



**TERMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACION DEL SERVICIO DE
MANTENIMIENTOS CORRECTIVOS PARA LAS UNIDADES VEHICULARES ASIGNADAS A
LA UNIDAD DESCONCENTRADA DE LA LIBERTAD**

Órgano y/o Unidad Orgánica:	Gerencia de Articulación Territorial												
Actividad del POI:	La contratación del presente servicio permitirá cumplir con las metas programadas en el Plan Operativo Institucional (POI): <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 20%;">META</td> <td style="width: 5%;">:</td> <td>Meta 18</td> </tr> <tr> <td>CENTRO DE COSTOS</td> <td>:</td> <td>205 - GERENCIA DE ARTICULACION TERRITORIAL</td> </tr> <tr> <td>OBJETIVO ESTRATÉGICO</td> <td>:</td> <td>OEI.01: Contribuir a la reducción de la siniestralidad en las vías nacionales.</td> </tr> <tr> <td>ACTIVIDAD OPERATIVA</td> <td>:</td> <td>0462947: FISCALIZACION AL SERVICIO DE TRANSPORTE TERRESTRE DE PERSONAS-MULTIDISTRITAL</td> </tr> </table>	META	:	Meta 18	CENTRO DE COSTOS	:	205 - GERENCIA DE ARTICULACION TERRITORIAL	OBJETIVO ESTRATÉGICO	:	OEI.01: Contribuir a la reducción de la siniestralidad en las vías nacionales.	ACTIVIDAD OPERATIVA	:	0462947: FISCALIZACION AL SERVICIO DE TRANSPORTE TERRESTRE DE PERSONAS-MULTIDISTRITAL
META	:	Meta 18											
CENTRO DE COSTOS	:	205 - GERENCIA DE ARTICULACION TERRITORIAL											
OBJETIVO ESTRATÉGICO	:	OEI.01: Contribuir a la reducción de la siniestralidad en las vías nacionales.											
ACTIVIDAD OPERATIVA	:	0462947: FISCALIZACION AL SERVICIO DE TRANSPORTE TERRESTRE DE PERSONAS-MULTIDISTRITAL											
Denominación de la Contratación:	Contratación del servicio de mantenimientos correctivos para las unidades vehiculares asignadas a la Unidad Desconcentrada de LA LIBERTAD.												

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 La Libertad, utilizada 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.

Esta contratación se realiza en concordancia a las funciones establecidas en el Reglamento de Organización y Funciones – ROF aprobado con D.S. N°006-2015-MTC: para la Gerencia de Articulación Territorial:

Artículo 58.-

- g) *Velar por el adecuado funcionamiento de las acciones de prevención, fiscalización y supervisión que realizan las Unidades Desconcentradas.*
- i) *Planificar y supervisar los recursos destinados y acciones relativas a los diferentes a los diferentes sistemas administrativos para el normal funcionamiento de la Unidad Desconcentrada en coordinación de los órganos de apoyo y asesoramiento de la entidad.*

Y de las **Unidades Desconcentradas de la Gerencia de Articulación Territorial**, según el **Artículo 60°**.

- a) *Supervisar y fiscalizar el cumplimiento de la normatividad que regula las condiciones de acceso y permanencia, y la prestación del servicio de transporte terrestre en sus diversas modalidades, el tránsito de vehículos en la red vial de su competencia, los servicios complementarios y lo dispuesto en el Reglamento Nacional de Vehículos.*
- b) *Fiscalizar el cumplimiento de las normas sobre ubicación de avisos publicitarios en la red vial de su competencia.*



Firmado digitalmente por REBOSIO
GARAY Eduardo Andres FAU
20536902385 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 21.05.2026 15:19:22 -05:00



Firmado digitalmente por FELIX
MURGA Eusebio Jose FAU
20536902385 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 21.05.2026 17:35:10 -05:00



Firmado digitalmente por ARMAS
GARCIA Jorge Armando FAU
20536902385 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 20.05.2026 22:25:43 -05:00



- c) *Dar cuenta a las instancias pertinentes, respecto de los temas relacionados con la correcta señalización de las vías, las condiciones técnicas de mantenimiento y atención de emergencias en la red vial de competencia, en su relación con los accidentes de tránsito.*
- d) *Aplicar medidas preventivas de acuerdo a la normatividad vigente en materia de transporte y tránsito terrestre, los servicios complementarios y al control de pesos y medidas vehiculares, en el ámbito de su competencia.*
- e) *Coordinar con los gobiernos regionales y locales la ejecución de programas y acciones para la fiscalización de los servicios de transporte.*
- f) *Prestar apoyo a las Gerencias de Prevención, Supervisión y Fiscalización; y de Procedimientos y Sanciones.*
- g) *Las demás funciones que le asigne la Gerencia de Articulación Territorial, en el ámbito de su competencia.*

2. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

2.1. Objetivo general

Contratar a una persona natural o jurídica, que brinde el servicio de mantenimiento correctivo para los vehículos asignados a la Unidad Desconcentrada de La Libertad, de manera oportuna y que cuente con taller de mecánica automotriz que brinde las condiciones óptimas para el servicio.

2.2. Objetivo específico

- Disponer de la atención oportuna, rápida y adecuada para el servicio de los mantenimientos correctivos de las unidades vehiculares asignadas a la Unidad Desconcentrada de La Libertad.
- Garantizar el correcto funcionamiento y operatividad de la unidad vehicular.
- Prolongar la vida útil de la unidad vehicular.

3. DESCRIPCIÓN GENERAL DEL REQUERIMIENTO

La Unidad Desconcentrada de La Libertad tiene asignada tres (03) unidades vehiculares para el traslado de personal, materiales y equipos de fiscalización según el siguiente detalle:

ITEM	MARCA	MODELO	TIPO	PLACA	RECORRIDO ACTUAL
1	Hyundai	Solati H350	Minibús	EAE-425	381,800 km
2	Hyundai	New Tucson	SUV	EAE-629	364,900 km
3	Peugeot	Bóxer	Panel	EGO-452	443,307 km

4. CONDICIONES DE CONTRATACIÓN

4.1. MODALIDAD DE PAGO

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

4.2. SISTEMA DE ENTREGA

No aplica.

4.3. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

El plazo de ejecución del presente servicio será por un periodo de trescientos sesenta y cinco (365) días calendarios, o hasta completar con la cantidad de mantenimientos contratados. El plazo de ejecución comenzará a contabilizarse a partir del día siguiente la suscripción del contrato.



El plazo parcial por cada servicio de mantenimiento será como máximo hasta tres (03) días calendarios contabilizados a partir del día siguiente del internamiento del vehículo en el taller del Contratista.

4.4. LUGAR DE PRESTACIÓN DE SERVICIO

El taller principal y/ o sucursales donde se atenderá el vehículo de la unidad desconcentrada, podrá estar ubicado en cualquiera de los siguientes distritos:

Departamento	Provincia	Distrito
La Libertad	Trujillo	Trujillo, Víctor Larco Herrera

4.5. ADELANTOS

No se otorgará adelantos por ningún concepto.

4.6. PENALIDADES

4.6.1. 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:

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

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.

4.7. SUBCONTRATACIÓN

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

4.8. 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.

5. TÉRMINOS DE REFERENCIA

5.1. CARACTERÍSTICAS Y CONDICIONES DEL SERVICIO A CONTRATAR

5.2. ACTIVIDADES

Las actividades del servicio de mantenimiento correctivo se detallan a continuación:



PLAN DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO PARA LA UNIDAD VEHICULAR MINIBUS HYUNDAI SOLATI EAE-425						
MANTENIMIENTO	DESCRIPCION DE ACTIVIDADES	MES	CANT. SERV.	DETALLE DE REPUESTOS NECESARIOS PARA CADA ACTIVIDAD		
				CANT.	UNID. MEDIDA	REPUESTO O INSUMO
Mantenimiento al sistema de antipolución, embrague y corrección de fugas de aceite	Cambio de elementos de sobrealimentación y emisión de gases de escape	1	1	1	und.	01 Turbocompresor
				1	und.	01 Válvula EGR
				1	und.	01 Tubería de recirculación de gases
	Regeneración y/o anulación del filtro DPF		1	1	und.	Insumos de limpieza
	Limpieza del sistema de alimentación de aire: admisión, intercooler y tuberías de aire		1	1	und.	Insumos de limpieza
	Cambio de elementos del sistema de embrague		1	1	und.	01 Volante bimasa 01 kit de embrague 01 bomba de embrague 01 retén de cigüeñal
Cambio de accesorios de bomba de vacío	1	1	und.	01 Kit de jebes de bomba de vacío		
Mantenimiento al sistema audio	Cambio de autorradio	1	1	1	GLB	01 autorradio con pantalla para cámara de retroceso (mismas dimensiones que autorradio original).
Mantenimiento al sistema de frenos	Cambio de zapatas de freno de mano	8	1	1	und.	Juego de zapatas de freno de mano Insumos de limpieza (limpiador de frenos)
	Cambio de juegos de pastillas delanteras y rectificación de discos	8,12	2	2	und.	Juego de pastillas de freno delanteros Insumos de limpieza (limpiador de frenos)
	Cambio de juegos de pastillas Posteriores y rectificación de discos	8,12	2	2	und.	Juego de pastillas de freno posteriores Insumos de limpieza (limpiador de frenos)
Mantenimiento al sistema de aire acondicionado	Mantenimiento a elementos de aire acondicionado, cambio de filtro de A/C, recarga de gas y lubricación del sistema	12	1	1	GLB	Filtro de A/C, gas para rellenar, Oring's, lubricante e insumos de limpieza

PLAN DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO PARA LA UNIDAD VEHICULAR SUV HYUNDAI TUCSON EAE-629						
MANTENIMIENTO	DESCRIPCION DE ACTIVIDADES	MES	CANT. SERV.	DETALLE DE REPUESTOS NECESARIOS PARA CADA ACTIVIDAD		
				CANT.	UNID. MEDIDA	REPUESTO O INSUMO
Mantenimiento al sistema de suspensión	Cambio de bocinas de trapecios delanteros	1	1	2	und.	Bocinas de trapecio grandes
				2	und.	Bocinas de trapecio chicas
	Cambio de bocinas de trapecios posteriores			2	und.	Bocinas de trapecio grandes
				2	und.	Bocinas de trapecio chicas
Mantenimiento al sistema de transmisión	Reparación (repotenciar) a las articulaciones de la palanca de cambios y sensor de retroceso	1	1	1	GLB	Sensor de retroceso Insumos de limpieza
Mantenimiento al tapizado interior	Reparación de espuma y tela de asientos, tapizado de asientos y pisos	2	1	1	GLB	Espuma (para reparación de asientos) Tapizado de 05 asientos (en tacto cuero perforado para mejor ventilación) Pisobus para salón y mailetera (para el piso)
Mantenimiento al sistema de frenos	Cambio de zapatas de freno de mano	2	1	1	und.	Juego de zapatas de freno de mano Insumos de limpieza (limpiador de frenos)
	Cambio de juegos de pastillas delanteras y rectificación de discos	2, 9	2	2	und.	Juego de pastillas de freno delanteros Insumos de limpieza (limpiador de frenos)
	Cambio de juegos de pastillas Posteriores y rectificación de discos	2, 9	2	2	und.	Juego de pastillas de freno posteriores Insumos de limpieza (limpiador de frenos)
Mantenimiento al sistema de aire acondicionado	Mantenimiento a elementos de aire acondicionado, cambio de filtro de A/C, recarga de gas y lubricación del sistema	3	1	1	GLB	Filtro de A/C, gas para rellenar, Oring's, lubricante e insumos de limpieza



PLAN DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO PARA LA UNIDAD VEHICULAR PANEL PEUGEOT BÓXER EGO-452						
MANTENIMIENTO	DESCRIPCION DE ACTIVIDADES	MES	CANT. SERV.	DETALLE DE REPUESTOS NECESARIOS PARA CADA ACTIVIDAD		
				CANT.	UNID. MEDIDA	REPUESTO O INSUMO
Mantenimiento al sistema de antipolución, soporte motor, corrección de fugas de aceite y otros	Cambio de elementos de sobrealimentación y emisión de gases de escape	1	1	1	und.	01 Turbocompresor
				1	und.	01 Válvula EGR
				1	und.	01 Sensor MAF
	1		1	und.	Insumos de limpieza	
	Cambio de soportes de motor		1	3	und.	01 soporte izquierdo 01 soporte derecho 01 soporte antivibrador inferior
Cambio de depósito de refrigerante		1	1	und.	03 Gal. Refrigerante 01 depósito de refrigerante	
Mantenimiento al tapizado interior	Reparación de espuma y tela de asientos, tapizado de asientos y pisos	3	1	1	GLB	Espuma (para reparación de asientos) Tapizado de 05 asientos (en tacto cuero perforado para mejor ventilación) Pisobus para salon (para el piso)
Mantenimiento al sistema de frenos	Cambio de zapatas de freno de mano	6	1	1	und.	01 Juego de zapatas de freno de mano Insumos de limpieza (limpiador de frenos)
	Cambio de juegos de pastillas delanteras y rectificación de discos	6,12	2	2	und.	02Juego de pastillas de freno delanteros Insumos de limpieza (limpiador de frenos)
	Cambio de juegos de pastillas Posteriores y rectificación de discos	12	1	1	und.	01Juego de pastillas de freno posteriores Insumos de limpieza (limpiador de frenos)
Mantenimiento al sistema de aire acondicionado	Mantenimiento a elementos de aire acondicionado, cambio de filtro de A/C, recarga de gas y lubricación del sistema	12	1	1	GLB	Filtro de A/C, gas para rellenar, Oring's, lubricante e insumos de limpieza

5.3. PROCEDIMIENTO

- Los servicios de mantenimiento requeridos son a todo costo, es decir incluyen repuestos nuevos, conforme a las piezas, accesorios y materiales necesarios para su ejecución.
- La Unidad Desconcentrada, previa coordinación, será responsable de trasladar las unidades vehiculares al taller del contratista para la ejecución del servicio de mantenimiento.
- A la recepción de los vehículos, el contratista, efectuará una inspección e inventariará los mismos.
- La inspección y el inventario quedará registrado en el ACTA DE INGRESO al taller, por cada unidad vehicular, donde además considerará kilometraje, fecha y firmas del recepcionista y del conductor.
- El acta de ingreso de cada unidad vehicular, será refrendada por el Contratista, entregándose copia de la misma como señal de conformidad de ambas partes.
- Control de calidad estricto por parte del Contratista.
- El contratista inmediatamente después de atender cada servicio, comunicará al responsable de la Unidad Desconcentrada, para el recojo respectivo,
- El contratista deberá entregar los vehículos lavados, limpios y aspirados.
- Al momento de la entrega del vehículo el conductor verificará la conformidad de lo inventariado y el contratista entregará la HOJA DE SERVICIO O DOCUMENTO SIMILAR donde se detalla las actividades realizadas, así como las observaciones y recomendaciones.
- A término de la ejecución del servicio el contratista emitirá el ACTA DE ENTREGA DE REPUESTOS por cada unidad vehicular, 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 registro fotográfico.



- k. El contratista deberá elaborar y entregar un ACTA DE SALIDA, por cada unidad vehicular, consignando kilometraje, fecha y firmas del personal clave o representante del contratista y del conductor.
- l. El Contratista se obliga permanentemente a cumplir la secuencia de trabajo establecida y a entregar los siguientes documentos debidamente suscrito por el personal clave o representante del contratista y el conductor.
 - Acta de ingreso o documento similar del internamiento de cada vehículo al taller.
 - Hoja de servicio o documento similar.
 - Acta de entrega de repuestos.
 - Acta de salida de cada vehículo.

5.4. GARANTÍA COMERCIAL

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

Para ello deberá otorgar una garantía mínima de doce (12) meses por el servicio de mantenimientos realizado, contabilizados a partir del día siguiente de la emisión de la conformidad del servicio.

El periodo de garantía de los repuestos y accesorios suministrados, será de doce (12) meses como mínimo, contabilizados a partir del día siguiente de la emisión de la conformidad del servicio.

5.5. RECURSOS A SER PROVISTOS POR EL CONTRATISTA

5.5.1. Del perfil del contratista

- 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.

5.5.2. De la infraestructura estratégica

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

5.5.3. Personal

A. Personal clave

Un mecánico automotriz

i. Actividades

Responsable del desarrollo de las actividades del mantenimiento correctivo que se detallada en el numeral 5.2

Responsable de firmar las hojas de servicios o documentos similares, y de ser el caso firmar el acta de entrega de repuestos y el acta de salida de las unidades vehiculares.

ii. Perfil

Ingeniero mecánico o profesional técnico en mecánica automotriz, con una experiencia mínima de dos (2) años en labores relacionada a su formación académica.

5.6. OTRAS CONSIDERACIONES PARA LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

5.6.1. Otras obligaciones

5.6.1.1. Otras obligaciones del contratista



El contratista y su personal contarán con los equipos e implementos de trabajo necesarios para las labores de mantenimiento a realizar.

El contratista es responsable por cualquier daño o perjuicio que pueda ocasionar al vehículo, como consecuencia del propio servicio.

El contratista es responsable por cualquier daño que pudiera sufrir su personal o terceras personas durante la ejecución del servicio.

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.

5.6.1.2. Otras obligaciones de la Entidad

La Unidad Desconcentrada o el conductor del vehículo serán los responsables de la verificación del cumplimiento de las obligaciones del contrato.

5.6.2. Medidas de control durante la ejecución contractual

5.6.2.1. Áreas que coordinarán con el contratista

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

5.6.2.2. Áreas responsables de las medidas de control

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

5.7. ENTREGABLE

A partir del día siguiente de culminado el plazo de ejecución del servicio, el contratista debe presentar el informe del mantenimiento realizado, detallando las actividades ejecutadas en el vehículo, al cual debe adjuntar los siguientes documentos:

- Acta de ingreso o documento similar del internamiento de la unidad vehicular al taller.
- Hoja de servicio o documento similar de la unidad vehicular.
- Acta de entrega de repuestos.
- Acta de salida de la unidad vehicular, indicando observaciones y recomendaciones, consignando firmas y fecha.
- Carta de garantía de servicios, repuestos y accesorios suministrados de cada unidad vehicular.

5.8. CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN

La conformidad se emite en un plazo máximo de cinco días (05) hábiles contabilizados desde el día siguiente de recibido el entregable. Salvo que se requiera efectuar pruebas que permitan verificar el cumplimiento de la obligación.

La conformidad será otorgada por la Gerencia de Articulación Territorial, previo informe de cumplimiento del servicio, emitido por el personal encargado de verificar el cumplimiento del servicio de la Unidad Desconcentrada.

5.9. FORMA DE PAGO

Los pagos se efectuarán en soles por los servicios prestados en el ciclo de facturación asignado por el proveedor, luego de otorgada la conformidad por parte del área usuaria, en un plazo máximo de DIEZ (10) días hábiles, el cual puede ser prorrogable, previa justificación de la demora, por CINCO (05) días hábiles.

La Entidad realizará los pagos en los ciclos de facturación asignados por el proveedor; asimismo, en caso el inicio del servicio se realice antes o después del ciclo asignado, se aceptará el prorrateo correspondiente, el cual se podrá ver reflejado en el primer y último recibo; el monto de facturación mensual comprenderá los ajustes por concepto de bloqueo de



línea (por pérdida, robo o suspensión temporal del servicio) solicitados por la Entidad, pudiendo ser el monto a facturar distintos al que se pactó como pago mensual.

Debido a que el servicio se factura a través de un recibo electrónico según Normativa de SUNAT, será la entidad quien descargue sus recibos desde un Portal Web con el usuario y clave que el contratista brinde. Lo anterior en el marco de lo dispuesto por SUNAT y OSIPTEL, y teniendo en cuenta que, a partir del 1 junio de 2022, los comprobantes de pago electrónicos reemplazarán de manera definitiva a las facturas, boletas de venta, recibos y demás comprobantes físicos.

Los pagos obligatoriamente se efectuarán a través del abono en la respectiva cuenta interbancaria (CCI) abierta en alguna de las entidades del Sistema Financiero Nacional. Asimismo, deberá de contar con el respectivo número de cuenta bancaria para el abono de detracciones.

La documentación que corresponda ser presentada por el contratista podrá ser remitida a la Unidad Desconcentrada La Libertad, ubicada en Calle Marcelo Corne 251-253, Urb. San Andrés – Trujillo y/o a través de mesa de partes virtual: <http://virtual.sutran.gob.pe/mesa-departes-virtual.html>

5.10. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

De acuerdo con lo dispuesto en el literal c) del numeral 69.2 del artículo 69° de la Ley General de Contrataciones Públicas N°32069 y el numeral 144.9 de su Reglamento, el contratista es responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos por un plazo no menor de un año contado a partir de la conformidad otorgada por la entidad contratante.

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

5.12. CONFIDENCIALIDAD

El proveedor guardará, bajo responsabilidad a que hubiere lugar, estricta confidencialidad respecto de la información a la que acceda para la realización de sus actividades, así como de la información que produzca, la cual es de propiedad de la SUTRAN. Queda prohibida la utilización de la información proporcionada para un fin distinto al contratado, así como expresamente se prohíbe su divulgación por cualquier medio.

5.12.1. 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.

5.13. GESTION DE RIESGOS

LAS PARTES realizan la gestión de riesgos de acuerdo con lo establecido en el presente contrato y los documentos que lo conforman, a fin de tomar decisiones informadas, aprovechando el impacto de riesgos positivos y disminuyendo la probabilidad de los riesgos negativos y su impacto durante la ejecución contractual, considerando la finalidad pública de la contratación.

6. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

6.1. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN OBLIGATORIOS

A. EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

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** a los siguientes:

- Reparación de vehículos livianos y pesados en general.
- Mantenimiento de vehículos livianos y pesados en general.
- Reparaciones de motor de vehículos livianos.
- Reparación de caja de cambio de vehículos livianos
- Reparaciones automotrices eléctricas o de suspensión o de dirección o de refrigeración u otras reparaciones de sistemas automotrices en general.

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.

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.

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 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.

Advertencia

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

6.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN FACULTATIVOS

A. CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL

A.1. EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE

Un mecánico automotriz

Requisitos:

Dos (2) años de experiencia desarrollando actividades o trabajos de mecánica automotriz.

Acreditación:

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

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.

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.



En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.

Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.

De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.

A.2. CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE

A.2.1 Formación académica

Un mecánico automotriz

Requisitos:

Ingeniero mecánico o técnico en mecánica automotriz o profesional certificado en mecánica automotriz o profesional técnico en mecánica automotriz o técnico operativo en mecánica automotriz.

Acreditación:

El título profesional requerido será verificado por los evaluadores 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: <https://titulosinstitutos.minedu.gob.pe/>, según corresponda.

El postor debe señalar los nombres y apellidos, DNI y profesión del personal clave, así como el nombre de la universidad o institución educativa que expidió el grado o título profesional requerido.

En caso título profesional 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.

En caso se acredite estudios en el extranjero del personal clave, debe presentarse adicionalmente copia simple del documento de la revalidación o del reconocimiento ante SUNEDU, del grado académico o título profesional otorgados en el extranjero, según corresponda.

B. INFRAESTRUCTURA ESTRATÉGICA

Requisitos

Local del taller de mecánica debidamente autorizado por la autoridad municipal del distrito con un área mínima de 100 mt²

Acreditación:

Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, la compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad de la infraestructura estratégica requerida o Copia de Licencia de Funcionamiento Municipal autorizado para el desarrollo de actividades de mecánica automotriz.

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.