



REQUERIMIENTO

Órgano y/o Unidad Orgánica:	Gerencia de Articulación Territorial - SUTRAN		
Actividad del POI:	La contratación del presente servicio permitirá cumplir con las metas programadas en el Plan Operativo Institucional (POI):		
	Centro de costo	:	02.11: Gerencia de Articulación Territorial
	Objetivo estratégico	:	OEI.01: Contribuir a la reducción de la siniestralidad en las vías nacionales
	Acción Estratégica	:	AEI.01.03: Programa de fiscalización eficaz y oportuno para los agentes fiscalizables autorizados en el ámbito de competencia de la Sutran
	Actividad Operativa	:	AOI00134600527: Fiscalización del transporte terrestre de personas nacional e internacional formal.
Denominación de la Contratación:	Contratación del servicio de mantenimientos preventivos y correctivos para el vehículo marca Hyundai, modelo Solati H350, con placa EAE-387, asignado a la Unidad Desconcentrada Lambayeque		

1. FINALIDAD PÚBLICA DE LA CONTRATACIÓN

La finalidad pública del servicio es contar y garantizar el funcionamiento óptimo de la unidad vehicular asignada a las Unidad Desconcentrada de Lambayeque, utilizadas en las actividades operativas concernientes al control, supervisión y fiscalización del servicio de transporte de pasajeros, carga y mercancía y de pesos y medidas de la Red Vial Nacional, que faciliten el cumplimiento de las funciones de los servidores de la Gerencia de Articulación Territorial establecidas en el Reglamento de Organización y Funciones de la SUTRAN.

2. ANTECEDENTES

Con fecha 22 de octubre del 2024, se suscribió el Contrato N° 101-2024-SUTRAN para la ejecución del servicio de mantenimiento correctivo de la unidad vehicular marca Hyundai, modelo Solati H350, con placa EAE-387, asignado a la Unidad Desconcentrada Lambayeque.

Con fecha 16 de agosto del 2024, se suscribió el Contrato N° 084-2024-SUTRAN para la ejecución del servicio de mantenimiento preventivo de la unidad vehicular marca Hyundai, modelo Solati H350, con placa EAE-387, asignado a la Unidad Desconcentrada Lambayeque.

3. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN

3.1. Objetivo General

Contratar el servicio de una persona natural o jurídica, que brinde los servicios de mantenimientos preventivos y correctivos para el vehículo asignado a la Unidad Desconcentrada Lambayeque, en el momento oportuno y en un establecimiento automotriz que brinde las condiciones óptimas para el servicio.

3.2. Objetivo Específico

Contar con los siguientes tipos de servicios de mantenimiento para el vehículo asignado a la Unidad Desconcentrada de Lambayeque.

- Servicio de mantenimientos preventivos para el vehículo de placa EAE-387.
- Servicio de mantenimientos correctivos para el vehículo de placa EAE-387.

4. DESCRIPCIÓN GENERAL DEL REQUERIMIENTO

El alcance del servicio comprende la realización mantenimientos preventivo y correctivo para el vehículo de placa EAE-387 asignado a la Unidad Desconcentrada de Lambayeque.

El requerimiento está compuesto por los siguientes ítems:

Cuadro n.º 1: Componentes del requerimiento

Ítem	Descripción	Unidad de medida	Cantidad
1	Servicio de mantenimientos preventivos para el vehículo de placa EAE-387	Servicio	1
2	Servicio de mantenimientos correctivos para el vehículo de placa EAE-387	Servicio	1

5. CONDICIONES DE CONTRATACIÓN

5.1 MODALIDAD DE PAGO

El contrato se rige por la modalidad de precios unitarios, de conformidad con el artículo 130° del Reglamento.

5.2 SISTEMA DE ENTREGA

No aplica.

5.3 PLAZO DE PRESTACIÓN

Los servicios materia de la presente convocatoria se prestan en el plazo de **trescientos sesenta y cinco (365) días calendario** o hasta completar con la cantidad de mantenimientos preventivos y correctivos programados, lo que ocurra primero. El mencionado plazo se contabilizará a partir del día siguiente de suscrito el contrato.

El plazo parcial por cada servicio será de acuerdo a lo siguiente:

Del ítem 1: Servicio de mantenimientos preventivos

El plazo parcial para la ejecución de cada servicio de mantenimiento será como máximo de un (1) día calendario, el mismo que se computa desde el día siguiente del internamiento del vehículo en el taller del contratista.

Del ítem 2: Servicio de mantenimientos correctivos

El plazo parcial para la ejecución de cada servicio de mantenimiento será como máximo de dos (2) día calendario, el mismo que se computa desde el día siguiente del internamiento del vehículo en el taller del contratista.

5.4 LUGAR DE PRESTACIÓN DE SERVICIO

El taller principal o sucursales donde se atenderán el vehículo de la SUTRAN, deberá estar ubicado en la ciudad de Chiclayo, distrito y provincia de Chiclayo – departamento de Lambayeque.

El postor, deberá indicar la ubicación exacta del taller principal en la presentación de la oferta.

5.5 ADELANTOS

No se otorgará adelantos por ningún concepto.

5.6 PENALIDADES

5.6.1. PENALIDAD POR MORA

En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la entidad contratante le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso que le sea imputable, de conformidad con el artículo 120 del Reglamento. La penalidad se aplica de acuerdo con la siguiente fórmula:

“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”
“Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana”

$$\text{Penalidad Diaria} = \frac{0.10 \times \text{Monto}}{F \times \text{Plazo}}$$

Donde:

$$F = 0.40$$

El retraso se justifica a través de la solicitud de ampliación de plazo debidamente aprobado. Adicionalmente, se considera justificado el retraso y en consecuencia no se aplica penalidad, cuando EL CONTRATISTA acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable. En este último caso la calificación del retraso como justificado por parte de LA ENTIDAD CONTRATANTE no da lugar al pago de gastos generales ni costos directos de ningún tipo, conforme al numeral 120.4 del artículo 120° del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

5.6.2. OTRAS PENALIDADES

Adicionalmente a la penalidad por mora se aplicarán las siguientes penalidades:

Cuadro n.º 2: Supuestos para aplicación de otras penalidades

N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	Cambiar al personal clave sin la autorización de la Entidad.	Se aplicará una penalidad ascendente al 2% del valor de la UIT vigente, por ocurrencia.	Mediante el informe de la Unidad Desconcentrada
2	La ocurrencia de cualquier daño, pérdida o robo tales como lunas quebradas, daños en la carrocería, ralladuras, choques, pérdida de accesorios, sustracción o cambio de repuestos, sustracción de combustible, pérdida parcial o total del vehículo, otros siniestros; estando éste en custodia del taller, durante el tiempo de prestación del servicio. Esta penalidad no exonera de la reposición de los bienes faltantes.	Además de solicitar la reparación de los daños ocasionados, se aplicará una penalidad ascendente al 10% de la UIT vigente, por cada ocurrencia detectada.	Mediante el informe de la Unidad Desconcentrada, sustentando esta penalidad en el Acta de Ingreso e inventario de los vehículos y se aplicará automáticamente, comunicándole al contratista el monto de la penalidad.
3	No permitir el ingreso al taller a la persona designada por la entidad a cargo de la verificación del cumplimiento de las obligaciones del contrato, en horario laboral y con la finalidad de verificar in situ la realización de los trabajos.	Se aplicará una penalidad ascendente al 5% del valor de la UIT, por ocurrencia.	Se levantará un acta de observación al incurrir en la conducta tipificada.

La suma de la aplicación de estos dos tipos de penalidades no debe exceder el 10% del monto vigente del contrato, o de ser el caso, del ítem correspondiente.

Las penalidades se deducen de los pagos a cuenta, pagos parciales o del pago final, según corresponda.

Cuando se llegue a cubrir el monto máximo de la aplicación de la penalidad por mora y otras penalidades, de ser el caso, la entidad contratante puede resolver el contrato por incumplimiento.

5.7 SUBCONTRATACIÓN

Se encuentra prohibida la subcontratación de las prestaciones objeto del contrato.

5.8 SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS CONTRACTUALES

Las controversias que surjan entre las partes durante la ejecución del contrato se resuelven mediante conciliación, conforme a lo establecido en Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas”.

6. TÉRMINOS DE REFERENCIA

6.1. CARACTERÍSTICAS Y CONDICIONES DEL SERVICIO A CONTRATAR

El servicio solicitado es a todo costo, es decir incluyen repuestos nuevos, conforme a las piezas, accesorios y materiales necesarios para la ejecución del mismo que será realizado a los vehículos durante el periodo de contrato.

El servicio preventivo incluye los repuestos y materiales necesarios para realizar el servicio, así como el lavado y el engrase de la unidad.

El mantenimiento preventivo deberá ser a todo costo mano de obra y suministro de repuestos de acuerdo a los estándares y recomendaciones realizadas por el fabricante a fin de garantizar el óptimo funcionamiento del vehículo.

A continuación, se detalla las características del vehículo:

Cuadro n.º 3: características del Vehículo

Nº	MARCA	MODELO	PLACA	AÑO FABRICACIÓN	KM ACTUAL
1	Hyundai	Solati H 350	EAE-387	2020	377721

6.2. ACTIVIDADES

En los siguientes cuadros se detalla cada una de las actividades a realizar en los servicios de mantenimiento de cada ítem.



“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”
 “Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana”

Cuadro n.º 4: Actividades de mantenimiento preventivo

Km. x 1000	ACEITES				FILTROS				FAJAS		TEMPLADORES		OTROS									
	MOTOR	DIRECCION	T/M	CORONA	ACEITE	AIRE	FILTRO DE AC	COMB.	DISTRIB.	EJE BALANC.	FAJA PRINCIPAL	EJE BALANC.	TERMOST.	MTTO. DE ARRANCADOR	MTTO. DE ALTERNADOR	MTTO. DE SIST. DE AC DE CABINA Y SALON	LIMP. DE SISTEMA DE ADMISION Y ESCAPE	SILIC. VENTIL.	GRASA RUEDA	REFRIG.	ALINEAR BALANCEAR	MISCELANEOS
375	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
380	X				X	X		X														X
385	X				X	X		X														X
390	X				X	X		X									X				X	X
395	X				X	X		X														X
400	X		X	X	X	X	X	X														X
405	X				X	X		X									X				X	X
410	X				X	X		X														X
415	X				X	X		X														X
420	X				X	X		X									X				X	X
425	X	X	X	X	X	X	X	X														X
430	X				X	X		X														X
435	X				X	X		X									X				X	X
440	X				X	X		X														X
445	X				X	X		X														X
450	X		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
455	X				X	X		X														X
460	X				X	X		X														X
465	X				X	X		X									X				X	X



“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”
“Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana”

Km. x 1000	ACEITES				FILTROS				FAJAS		TEMPLADORES		OTROS										
	MOTOR	DIRECCION	T/M	CORONA	ACEITE	AIRE	FILTRO DE AC	COMB.	DISTRIB.	EJE BALANC.	FAJA PRINCIPAL	EJE BALANC.	TERMOST.	MTTO. DE ARRANCADOR	MTTO. DE ALTERNADOR	MTTO. DE SIST. DE AC DE CABINA Y SALON	LIMP. DE SISTEMA DE ADMISION Y ESCAPE	SILIC. VENTIL.	GRASA RUEDA	REFRIG.	ALINEAR BALANCEAR	MISCELANEOS	
470	x				x	x		x															x
475	x	x	x	x	x	x	x	x															x
480	x				x	x		x									x					x	x

MISCELANEOS: (champú limpiaparabrisas, líquido limpia freno, empaque tapón de Carter, aditivos para relleno de fluidos)

Cuadro n.º 5: Actividades complementarias al plan de mantenimiento preventivo

Descripción	Kilómetros x 1000	375	380	385	390	395	400	405	410	415	420	425	430	435	440	445	450	455	460	465	470	475	480	
Revisión, Inspección de Batería y limpieza de bornes		x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
Escaneado del vehículo		x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
Inspección del filtro de polen (aire acondicionado)			x		x		x		x		x		x		x		x		x		x		x	
Revisión de Niveles (Motor, Transmisión, Diferencial, Dirección hidráulica, etc.) inspección y relleno		x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
Revisión, inspección de sistema eléctrico, Luces (Faros delanteros, Luz alta, baja, Placa, direccionales, emergencia, salón)		x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
Neumáticos (Presión, condición) inspección, registro y control		x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
Fajas auxiliares (Alternador, Dirección, bomba de agua, Compresor de A/C) inspección, registro y control		x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
Rotación de Llantas			x		x		x		x		x		x		x		x		x		x		x	



*“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”
“Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana”*

Descripción	Kilómetros x 1000	375	380	385	390	395	400	405	410	415	420	425	430	435	440	445	450	455	460	465	470	475	480	
Fugas (Aceite de motor, transmisión manual, diferencial, Dirección, refrigerante, etc.) inspección		x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
Engrase de Chasis			x		x		x		x		x		x		x		x		x		x		x	
Sistema del EGR (Válvula, Tubo, Manguera) inspección, limpieza pruebas					x						x				x		x		x		x		x	
Bomba de vacío del múltiple de admisión inspección y limpieza			x		x		x		x		x		x		x		x		x		x		x	
Conducto de aceite de la bomba de vacío inspección, limpieza			x		x		x		x		x		x		x		x		x		x		x	
Refrigerante del motor inspección					x								x											
Sistema de Dirección (Retenes, abrazaderas/cremallera de dirección, fuga de aceite, etc.), inspección de fugas en mangueras		x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
Suspensión (Retenes, abrazaderas, bocinas, etc.) inspección y reajuste			x				x				x				x		x		x		x		x	
Rodajes de rueda delantera engrase, inspección y reajuste			x				x				x				x		x		x		x		x	
Abrazaderas de mangueras de refrigerante del motor inspección y reajuste		x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
Corrosión de las cañerías de freno inspección y limpieza		x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
Cinturones de seguridad / Anclajes inspección, limpieza y verificación de sensores					x						x				x		x		x		x		x	
Bomba de dirección, abrazaderas, mangueras inspección de fugas y limpieza		x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
Ventilador de motor (silicona para embrague de ventilador) inspección, colocación de silicón y limpieza		x	x	x	x	x		x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
Limpieza y regulación de frenos delanteros y posteriores		x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
Revisión general de la operatividad del sistema mecánico, eléctrico y accesorios		x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x



*“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”
“Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana”*

Cuadro n.º 6: Actividades de mantenimiento correctivo

NRO	H350 SOLATI EAE-387	390000 km	410000 km	430000 km	440000 km	455000 km	475000 km	495000 km
1	Cambio de pastillas delanteras + Rectificación de discos	X	X	X	X	X	X	X
2	Cambio de pastillas posteriores + Rectificación de discos	X	X	X	X	X	X	X
3	Cambio de Turbocompresor	X						
4	Reparación del sistema electrónico de cierre centralizado	X						
5	Cambio de Intercooler	X						
6	Cambio de focos de luz alta y baja por bombillas LED sistema cambus de alta potencia	X						
7	Instalación de faros neblineros de luz LED delantera	X						
8	Cambio de manija interior + Mantenimiento general de puerta lateral corrediza + Cambio de Cables		X					
9	Cambio de tapasol de piloto y copiloto		X					
10	Cambio de Radiador + Cambio de termostato + Cambio de bomba de agua + Cambio de mangueras y conectores + Cambio de refrigerante		X					
11	Tapizado de asientos de cabina + capucha de palanca de cambios + reparación de asiento de conductor		X					
12	Cambio de inyectores + cambio de empaque de tapa de válvulas + mantenimiento de bomba de inyección + mantenimiento de riel de inyección		X					
13	Cambio de pernos y tuercas de las 4 ruedas		X					
14	Cambio de cables de sensor de ABS en los 4 neumáticos			X				
15	Mantenimiento y Recarga de aire acondicionado			X				
16	Cambio de Templador y Fajas de accesorios			X				



*“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”
“Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana”*

NRO	H350 SOLATI EAE-387	390000 km	410000 km	430000 km	440000 km	455000 km	475000 km	495000 km
17	Cambio de cerro de dirección + Cambio de ATF			X				
18	Instalación de tiro de remolque con bola de 2"			X				
19	Cambio de discos de freno delanteros y posteriores				X			
20	Cambio de kit de embrague + Volante Bimasa + Bomba de embrague				X			
21	Cambio de jebes de pistón de cáliper de freno delanteros y posteriores				X			
22	Cambio de guardapolvos de cáliper delanteros y posteriores				X			
23	Cambio de pines de cáliper delanteros y posteriores				X			
24	Cambio de líquido de frenos				X			
25	Mantenimiento de Arrancador					X		
26	Mantenimiento de Alternador + Cambio de polea del aternador					X		
27	Reparación de conducto de entrada de aire al filtro purificador de motor					X		
28	Instalación de amplificador + cambio de parlantes de cabina y salón + instalación de bajo					X		
29	Mantenimiento general del sistema eléctrico						X	

**PERÚ**Ministerio
de Transportes
y ComunicacionesSuperintendencia
de Transporte Terrestre de
Personas, Carga y Mercancías*“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”**“Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana”***6.3. PROGRAMACIÓN DEL SERVICIO A EJECUTAR EN EL PLAZO DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL****Cuadro n.º 7: Proyección mensual aproximada de los mantenimientos preventivos**

PROYECCIÓN MENSUAL	
MES	KILOMETRAJE
1	375000
2	380000
	385000
3	390000
	395000
4	400000
	405000
5	410000
	415000
6	4200000
	425000
7	430000
8	435000
	440000
9	445000
	450000
10	455000
	460000
11	465000
	470000
12	475000
	480000

Nota: Las actividades descritas en los presentes planes de mantenimiento son referenciales y serán ejecutadas de acuerdo a la necesidad de la unidad vehicular en coordinación con la Unidad Desconcentrada de Lambayeque.

**Cuadro n.º 8: Proyección mensual aproximada de los mantenimientos correctivos**

PROYECCIÓN MENSUAL	
MES	KILOMETRAJE
1	390000
2	
3	410000
4	
5	430000
6	
7	440000
8	
9	455000
10	
11	475000
12	

Nota: Las actividades descritas en los presentes planes de mantenimiento son referenciales y serán ejecutadas de acuerdo a la necesidad de la unidad vehicular en coordinación con la Unidad Desconcentrada de Lambayeque.

6.4. PROCEDIMIENTO**6.4.1. Para el servicio de mantenimientos del vehículo considerado en el ítem 1 y 2**

- 6.4.1.1. La entidad trasladará y el internará los vehículos en el taller del contratista.
- 6.4.1.2. La SUTRAN podrá llevar los vehículos en el horario de lunes a viernes de 08:00 a 18:00 horas y sábado de 08:00 a 12:00 horas y serán atendidos de inmediato, para tal efecto la entidad comunicará al contratista previamente antes del servicio, la programación del mismo.
- 6.4.1.3. A la recepción del vehículo, el contratista, efectuará una inspección e inventariará el mismo.
- 6.4.1.4. La inspección y el inventario quedará registrado en el ACTA DE INGRESO al taller donde además considerará kilometraje, hora, fecha y firmas del recepcionista y del conductor.
- 6.4.1.5. El acta de ingreso será refrendada por el jefe de taller o de servicios, entregándose copia de la misma como señal de conformidad de ambas partes.
- 6.4.1.6. El contratista deberá tener la capacidad de atender como mínimo tres (3) vehículos livianos y un (1) vehículo pesado simultáneamente.
- 6.4.1.7. Solo en el caso de vehículos livianos, el contratista deberá realizar el lavado, limpieza, aspirado y pulverizado de motor cada vez que se efectuó un mantenimiento.
- 6.4.1.8. Control de calidad estricto por parte del jefe de taller o servicio.
- 6.4.1.9. El contratista inmediatamente después de atender el servicio, comunicará al responsable de la Unidad Desconcentrada, para el recojo respectivo,
- 6.4.1.10. Al momento de la entrega del vehículo el conductor del vehículo verificará la conformidad de lo inventariado y se entregará la HOJA DE SERVICIO O



*“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”
“Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana”*

DOCUMENTO SIMILAR donde se detalla las actividades realizadas, así como las observaciones y recomendaciones.

- 6.4.1.11. A término de la ejecución del servicio el contratista emitirá el ACTA DE ENTREGA DE REPUESTOS en la que se detalla los repuestos y/o consumibles cambiados, los mismos que deberán ser devueltos a la Entidad y deberá contar con el fotográfico.
- 6.4.1.12. El contratista deberá elaborar ACTA DE SALIDA, consignando kilometraje, hora, fecha y firmas de jefe de taller y del conductor.
- 6.4.1.13. El Contratista se obliga permanentemente a cumplir la secuencia de trabajo establecida y a entregar los siguientes documentos debidamente suscrito por el conductor y el jefe de taller o de servicio.
 - Acta de ingreso del vehículo al taller.
 - Hoja de servicio o documento similar.
 - Acta de entrega de repuestos.
 - Acta de salida del vehículo.

6.5. RECURSOS A SER PROVISTOS POR EL CONTRATISTA

6.5.1. Del proveedor

- Persona natural y/o Jurídica
- Contar Con RUC Habido y Activo
- Contar Con Registro Nacional de Proveedores -RNP
- No tener impedimento para contratar con el Estado conforme lo señalado en el artículo 30° de la Ley General de Contrataciones del Estado N°32069 y su reglamento aprobado por D.S. N° 009-2025.

6.5.2. Del equipamiento del taller

El taller mínimamente estará equipado con un scanner automotriz profesional, un compresor de aire con una capacidad de 5.0 HP, un elevador electrohidráulico de 4.0 TON.

6.5.3. Del taller o infraestructura

El taller del contratista deberá estar debidamente autorizado por la autoridad municipal de su jurisdicción, contar con Certificado de Inspección Técnica de Seguridad vigente.

6.5.4. Del personal clave del contratista

- Un (1) Mecánico Automotriz

El personal del contratista desarrollara siguientes actividades:

Un (01) Mecánico automotriz:

- Responsable del desarrollo de las actividades de mecánica automotriz realizado en el vehículo que forma parte de servicio de mantenimiento preventivo y correctivo.

Remplazo de personal

Durante la ejecución del servicio, el contratista cambiara al personal clave, estos deberán cumplir con los requisitos establecidos en el presente documento, lo cual deberá ser comunicado con anticipación a la Entidad para su aprobación.

No está permitido ejecutar el servicio con personal no autorizado por la entidad contratante, el incumplimiento se penalizará conforme indica el numeral 5.6.2.

6.6. OTRAS CONSIDERACIONES PARA LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

6.6.1. OTRAS OBLIGACIONES

Av. Arenales N° 452, Jesús María– Lima – P
T. (511) 200-4540
www.gob.pe/sutran



*“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”
“Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana”*

6.6.1.1. Otras Obligaciones Del Contratista

- 6.6.1.1.1. El contratista contará con los equipos e implementos de trabajo necesarios para las labores de mantenimiento a realizar.
- 6.6.1.1.2. El contratista es responsable por cualquier daño o perjuicio que pueda ocasionar al vehículo, como consecuencia del propio servicio.
- 6.6.1.1.3. El contratista es responsable por cualquier daño que pudiera sufrir su personal o terceras personas durante la ejecución del servicio.
- 6.6.1.1.4. El contratista se obliga a mantener en todo momento dentro de sus instalaciones los vehículos de SUTRAN que se encuentren en servicio de mantenimiento a efectos de salvaguardarlos.
- 6.6.1.1.5. El contratista deberá asignar una persona para las coordinación y enlace entre el contratista y la Unidad Desconcentrada de Lambayeque.

6.6.1.2. Otras obligaciones de la entidad

- 6.6.1.2.1. Al día siguiente de la suscripción de contrato, la Unidad Desconcentrada designará a una persona a cargo de la verificación del cumplimiento de las obligaciones del contrato.

6.6.2. ENTREGABLES

A partir del día siguiente de ejecutado el servicio, el contratista debe presentar el informe de los mantenimientos realizados, detallando los servicios ejecutados en el vehículo, la cual debe adjuntar los siguientes documentos de cada servicio realizado:

- Acta de ingreso del vehículo al taller.
- Hoja de servicio o documento similar.
- Acta de entrega de repuestos.
- Acta de salida del vehículo, indicando observaciones y recomendaciones, consignando firmas, hora y fecha.
- Carta de garantía de servicios y repuestos.

6.6.3. GARANTÍA COMERCIAL

El proveedor es el único responsable ante SUTRAN, de cumplir con las condiciones establecidas en el presente documento, no pudiendo transferir la responsabilidad a otras entidades o a terceros en general.

6.6.3.1. Para los servicios de mantenimiento preventivo del ítem 1

El contratista otorgará una garantía de seis (6) meses por el servicio de mantenimiento realizado, contabilizados a partir del día siguiente de la emisión de la conformidad del servicio.

Por los repuestos y accesorios suministrados, otorgará una garantía de seis (6) meses como mínimo, contabilizados a partir del día siguiente de la emisión de la conformidad del servicio.

6.6.3.2. Para los servicios de mantenimiento correctivo del ítem 2

El contratista otorgará una garantía de doce (12) meses por el servicio de mantenimiento correctivo realizado, contabilizados a partir del día siguiente de la conformidad del servicio.

Por los repuestos y accesorios suministrados, otorgará una garantía de doce (12) meses, contabilizados a partir del día siguiente de la emisión de la conformidad del servicio.

6.6.4. MEDIDAS DE CONTROL DURANTE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

6.6.4.1. Áreas que coordinarán con el contratista



*“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”
“Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana”*

La Unidad Desconcentrada de Lambayeque, será la encargada de coordinar con el contratista y verificar el cumplimiento de las obligaciones del contrato.

6.6.4.2. Áreas responsables de las medidas de control

La Unidad Desconcentrada de Lambayeque, será la encargada adoptar las medidas de control necesarias para garantizar el cumplimiento del contrato.

6.6.5. CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN

La conformidad de la prestación del servicio se regula por lo dispuesto en el artículo 144 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado mediante Decreto Supremo N° 009-2025.

La conformidad es otorgada por la Gerencia de Articulación Territorial, previo informe de cumplimiento de la unidad desconcentrada, en el plazo máximo de siete (7) días, computados desde el día siguiente de recibido el entregable.

6.6.6. FORMA DE PAGO

El pago se realiza de conformidad con lo establecido en el artículo 67 de la Ley.

El pago se efectuará por cada servicio de mantenimiento realizado.

La entidad contratante paga las contraprestaciones pactadas a favor del contratista dentro de los diez días hábiles siguientes de otorgada la conformidad por parte del área usuaria y es prorrogable, previa justificación de la demora, por cinco días hábiles.

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

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

De la Entidad

- Informe de cumplimiento del servicio, emitido por la unidad desconcentrada.
- Acta de conformidad suscrita por el funcionario responsable de la Gerencia de Articulación Territorial emitiendo la conformidad de las prestaciones efectuadas en el periodo correspondiente.

Del Contratista:

- El entregable descrito en el numeral 6.6.2.
- Comprobante de pago autorizado por la SUNAT (crédito a veinte días calendario).

Salvo los documentos que corresponde a la Entidad, el contratista podrá presentar la documentación restante a la Unidad Desconcentrada de Lambayeque y/o a través de mesa de partes virtual: <http://virtual.sutran.gob.pe/mesa-departes-virtual.html>.

Los pagos obligatoriamente se efectuarán a través del abono en la respectiva cuenta interbancaria (CCI) en alguna de las entidades del Sistema Financiero Nacional.

6.6.7. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

La recepción conforme de la entidad contratante no obsta su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos, de acuerdo con lo dispuesto en el literal c) del numeral 69.2 del artículo 69 de la Ley.

El contratista es responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos por un plazo de un (1) año contado a partir de la conformidad otorgada.

6.6.8. RESOLUCIÓN DEL CONTRATO POR INCUMPLIMIENTO

Cualquiera de las partes puede resolver el contrato, de conformidad con el numeral 68.1 del artículo 68° de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas. De encontrarse en alguno de los supuestos de resolución del contrato, LAS PARTES procederán de acuerdo con lo establecido en el artículo 122 del Reglamento de la Ley



*“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”
“Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana”*

N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado mediante Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

6.6.9. CONFIDENCIALIDAD

El Contratista se obliga a guardar confidencialidad y reserva absoluta de todos los conocimientos, información y documentación relacionada con el servicio a la que tenga acceso, quedando expresamente prohibida de revelar dicha información a terceros.

El incumplimiento dará derecho a SUTRAN a iniciar las acciones legales que correspondan.

6.6.10. ANTICORRUPCIÓN Y ANTISOBORNO

EL CONTRATISTA declara y garantiza no haber ofrecido, negociado, prometido o efectuado ningún pago o entrega de cualquier beneficio o incentivo ilegal, de manera directa o indirecta, a los evaluadores del proceso de contratación o cualquier servidor de la entidad contratante.

Asimismo, EL CONTRATISTA se obliga a mantener una conducta proba e íntegra durante la vigencia del contrato, y después de culminado el mismo en caso existan controversias pendientes de resolver, lo que supone actuar con probidad, sin cometer actos ilícitos, directa o indirectamente. Aunado a ello, EL CONTRATISTA se obliga a abstenerse de ofrecer, negociar, prometer o dar regalos, cortesías, invitaciones, donativos o cualquier beneficio o incentivo ilegal, directa o indirectamente, a funcionarios públicos, servidores públicos, locadores de servicios o proveedores de servicios del área usuaria, de la dependencia encargada de la contratación, actores del proceso de contratación y/o cualquier servidor de la entidad contratante, con la finalidad de obtener alguna ventaja indebida o beneficio ilícito.

En esa línea, se obliga a adoptar las medidas técnicas, organizativas y/o de personal necesarias para asegurar que no se practiquen los actos previamente señalados.

Adicionalmente, EL CONTRATISTA se compromete a denunciar oportunamente ante las autoridades competentes los actos de corrupción o de inconducta funcional de los cuales tuviera conocimiento durante la ejecución del contrato con LA ENTIDAD CONTRATANTE.

Tratándose de una persona jurídica, lo anterior se extiende a sus accionistas, participacionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o cualquier persona vinculada a la persona jurídica que representa; comprometiéndose a informarles sobre los alcances de las obligaciones asumidas en virtud del presente contrato. Finalmente, el incumplimiento de las obligaciones establecidas en esta cláusula, durante la ejecución contractual, otorga a LA ENTIDAD CONTRATANTE el derecho de resolver total o parcialmente el contrato. Cuando lo anterior se produzca por parte de un proveedor adjudicatario de los catálogos electrónicos de acuerdo marco, el incumplimiento de la presente cláusula conllevará que sea excluido de los Catálogos Electrónicos de Acuerdo Marco. En ningún caso, dichas medidas impiden el inicio de las acciones civiles, penales y administrativas a que hubiera lugar.



6.7. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

6.7.1. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN OBLIGATORIOS

A. EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Para ambos ítems:

Requisitos:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a **S/ 10,000.00 (Diez mil con 00/100 soles)**, por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los quince (15) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computa desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

Se **consideran servicios similares para ambos ítems** a los siguientes:

- Servicio de mantenimiento de vehículos livianos en general (excepto vehículos de menos de 4 ruedas).

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 constancia 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 pago¹, correspondientes a un máximo de veinte contrataciones. En caso el postor sustente su experiencia en la especialidad mediante contrataciones realizadas con privados², para acreditarla debe presentar de forma obligatoria lo indicado en el numeral (ii) del presente párrafo; no es posible que acredite su experiencia únicamente con la presentación de contratos u órdenes de compra con conformidad o constancia de prestación.

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° 11 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 quince (15) 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.

Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso de 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 correspondiente.

Las personas jurídicas resultantes de un proceso de reorganización societaria no pueden acreditar como experiencia del postor en la especialidad aquella que le hubieran transmitido como parte de dicha reorganización las personas jurídicas

¹ El solo sello de cancelado en el comprobante, cuando ha sido colocado por el propio postor, no puede ser considerado como una acreditación que produzca fehaciencia en relación a que se encuentra cancelado. Es válido el sello colocado por el cliente del postor (sea utilizando el término “cancelado” o “pagado”).

² Se entiende “privados” como aquellos que no son entidades contratantes.



“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”
“Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana”

sancionadas con inhabilitación vigente o definitiva.

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 servicio o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

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

Advertencia

En el caso de consorcios, solo se considera la experiencia de aquellos integrantes que ejecutan conjuntamente el objeto del contrato.

6.7.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN ADICIONALES

A. CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL

A.1. EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE

Un (1) mecánico automotriz

Requisitos:

Mínimo un (1) año de experiencia realizando actividades o trabajos en mecánica automotriz del personal clave requerido desempeñándose como **mecánico automotriz**.

Acreditación:

El postor debe señalar la denominación del puesto, cargo y/o posición, y tiempo de experiencia del personal clave propuesto (años, meses y días) en el **Anexo N° 1**, adjuntando en su oferta, copia simple de cualquiera de los siguientes documentos: (i) contratos y su respectiva conformidad; (ii) constancias; (iii) certificados; o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente, demuestre la experiencia del personal propuesto.

Estos documentos deben señalar los nombres y apellidos del personal clave; el cargo desempeñado indicando el día, mes y año de inicio y culminación; el nombre de la entidad u organización que emite el documento; la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento.

En caso los documentos que acreditan la experiencia establezcan está en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo. Se considera aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas. De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo de la misma solo se considera una vez el periodo traslapado. En ningún caso corresponde exigir que el mismo personal clave acredite experiencia en más de un cargo.

A.2. CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE

A.2.1. FORMACIÓN ACADÉMICA

Un (1) mecánico automotriz

Requisitos:

- Título de Ingeniero mecánico o automotriz o Profesional técnico en Mecánica Automotriz o Profesional certificado en mecánica automotriz o Profesional Técnico en Mecánica Automotriz o Técnico operativo en Mecánica Automotriz.



*“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”
“Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana”*

Acreditación:

El postor debe señalar los nombres y apellidos, documento de identidad, el nombre de la universidad o institución educativa que expidió el grado de título profesional, y el grado o título profesional obtenido en el **Anexo N° 1**, adjuntando en su oferta copia del grado de bachiller o título profesional. En caso se acredite estudios en el extranjero del personal clave, debe presentarse, adicionalmente, copia simple de la revalidación o reconocimiento del grado o título ante la SUNEDU.

Los evaluadores o la DEC, según corresponda, verifican los grados o títulos profesionales en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales 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 del Ministerio de Educación, a través del siguiente link: <https://titulosinstitutos.minedu.gob.pe/> según corresponda.

A.3. EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO

Requisitos:

Un scanner automotriz profesional, un compresor de aire con una capacidad de 5.0 HP, un elevador electrohidráulico de 4.0 TON.

Acreditación:

Copia simple de los documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compraventa o alquiler, u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido para la ejecución del contrato.

Advertencia

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.

A.4. INFRAESTRUCTURA ESTRATÉGICA

Requisitos:

El local del taller principal deberá estar debidamente autorizado por la autoridad municipal del distrito con un área mínima de 400 mt².

Acreditación:

Copia simple de los documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compraventa o alquiler, u otro documento que acredite la disponibilidad de la infraestructura estratégica requerida para la ejecución del contrato.

Advertencia

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.



PERÚ

Ministerio de Transportes y Comunicaciones

Superintendencia de Transporte Terrestre de Personas, Carga y Mercancías

*“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”
“Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana”*

ANEXO N° 1: EXPERIENCIA Y FORMACIÓN ACADÉMICA DEL PERSONAL CLAVE

Señores

DEPENDENCIA ENCARGADA DE LAS CONTRATACIONES

Presente.-

Mediante el presente, declaro que el personal clave propuesto tiene la experiencia y calificaciones conforme se indica a continuación:

DENOMINACIÓN DEL PUESTO, CARGO Y/O POSICIÓN	NOMBRES Y APELLIDOS	DOCUMENTO DE IDENTIDAD	UNIVERSIDAD O INSTITUCIÓN EDUCATIVA	GRADO O TÍTULO PROFESIONAL	TIEMPO DE EXPERIENCIA ESPECIFICA (AÑOS, MESES Y DÍAS)
[COMPLETAR EL PROFESIONAL NECESARIO SEGÚN EL PERFIL PREVISTO EN LOS TDR]					
[COMPLETAR OTROS PROFESIONALES NECESARIOS SEGÚN EL PERFIL PREVISTO EN LOS TDR]					
[...]					

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
Firma, nombres y apellidos del postor o representante legal o representante común, según corresponda