
			Fecha: Año 2021	

- 4.13 El vehículo sólo será retirado del taller por personal autorizado del Área de Transporte de la Oficina de Operaciones del Despacho Presidencial una vez que se realice satisfactoriamente las verificaciones y pruebas necesarias.
- 4.14 De ser el caso, El contratista debe atender con carácter de urgente, los servicios que le indique el Área de Transportes de la Oficina de Operaciones del Despacho Presidencial, incluyendo días no laborables.
- 4.15 El servicio de mantenimiento correctivo es a todo costo (mano de obra “desmontaje, montaje y ajustes”, repuestos e insumos necesarios para el desarrollo del servicio).
- 4.16 El Contratista permitirá la visita inopinada de un representante del Área de Transportes de la Oficina de Operaciones del Despacho Presidencial para verificar la calidad de los repuestos y accesorios diversos a utilizarse para el desarrollo del servicio.

5. PERFIL DEL PROVEEDOR

- Contar con el “Registro Nacional de Proveedores – RNP – Servicio”, vigente
- Contar con Registro Único de Contribuyente – RUC, habilitado
- No tener impedimentos y/o no estar inhabilitado para contratar con el Estado.
- La experiencia del postor está señalada en el literal C del numeral 13 del presente documento.


a. LOCAL Y EQUIPOS

El local debe contar con un área mínima de 300 m², con una medida de puerta de ingreso vehicular como mínimo 3.5 metros de alto y 3.5 metros de ancho. Asimismo, debe estar ubicado a una distancia de recorrido no mayor a los 20 km desde la sede central del Despacho Presidencial para la atención de los vehículos. Dicho local debe contar con los siguientes ambientes de trabajo:

- Área Administrativa
- Área para el Servicio de Diagnostico
- Área para el Servicio de Reparación de Vehículos
- Área para el Servicio de Alineamiento y Dirección
- Área para el Servicio de Lavado
- Área para el Servicio de Mecánica en general
- Zona de Estacionamiento

El equipamiento mínimo con el que debe contar la empresa es el siguiente:

- Compresora
- Zanja
- Elevador hidráulico o eléctrico.
- Scanner Automotriz
- Equipo para alineamiento y balanceo de ruedas.
- Cámaras de seguridad de vigilancia las 24 horas del día.
- Equipo de alineamiento de luces
- Equipo analizador de gases

 Despacho Presidencial	<i>Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia</i>	OFICINA DE OPERACIONES Área de Transportes	
	TERMINOS DE REFERENCIA	Versión	01
		Corrección	02
		Fecha: Año 2021	

b. PERSONAL

El contratista debe contar con el siguiente personal:

- Un (01) supervisor de taller. - Profesional encargado de supervisar y garantizar que los servicios solicitados sean realizados a cabalidad.
- Dos (02) técnicos mecánico. - Personal técnico mecánico encargado de brindar mano de obra calificada en mecánica en general de vehículos livianos y/o pesados para realizar los mantenimientos y/o reparaciones
- Un (01) técnico Electricista automotriz. - Personal técnico electricista automotriz encargado de brindar mano de obra calificada en electricidad automotriz para vehículos livianos y/o pesados para realizar los mantenimientos y/o reparaciones

6. MEDIDAS PREVENTIVAS DE BIOSEGURIDAD Y OPERATIVIDAD

El contratista debe dar estricto cumplimiento a los Lineamientos de Operación ante el COVID-19 del Sector Comercio, establecidos mediante el Decreto Supremo N° 101-2020-PCM. Por tal motivo para la ejecución del servicio, debe contar un protocolo de desinfección al momento de recibir y entregar los vehículos, del mismo el personal encargado de atender al público debe contar con los EPP de Bioseguridad mínimos:

- Mascarilla o protector bucal
- Uniforme limpio

7. LUGAR Y PLAZOS DE EJECUCIÓN

7.1. PLAZO DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL


El plazo de ejecución contractual es de trescientos sesenta y cinco (365) días calendario o hasta agotar el monto contratado. El plazo de ejecución se computa desde el día siguiente de la suscripción del contrato.

7.2. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO

El plazo de ejecución para cada servicio de mantenimiento correctivo que requiera el vehículo se señala en el ANEXO N° 1, los mismos que se cuentan a partir de la notificación vía email de la aprobación de la Orden de Trabajo a cargo del Responsable del Área de Transporte y/o Asistente Profesional del Área de Transportes de la Oficina de Operaciones del Despacho Presidencial.

El Contratista debe presentar vía email al Responsable del Área de Transporte y/o al Asistente Profesional del Área de Transportes de la Oficina de Operaciones del Despacho Presidencial una Orden de Trabajo, el cual tendrá como plazo máximo de tres (03) días calendario, contado a partir de la fecha y hora del documento de recepción del vehículo.

Si el vehículo requiere más de un servicio, se toma como plazo máximo el de la ejecución con mayor número de días.

 Despacho Presidencial	<i>Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia</i>	OFICINA DE OPERACIONES Área de Transportes	
	TERMINOS DE REFERENCIA	Versión	01
		Corrección	02
		Fecha: Año 2021	

(*) De requerirse repuestos de importación se pactará nuevo plazo, el cual se formalizara mediante una adenda al contrato.

7.3. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO

El servicio de Mantenimiento Correctivo para las unidades vehiculares de Patio pertenecientes a la flota vehicular del Despacho Presidencial, se realizará en el local del Contratista.

8. ENTREGABLES

El contratista presentará todos los 20 de cada mes (o primer día hábil siguiente) de ser el caso, un informe técnico con las actividades realizadas dirigido al Área de Transportes de la Oficina de Operaciones con la liquidación mensual de los trabajos efectuados y debe adjuntar el Anexo N° 2 “Formato de autorización para entrega del vehículo al contratista”, Orden de Trabajo, acta de servicio realizado e inventario de recepción del vehículo, para de esta manera luego de la verificación y supervisión respectiva del servicio realizado, poder emitir la Conformidad correspondiente.

9. SUPERVISIÓN Y CONFORMIDAD DEL SERVICIO


- 9.1 La conformidad será otorgada por el Área de Transporte en calidad de supervisor del servicio con Visto Bueno de la Oficina de Operaciones, en un plazo no mayor a los siete (07) días calendario de recibida la documentación, la calidad y cumplimiento de las condiciones contractuales, debiendo realizar las pruebas que fueran necesarias.
- 9.2 De existir observaciones se consignarán en el acta respectiva, indicándose claramente el sentido de éstas, dándose a El contratista, un plazo prudencial para su subsanación, en función a la complejidad del servicio. Dicho plazo no podrá ser menor de dos (2) ni mayor de ocho (08) días calendario.
- 9.3 Si pese al plazo otorgado, El contratista no cumpliera a cabalidad con la subsanación, el Despacho Presidencial podrá resolver el contrato, sin perjuicio de aplicar las penalidades que correspondan.

10. FORMA DE PAGO

Se realizarán pagos parciales previa conformidad del Área de Transporte en calidad de supervisor del servicio con Visto Bueno de la Oficina de Operaciones, de acuerdo a la liquidación mensual estipulada en el numeral 8.

El expediente de pago debe contar con la Conformidad correspondiente, el informe técnico con la liquidación mensual con su respectiva documentación y el comprobante de pago.

La Entidad debe pagar las contraprestaciones pactadas a favor del Contratista dentro de los diez (10) días calendario siguiente a la conformidad del servicio, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato.

 Despacho Presidencial	<i>Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia</i>	OFICINA DE OPERACIONES Área de Transportes	
	TERMINOS DE REFERENCIA	Versión	01
		Corrección	02
		Fecha: Año 2021	

11. CONFIDENCIALIDAD

Toda información y/o documentación generada como parte del servicio será de propiedad exclusiva de la Entidad, quedando prohibida revelar dicha información a terceros y hacer uso de la misma para otro propósito que no se relacione al objeto contractual.

12. PENALIDADES

La aplicación de penalidades se realizará de acuerdo a lo establecido en los artículos 161°, 162° y 163° del Reglamento de la ley del Estado:

12.1. 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. La penalidad se aplica automáticamente y se calcula 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 tiene los siguientes valores:

a) Para plazos menores o iguales a sesenta (60) días, para bienes, servicios en general, consultorías y ejecución de obras: F 0.40.


b) Para plazos mayores a sesenta (60) días:

b.1) Para bienes, servicios en general y consultorías:
F = 0.25

B.2) Para obras: F = 0.15

Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, al monto vigente del contrato o ítem que debió ejecutarse o, en caso que estos involucraran obligaciones de ejecución periódica o entregas parciales, a la prestación individual que fuera materia de retraso.

SUPUESTOS DE APLICACIÓN DE PENALIDAD	PROCEDIMIENTO DE VERIFICACIÓN
Incumplimiento de los plazos de ejecución de los servicios señalados en el Anexo N° 01	Este procedimiento se contabiliza, entre la fecha de notificación de la aprobación de la Orden de Trabajo y la fecha que el contratista comunica al Responsable del Área de Transportes y/o al Asistente Profesional del Área de Transportes de la Oficina de Operaciones del Despacho Presidencial que el servicio ha finalizado y que el vehículo está listo para recoger.


 Despacho Presidencial	Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia		OFICINA DE OPERACIONES Área de Transportes	
	TERMINOS DE REFERENCIA		Versión	01
			Corrección	02
			Fecha: Año 2021	

12.2. OTRAS PENALIDADES

Los documentos del procedimiento de selección pueden establecer penalidades distintas a la mencionada en el artículo 162, siempre y cuando sean objetivas, razonables, congruentes y proporcionales con el objeto de la contratación. Para estos efectos, incluyen los supuestos de aplicación de penalidad, distintas al retraso o mora, la forma de cálculo de la penalidad para cada supuesto y el procedimiento mediante el cual se verifica el supuesto a penalizar.

Estas penalidades se calculan de forma independiente a la penalidad por mora.

CUADRO DE OTRAS PENALIDADES		
SUPUESTOS DE APLICACIÓN DE PENALIDAD	MONTO DE LA PENALIDAD	PROCEDIMIENTO DE VERIFICACIÓN
Incumplimiento en el plazo de entrega de la Orden de Trabajo. (Señalado en el numeral 7.2, del presente).	S/. 50.00 por cada día calendario de retraso.	Este procedimiento se contabiliza, entre la fecha del documento de recepción del vehículo a cargo del contratista y la fecha de presentación de la Orden de Trabajo del contratista al Responsable del Área de Transportes y/o al Asistente Profesional del Área de Transportes de la Oficina de Operaciones del Despacho Presidencial.
Por entregar un vehículo, al que se le ha efectuado el servicio contratado, con fallas y/o defectos, que sean consecuencia del mal trabajo realizado.	S/. 300.00	Este procedimiento se determinará, si el vehículo luego de retirado del taller presenta fallas y/o defectos, el cual debe contar con un informe técnico del personal mecánico del Área de Transporte de la Oficina de Operaciones del Despacho Presidencial.
Incumplimiento en los plazos para brindar Asistencia mecánica y/o servicio de grúa (Señalado en el numeral 4.9 del presente).	S/. 20.00 por cada hora de retraso.	Este procedimiento se contabiliza, entre la solicitud del servicio de Asistencia mecánica y/o servicio de grúa, vía email a cargo del Responsable del Área de Transportes y/o Asistente Profesional del Área de Transportes de la Oficina de Operaciones del Despacho Presidencial y la hora consignada en la ficha de trabajo u orden de trabajo u otro documento que acredite el servicio de Asistencia mecánica y/o servicio de grúa solicitado.
Incumplimiento en la asistencia del personal Mecánico para brindar la Asistencia mecánica y/o servicio de grúa (Señalado en el numeral 4.9 del presente).	S/. 300.00	Este procedimiento se determinará, con la firma del Mecánico en la apertura de la ficha de trabajo u orden de trabajo u otro documento que acredite el servicio de Asistencia mecánica y/o servicio de grúa solicitado.


 Despacho Presidencial	<i>Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia</i>	OFICINA DE OPERACIONES Área de Transportes	
	TERMINOS DE REFERENCIA	Versión	01
		Corrección	02
		Fecha: Año 2021	

Por brindar los servicios contratados en la vía pública	S/. 300.00	Como parte de la supervisión de la ejecución contractual, el Responsable del Área de Transporte podrá designar a un personal para que verifique la ejecución de los servicios contratados. Dicho Personal de encontrar irregularidades presentará un informe con sustento fotográfico.
---	------------	--


13. SISTEMA DE CONTRATACION: Precios Unitarios.

14. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN


A	CAPACIDAD LEGAL
A.1	HABILITACIÓN
	<u>Requisitos:</u> <ul style="list-style-type: none"> El local (taller) debe contar con licencia o certificado de funcionamiento emitido por la municipalidad, asimismo debe contar con el certificado de Defensa Civil de Inspección técnica de seguridad en edificaciones. <u>Acreditación:</u> <ul style="list-style-type: none"> Copia del Certificado o constancia u otro documento que acredite la Licencia de Funcionamiento que otorga la Municipalidad. Copia del Certificado o constancia u otro documento que sustente el Certificado de Defensa Civil.
B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.1	EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO
	<u>Requisitos:</u> <ul style="list-style-type: none"> Compresora Zanja Elevador hidráulico o eléctrico. Scanner Automotriz Equipo para alineamiento y balanceo de ruedas. Cámaras de seguridad de vigilancia las 24 horas del día. Equipo de alineamiento de luces Equipo analizador de gases <u>Acreditación:</u> <p>Copia de documentos que sustenten la propiedad o la posesión o el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido.</p>
B.2	INFRAESTRUCTURA ESTRATÉGICA
	<u>Requisitos:</u> <p>El local debe contar con un área mínima de 300 m2.</p> <u>Acreditación:</u> <p>Copia de documentos que sustenten la propiedad o la posesión o el compromiso de compra</p>

 Despacho Presidencial	<i>Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia</i>	OFICINA DE OPERACIONES Área de Transportes	
	TERMINOS DE REFERENCIA	Versión	01
		Corrección	02
		Fecha: Año 2021	

	venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad de la infraestructura estratégica requerida.
B.3	CALIFICACIÓN DEL PERSONAL CLAVE
B.3.1	FORMACIÓN ACADÉMICA
	<u>Requisitos:</u> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Un (01) supervisor de taller. - Ing. Mecánico y/o Automotriz. ▪ Dos (02) técnicos mecánico. - Dos Técnicos Mecánico. ▪ Un (01) técnico Electricista automotriz. - Un Técnico Electricista automotriz. <u>Acreditación:</u> <p>a) Formación: Ing. Mecánico y/o Automotriz. - Se acreditará con copia simple de título en ingeniería mecánica o ingeniería automotriz emitido a nombre de la Nación.</p> <p>b) Formación: Técnico en Mecánica. - Se acreditará con copia simple de Título o Certificado de egreso o Certificado de estudios de Técnico en Mecánica a nombre de la Nación, emitido por un Instituto de Educación Superior Nacional o Privado.</p> <p>c) Formación: Técnico Electricista Automotriz. - Se acreditará con copia simple de Título o Certificado de egreso o Certificado de estudios de Técnico Electricista Automotriz a nombre de la Nación, emitido por un Instituto de Educación Superior Nacional o Privado.</p>
B.4	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE
	<u>Requisitos:</u> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Un (01) supervisor de taller. - Ing. Mecánico y/o Automotriz, con cuatro (04) años de experiencia comprobada como mínimo en actividades como supervisor y/o jefe de taller, materia del presente procedimiento. ▪ Dos (02) técnicos mecánico. - Dos Técnicos Mecánico, con dos (02) años de experiencia comprobada como mínimo, en mecánica de vehículos livianos y/o pesados, materia del presente procedimiento. ▪ Un (01) técnico Electricista automotriz. - Un Técnico Electricista automotriz, con dos (02) años de experiencia comprobada como mínimo, materia del presente procedimiento. <u>Acreditación:</u> <p>La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p>
C	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<u>Requisitos:</u> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a tres (3) veces el valor estimado de la contratación, por la contratación de servicios similares al objeto de la convocatoria y/o en la actividad, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Se consideran servicios similares a: Servicio de mantenimiento preventivo, correctivo, preventivo y/o correctivo de vehículos en general, tales como: autos, camionetas, buses o camiones.</p> <p>No se considerarán como servicios similares a maquinarias pesadas tales como: tractor, cargador frontal o retroexcavadoras.</p>

 Despacho Presidencial	<i>Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia</i>	OFICINA DE OPERACIONES Área de Transportes	
	TERMINOS DE REFERENCIA	Versión	01
		Corrección	02
		Fecha: Año 2021	

	<p>Acreditación:</p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas, referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad</p> <p>En el caso de servicios de ejecución periódica o continuada, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.</p> <p>Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado", debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.</p> <p>Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente.</p> <p>Si el postor acredita experiencia de una persona absorbida como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el Anexo correspondiente, según la normativa vigente.</p> <p>Cuando en los contratos, órdenes de servicios o comprobantes de pago el monto facturado se encuentre expresado en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio venta publicada por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de emisión de la orden de servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el Anexo correspondiente, según la normativa vigente, referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad</p>
--	--

 Despacho Presidencial	<i>Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia</i>	OFICINA DE OPERACIONES Área de Transportes	
	TERMINOS DE REFERENCIA	Versión	01
		Corrección	02
		Fecha: Año 2021	


ANEXO N° 1

PLAZOS Y CANTIDADES DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO POR DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO Y SISTEMAS

ITEM N° 1.-

Sub ítem N° 1. - Cantidad 03 Vehículos Marca Hyundai Modelo Sonata:

N/O	SISTEMA	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD DE SERVICIOS POR AÑO	OBS	PLAZO DE EJECUCIÓN (Días Calendario)
MANTENIMIENTO CORRECTIVO AL					
1	MOTOR	Cambio de soportes de motor	3	Juego	5
		Cambio de fajas auxiliares	3	Juego	5
		Cambio de faja de distribución	3	Juego	5
		Cambio de cables de bujía	3	Juego	5
		Cambio de empaquetaduras y retenes de motor	3	Juego	5
		Descarbonizado y asentado de válvulas	3	Juego	7
		Cambio de guías y retenes de válvulas	3	Juego	7
		Rectificación y/o cambio de asientos de válvulas	3	Juego	7
		Cambio de chaveta de cigüeñal	3	Juego	7
		Reparar guía de chaveta de cigüeñal	3	Juego	7
		Cambio de polea de cigüeñal	3	Juego	7
		Cambio de piñón de cigüeñal	3	Juego	7
		Cambio de deflectores de faja de distribución	3	Juego	7
		Cambio de templador de faja de distribución	3	Juego	7
		Cambio de polea de alternador	3	Juego	7
2	SISTEMA DE TRANSMISIÓN	Cambio de rodajes de ruedas delanteras	3	Juego	5
		Cambio de kit de embrague (plato, disco, collarín, etc.)	3	Juego	5
		Cambio de palieres delanteros	3	Juego	5
3	SISTEMA DE SUSPENSIÓN	Cambio de rotulas y bocinas de trapecio	3	Juego	5
		Cambio de resortes de suspensión	3	Juego	5
4	SISTEMA DE DIRECCIÓN	Cambio de rack de dirección	3	Juego	5
		Cambio de terminales	3	Juego	5
		Reparación de cremallera	3	Juego	5
		Balanceo de ruedas delanteras	3	Juego	5

 Despacho Presidencial	Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia		OFICINA DE OPERACIONES Área de Transportes	
	TERMINOS DE REFERENCIA		Versión	01
			Corrección	02
		Fecha: Año 2021		


ITEM N° 1.-

Sub ítem N° 2.- Cantidad 01 Vehículos Marca Hyundai Modelo Starex:

N/O	SISTEMA	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD DE SERVICIOS POR AÑO	OBS	PLAZO DE EJECUCIÓN (Días Calendario)
MANTENIMIENTO CORRECTIVO AL					
1	SISTEMA DE MOTOR	Cambio de faja de distribución	1	Juego	5
		Cambio de fajas auxiliares	1	Juego	5
		reparación del turbo	1	Juego	5
2	SISTEMA DE FRENOS	Cambio de pastillas de frenos delanteros	1	Juego	5
		Rectificación de discos de frenos delanteros	1	Juego	5
		Mantenimiento de calipers de delanteros	1	Juego	5
		Cambio de zapatas de frenos posteriores	1	Juego	5
		Rectificación de tambores de frenos posteriores	1	Juego	5
		Cambio de bombines de frenos posteriores	1	Juego	5
		Reparación y/o cambio de bomba de freno	1	Juego	5
3	SISTEMA DE DIRECCION	Cambio de rack de dirección	1	Juego	5
		Cambio de terminales	1	Juego	5
		Reparación de cremallera	1	Juego	5
		Balanceo de ruedas delanteras	1	Juego	5
		Corregir inclinación de ruedas delanteras	1	Juego	5
4	SISTEMA DE TRANSMISION	Cambio de rodajes y retenes de ruedas delanteras	1	Juego	5
		Cambio de bomba y bombín de embrague	1	Juego	5
		Cambio de kit de embrague (plato, disco, collarín, etc.)	1	Juego	7
5	CARROCERIA Y OTROS	Cambio de estructura de marco de parabrisas delantero y pintado	1	Juego	15
		Cambio de sistema de lunas laterales a corredizas (incluye lamina de seguridad polarizadas)	1	Juego	15

ITEM N° 2.- Cantidad 22 Vehículos Marca Nissan Modelo Frontier:


N/O	SISTEMA	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD DE SERVICIOS POR AÑO	OBS	PLAZO DE EJECUCIÓN (Días Calendario)
MANTENIMIENTO CORRECTIVO					
1	SISTEMA DE MOTOR /SISTEMA DE ALIMENTACION	Cambio de reten de cigüeñal	22	Juego	7
		Reparación de turbo	22	Juego	7
		Reparación de sistema de escape	22	Juego	7
		Reparación de bomba de combustible	22	Juego	7

 Despacho Presidencial	<i>Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia</i>		OFICINA DE OPERACIONES Área de Transportes	
	TERMINOS DE REFERENCIA		Versión	01
			Corrección	02
			Fecha: Año 2021	

		Limpieza de tanque de combustible	22	Juego	7
		Cambio de soportes de motor	22	Juego	7
		Cambio de faja de transferencia y templadores	22	Juego	7
2	SISTEMA DE DIRECCION	Cambio de topes de dirección	22	Juego	5
		Cambio de terminales	22	Juego	5
		Corregir inclinación de ruedas delanteras	22	Juego	5
3	SISTEMA DE FRENOS	Cambio de pastillas de frenos delanteros	22	Juego	5
		Rectificación de discos de frenos delanteros	22	Juego	5
		Mantenimiento de calipers de frenos delanteros	22	Juego	5
		Cambio de zapatas de frenos posteriores	22	Juego	5
		Rectificación de tambores de freno posteriores	22	Juego	5
		Cambio de bombines de frenos posteriores	22	Juego	5
		Reparación de bomba de freno	22	Juego	5
4	SISTEMA ELÉCTRICO	Cambio de sensor de oxígeno	22	Juego	5
5	SISTEMA DE TRANSMISION	Mantenimiento de bocamaza y cambio de rodajes delanteros	22	Juego	5
		Cambio de kit de embrague (plato, disco, collarín, etc.)	22	Juego	7
		Cambio de bomba y bombín de embrague	22	Juego	7
		Cambio de crucetas de cardan	22	Juego	5
		Cambio de bocinas de palanca de cambios	22	Juego	5
		Cambio de soporte de cardan posterior	22	Juego	5
		Cambio de soporte de cajas de cambios	22	Juego	5
6	CARROCERÍA Y OTROS	Cambio de plumillas	22	Juego	5

ITEM N° 3.- Cantidad 1 Vehículo Marca Jeep Modelo GRAND CHEROKEE LAREDO:

N/O	SISTEMA	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD DE SERVICIOS POR AÑO	OBS	PLAZO DE EJECUCIÓN (Días Calendario)
MANTENIMIENTO CORRECTIVO					
1	SISTEMA DE FRENOS	Cambio de pastillas de frenos delanteros y posteriores	1	Juego	5
		Rectificación discos delanteros y posteriores	1	Juego	5
		Mantenimiento de calipers delanteros y posteriores	1	Juego	5
		Cambio de módulo eléctrico de ABS	1	Juego	7

 Despacho Presidencial	Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia		OFICINA DE OPERACIONES Área de Transportes	
	TERMINOS DE REFERENCIA		Versión	01
			Corrección	02
			Fecha: Año 2021	

ITEM N° 4.- Cantidad 1 Vehículo Marca Mitsubishi Modelo Montero:

N/O	SISTEMA	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD DE SERVICIOS POR AÑO	OBS	PLAZO DE EJECUCIÓN (Días Calendario)
MANTENIMIENTO CORRECTIVO					
1	SISTEMA DE FRENO	Cambio de pastillas de frenos delanteros	1	Juego	5
		Rectificación de discos de frenos delanteros	1	Juego	5
		Mantenimiento de calipers de frenos delanteros	1	Juego	5
		Cambio de pastillas de frenos posteriores	1	Juego	5
		Rectificación de discos posteriores de frenos	1	Juego	5
		Mantenimiento de calipers de frenos posteriores	1	Juego	5
		Reparación de bomba de freno	1	Juego	5
2	SISTEMA DE TRANSMISION	Cambio de rodajes de ruedas delanteras	1	Juego	5

ITEM N° 5.-


Sub ítem N° 1.- Cantidad 1 Vehículo Marca Dodge modelo Durango:

N/O	SISTEMA	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD DE SERVICIOS POR AÑO	OBS	PLAZO DE EJECUCIÓN (Días Calendario)
MANTENIMIENTO CORRECTIVO					
2	SISTEMA DE FRENOS	Cambio de pastillas de frenos delanteros y posteriores	1	Juego	5
		Rectificación discos delanteros y posteriores	1	Juego	5
		Mantenimiento de calipers delanteros y posteriores	1	Juego	5

ITEM N° 5.-

Sub ítem N° 2.- Cantidad 1 Vehículo Marca Dodge modelo Durango Express RDW:

N/O	SISTEMA	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD DE SERVICIOS POR AÑO	OBS	PLAZO DE EJECUCIÓN (Días Calendario)
MANTENIMIENTO CORRECTIVO					
1	SISTEMA DE FRENOS	Cambio de pastillas de frenos delanteros y posteriores	1	Juego	5
		Rectificación discos delanteros y posteriores	1	Juego	5
		Mantenimiento de calipers delanteros y posteriores	1	Juego	5
2	CARROCERIA Y OTROS	Cambio de plumillas	1	Juego	5

 Despacho Presidencial	Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia	OFICINA DE OPERACIONES Área de Transportes	
	TERMINOS DE REFERENCIA	Versión	01
		Corrección	02
		Fecha: Año 2021	

ITEM N° 6.- Cantidad 1 Vehículo Marca Ford modelo Escape:


N/O	SISTEMA	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD DE SERVICIOS POR AÑO	OBS	PLAZO DE EJECUCIÓN (Días Calendario)
MANTENIMIENTO CORRECTIVO					
1	SISTEMA DE FRENOS	Cambio de pastillas de frenos delanteros y posteriores	1	Juego	5
		Rectificación discos delanteros y posteriores	1	Juego	5
		Mantenimiento de calipers delanteros y posteriores	1	Juego	5

ITEM N° 7.- Cantidad 1 Vehículo Marca Golden Dragón Modelo XML6791A:

N/O	SISTEMA	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD DE SERVICIOS POR AÑO	OBS	PLAZO DE EJECUCIÓN (Días Calendario)
MANTENIMIENTO CORRECTIVO					
1	SISTEMA DE FRENOS	Reparación de frenos delanteros cambio de zapatas	1	Juego	5
		Rectificación de tambores de frenos delanteros	1	Juego	5
		Reparación de bombines de frenos delanteros	1	Juego	5
		Reparación de frenos posteriores cambio de zapatas	1	Juego	5
		Rectificación de tambores de frenos posteriores	1	Juego	5
		Reparación de bombines de frenos posteriores	1	Juego	5
		Reparación de bomba de freno	1	Juego	5
2	SISTEMA DE TRANSMISION	Mantenimiento y regulación de diferencial o corona posterior	1	Juego	5
		Reparación de cardan posterior y cambio de crucetas	1	Juego	5
		Cambio de retenes de ejes laterales posteriores	1	Juego	5
3	CARROCERIA U OTROS	Cambio de planchas picadas de techo y pintura del mismo	1	Juego	20
		Reparación de compuerta	1	Juego	5

ITEM N° 8.- Cantidad 1 Vehículo Marca WUZHOU LONG Modelo FDG6120HEVG:

N/O	SISTEMA	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD DE SERVICIOS POR AÑO	OBS	PLAZO DE EJECUCIÓN (Días Calendario)
MANTENIMIENTO CORRECTIVO					
2	SISTEMA DE TRANSMISION	Cambio de pines de articulación de palanca de cambios	1	Juego	5
		Mantenimiento y engrase de articulación de palanca de cambios	1	Juego	5
		Reparación de motor de trico y mantenimiento de articulaciones de limpiaparabrisas delantero	1	Juego	5
		Mantenimiento del sistema de luces en general	1	Juego	5

 Despacho Presidencial	<i>Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia</i>	OFICINA DE OPERACIONES Área de Transportes	
	TERMINOS DE REFERENCIA	Versión	01
		Corrección	02
		Fecha: Año 2021	

3	SISTEMA DE FRENOS	Reparación de frenos delanteros cambio de zapatas	1	Juego	5
		Rectificación de tambores de frenos delanteros	1	Juego	5
		Reparación de bombines de frenos delanteros	1	Juego	5
		Reparación de frenos posteriores cambio de zapatas	1	Juego	5
		Rectificación de tambores de frenos posteriores	1	Juego	5
		Reparación de bombines de frenos posteriores	1	Juego	5
		Reparación y/o cambio de bomba de freno	1	Juego	5


ITEM N° 9.- Cantidad 2 Vehículos Marca Faw Modelo HONGQI:

N/O	SISTEMA	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD DE SERVICIOS POR AÑO	OBS	PLAZO DE EJECUCIÓN (Días Calendario)
MANTENIMIENTO CORRECTIVO					
1	SISTEMA DE FRENOS	Reparación de frenos delanteros cambio de pastillas	2	Juego	5
		Rectificación de discos de frenos delanteros	2	Juego	5
		Mantenimiento de calipers de frenos delanteros	2	Juego	5
		Reparación de frenos posteriores cambio de pastillas	2	Juego	5
		Rectificación de discos de frenos posteriores	2	Juego	5
		Mantenimiento de calipers de frenos posteriores	2	Juego	5
		Reparación de bomba de freno c/de accesorios	2	Juego	5
2	SISTEMA DE TRANSMISION	Cambio de rodajes de bocamazas delanteras	2	Juego	5

ITEM N° 10.-

Sub ítem N° 1.- Cantidad 01 Vehículo Ómnibus Marca Mercedes Benz Modelo O530:

N/O	SISTEMA	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD DE SERVICIOS POR AÑO	OBS	PLAZO DE EJECUCIÓN (Días Calendario)
MANTENIMIENTO CORRECTIVO					
1	SISTEMA DE FRENOS	Reparación de frenos delanteros cambio de zapatas	1	Juego	5
		Rectificación de tambores de frenos delanteros	1	Juego	5
		Mantenimiento de pulmones de frenos delanteros	1	Juego	5
		Reparación de frenos posteriores cambio de zapatas	1	Juego	5
		Rectificación de tambores de frenos posteriores	1	Juego	5
		Mantenimiento de pulmones de frenos posteriores	1	Juego	5
		Reparación de bomba neumática de freno	1	Juego	5
2	SISTEMA ELECTRICO	Mantenimiento y revisión del sistema de luces en general	1	Juego	5
		Cambio de módulos eléctricos del sistema electrónico control ECU	1	Juego	7


 Despacho Presidencial	<i>Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia</i>	OFICINA DE OPERACIONES Área de Transportes	
	TERMINOS DE REFERENCIA	Versión	01
		Corrección	02
		Fecha: Año 2021	

		Reparación de tablero de instrumentos cambio de relay conectores y fusibles	1	Juego	5
3	SISTEMA DE DIRECCION	Mantenimiento de caja de dirección	1	Juego	5
		Cambio de terminales, pines y bocinas	1	Juego	5
		Mantenimiento de bomba hidráulica de dirección	1	Juego	5
4	CARROCERIA U OTROS	Mantenimiento y reparación de compresor de aire (activación de puerta)	1	Juego	5
		Mantenimiento al sistema neumático en general	1	Juego	5
		Cambio de bolsas de aire de ruedas delanteras del sistema de suspensión	1	Juego	5
		Cambio de plumillas	1	Juego	5

ITEM N° 10.-


Sub ítem N° 2.- Cantidad 01 Vehículo Ómnibus Marca Mercedes Benz Modelo GGP-EVO BUS O 407:

N/O	SISTEMA	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD DE SERVICIOS POR AÑO	OBS	PLAZO DE EJECUCIÓN (Días Calendario)
MANTENIMIENTO CORRECTIVO					
1	SISTEMA DE FRENOS	Reparación de frenos delanteros cambio de zapatas	1	Juego	5
		Rectificación de tambores de frenos delanteros	1	Juego	5
		Mantenimiento de pulmones de frenos delanteros	1	Juego	5
		Reparación de frenos posteriores cambio de zapatas	1	Juego	5
		Rectificación de tambores de frenos posteriores	1	Juego	5
		Mantenimiento de pulmones de frenos posteriores	1	Juego	5
		Reparación de bomba neumática de freno	1	Juego	5
2	SISTEMA ELECTRICO	Mantenimiento y revisión del sistema de luces en general	1	Juego	5
		Reparación de tablero de instrumentos cambio de relay conectores y fusibles	1	Juego	5
3	SISTEMA DE DIRECCION	Mantenimiento de caja de dirección	1	Juego	5
		Cambio de terminales, pines y bocinas	1	Juego	5
		Mantenimiento de bomba hidráulica de dirección	1	Juego	5
4	CARROCERIA U OTROS	Mantenimiento y reparación de compresor de aire (activación de puerta)	1	Juego	5
		Mantenimiento al sistema neumático en general	1	Juego	5
		Cambio de bolsa de aire ruedas posteriores	1	Juego	5
		Cambio de plumillas	1	Juego	5


 Despacho Presidencial	Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia		OFICINA DE OPERACIONES Área de Transportes	
	TERMINOS DE REFERENCIA		Versión	01
			Corrección	02
			Fecha: Año 2021	


ITEM N° 11.- Cantidad 01 Vehículo Ómnibus Marca MAN Modelo NL263:

N/O	SISTEMA	DESCRIPCION	CANTIDAD DE SERVICIOS POR AÑO	OBS	PLAZO DE EJECUCIÓN (Días Calendario)
MANTENIMIENTO CORRECTIVO					
1	SISTEMA DE FRENOS	Reparación de frenos delanteros cambio de pastillas	1	Juego	5
		Cambio de discos de frenos delanteros	1	Juego	5
		Mantenimiento de calipers de frenos delanteros	1	Juego	5
		Reparación de frenos posteriores cambio de pastillas	1	Juego	5
		Cambio de discos de frenos posteriores	1	Juego	5
		Cambio de sensor de freno	1	Juego	5
		Mantenimiento de calipers de frenos posteriores	1	Juego	5
		Reparación de modulo electrónico de frenos	1	Juego	7
		Reparación de bomba neumática de freno	1	Juego	5
2	SISTEMA ELECTRICO	Cambio de módulos eléctricos del sistema electrónico control ECU	1	Juego	7
		Mantenimiento y revisión del sistema de luces en general (cambio de focos principales y simples)	1	Juego	5
		Reparación de tablero de instrumentos cambio de relay conectores y fusibles	1	Juego	5
3	CARROCERIA U OTROS	Cambio de bolsas de aire ruedas delanteras y posteriores del sistema de suspensión	1	Juego	5
		Mantenimiento y limpieza de tanques de combustible	1	Juego	5
		Cambio de plumillas	1	Juego	5
		Reparación de flotador de combustible de tanque	1	Juego	5

 Despacho Presidencial	Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia		OFICINA DE OPERACIONES Área de Transportes	
	TERMINOS DE REFERENCIA		Versión	01
			Corrección	02
			Fecha: Año 2021	

ANEXO N° 2
FORMATO DE AUTORIZACIÓN PARA ENTREGA DEL VEHÍCULO AL CONTRATISTA

 Despacho Presidencial	ANEXO N° 02 FORMATO DE AUTORIZACIÓN PARA ENTREGA DEL VEHÍCULO AL CONTRATISTA		
FECHA DE AUTORIZACIÓN		HORA	
TIPO DE SERVICIO			
DOCUMENTO CONTRACTUAL			
<u>DATOS DEL VEHICULO</u>			
MARCA		MODELO	
COLOR		AÑO	
PLACA DE RODAJE		KILOMETRAJE	
<u>DESCRIPCION DE LOS SERVICIOS A REALIZAR</u>			
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			
13			
14			
15			
<u>PERSONAL AUTORIZADO PARA ENTREGAR EL VEHICULO AL CONTRATISTA</u>			
NOMBRES Y APELLIDOS: <hr style="border: 0; border-top: 1px solid black;"/>		FIRMA: <hr style="border: 0; border-top: 1px solid black;"/>	
FIRMA DEL ASISTENTE PROFESIONAL DEL ÁREA DE TRANSPORTE		FIRMA DEL RESPONSABLE DEL AREA DE TRANSPORTES	

 Despacho Presidencial	<i>Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia</i>	OFICINA DE OPERACIONES Área de Transportes	
	TERMINOS DE REFERENCIA	Versión	01
		Corrección	02
		Fecha: Año 2021	

ANEXO N° 3

RELACION DE VEHICULOS

Ítem	Marca	Sub Ítem	Tipo de Vehículo	Modelo	N° de Unidades	Placa	Año	Kilometraje referencial
1	HYUNDAI	1	AUTOMOVIL SEDAN	SONATA	1	EGJ-841	2005	61132
					1	EGJ-842	2005	102128
					1	EGJ-843	2005	96998
		2	CAMIONETA RURAL	STAREX	1	ROV-354	2005	193708
2	NISSAN	1	CAMIONETA PICK UP	FRONTIER	1	EGE-149	2004	361662
					1	EGE-238	2004	396704
					1	EGE-239	2004	396399
					1	EGE-246	2004	379917
					1	EGJ-767	2004	248552
					1	EGJ-785	2004	361542
					1	EGJ-786	2004	205218
					1	EGJ-787	2004	389051
					1	EGJ-788	2004	239379
					1	EGJ-807	2004	351908
					1	EGJ-809	2004	276674
					1	EGJ-810	2004	243077
					1	EGJ-812	2004	250443
					1	EGJ-813	2004	268834
					1	EGJ-894	2004	370271
					1	EGJ-895	2004	298303
					1	EGJ-899	2004	334284
					1	EGJ-900	2004	220774
					1	EGJ-901	2004	390801
					1	EGJ-946	2004	186689
					1	EGJ-959	2004	234430
					1	EGJ-960	2004	264179
3	JEEP	1	CAMIONETA RURAL	GRAND CHEROKEE LAREDO	1	EGJ-871	2010	174064
4	MITSUBISHI	1	CAMIONETA RURAL	MONTERO	1	RQK-004	2003	291922
5	DODGE	1	CAMIONETA RURAL	DURANGO	1	EGO-911	2012	120099
		2	CAMIONETA RURAL	DURANGO EXPRESS RWD	1	EGJ-569	2008	119355
6	FORD	1	CAMIONETA RURAL	ESCAPE	1	EAA-523	2014	69102
7	GOLDEN DRAGON	1	OMNIBUS	XML6791A	1	EGN-358	2001	8723
8	WUZHOU LONG	1	OMNIBUS	FDG6120HEVG	1	EGS-349	2005	30776
9	FAW	1	AUTOMOVIL SEDAN	HONGQI	1	EGA-685	2008	164069
			AUTOMOVIL SEDAN	HONGQI	1	EGA-686	2008	132597
10	MERCEDES BENZ	1	OMNIBUS	O530	1	EAB-465	2000	962535
		2	OMNIBUS	GGP-EVO BUS O 407	1	EAB-657	1996	212781
11	MAN	1	OMNIBUS	NL263	1	EAB-801	2001	686745