

BASES ESTÁNDAR DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS EN GENERAL

Aprobado mediante Directiva N°001-2019-OSCE/CD



SUB DIRECCIÓN DE NORMATIVIDAD – DIRECCIÓN TÉCNICO NORMATIVA
ORGANISMO SUPERVISOR DE LAS CONTRATACIONES DEL ESTADO - OSCE

SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

| N° | Símbolo | Descripción |
|----|---|--|
| 1 | [ABC] / [.....] | La información solicitada dentro de los corchetes sombreados debe ser completada por la Entidad durante la elaboración de las bases. |
| 2 | [ABC] / [.....] | Es una indicación, o información que deberá ser completada por la Entidad con posterioridad al otorgamiento de la buena pro para el caso específico de la elaboración de la PROFORMA DEL CONTRATO; o por los proveedores, en el caso de los ANEXOS de la oferta. |
| 3 | <div>Importante</div> <ul style="list-style-type: none"> • Abc | Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores. |
| 4 | <div>Advertencia</div> <ul style="list-style-type: none"> • Abc | Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores. |
| 5 | <div>Importante para la Entidad</div> <ul style="list-style-type: none"> • Xyz | Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y deben ser eliminadas una vez culminada la elaboración de las bases. |

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

Las bases estándar deben ser elaboradas en formato WORD, y deben tener las siguientes características:

| N° | Características | Parámetros |
|----|------------------|---|
| 1 | Márgenes | Superior : 2.5 cm Inferior: 2.5 cm Izquierda: 2.5 cm Derecha: 2.5 cm |
| 2 | Fuente | Arial |
| 3 | Estilo de Fuente | Normal: Para el contenido en general Cursiva: Para el encabezado y pie de página Para las Consideraciones importantes (Ítem 3 del cuadro anterior) |
| 4 | Color de Fuente | Automático: Para el contenido en general Azul : Para las Consideraciones importantes (Ítem 3 del cuadro anterior) |
| 5 | Tamaño de Letra | 16 : Para las dos primeras hojas de las Secciones General y Específica 11 : Para el nombre de los Capítulos. 10 : Para el cuerpo del documento en general 9 : Para el encabezado y pie de página Para el contenido de los cuadros, pudiendo variar, según la necesidad 8 : Para las Notas al pie |
| 6 | Alineación | Justificada: Para el contenido en general y notas al pie. Centrada : Para la primera página, los títulos de las Secciones y nombres de los Capítulos) |
| 7 | Interlineado | Sencillo |
| 8 | Espaciado | Anterior : 0 Posterior : 0 |
| 9 | Subrayado | Para los nombres de las Secciones y para resaltar o hacer hincapié en algún concepto |

INSTRUCCIONES DE USO:

- Una vez registrada la información solicitada dentro de los corchetes sombreados en gris, el texto deberá quedar en letra tamaño 10, con estilo normal, sin formato de negrita y sin sombreado.
- La nota **IMPORTANTE** no puede ser modificada ni eliminada en la Sección General. En el caso de la Sección Específica debe seguirse la instrucción que se indica en dicha nota.

Elaboradas en enero de 2019

Modificadas en marzo, junio y diciembre de 2019, julio 2020, julio y diciembre 2021, junio y octubre de 2022



BASES ESTÁNDAR DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS EN GENERAL

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA
Nº 21-2025-HRA/OEC-1
PRIMERA CONVOCATORIA
(BASES INTEGRADAS)**

**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO
PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE CUATRO (04)
AMBULANCIAS DEL HOSPITAL REGIONAL DE AYACUCHO**

DEBER DE COLABORACIÓN

La Entidad y todo proveedor que se someta a las presentes Bases, sea como participante, postor y/o contratista, deben conducir su actuación conforme a los principios previstos en la Ley de Contrataciones del Estado.

En este contexto, se encuentran obligados a prestar su colaboración al OSCE y a la Secretaría Técnica de la Comisión de Defensa de la Libre Competencia del INDECOPI, en todo momento según corresponda a sus competencias, a fin de comunicar presuntos casos de fraude, colusión y corrupción por parte de los funcionarios y servidores de la Entidad, así como los proveedores y demás actores que participan en el proceso de contratación.

De igual forma, deben poner en conocimiento del OSCE y a la Secretaría Técnica de la Comisión de Defensa de la Libre Competencia del INDECOPI los indicios de conductas anticompetitivas que se presenten durante el proceso de contratación, en los términos del Decreto Legislativo N° 1034, "Ley de Represión de Conductas Anticompetitivas", o norma que la sustituya, así como las demás normas de la materia.

La Entidad y todo proveedor que se someta a las presentes Bases, sea como participante, postor y/o contratista del proceso de contratación deben permitir al OSCE o a la Secretaría Técnica de la Comisión de Defensa de la Libre Competencia del INDECOPI el acceso a la información referida a las contrataciones del Estado que sea requerida, prestar testimonio o absolución de posiciones que se requieran, entre otras formas de colaboración.

SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I

ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

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

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

1.2. CONVOCATORIA

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

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

Importante

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

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

La formulación de consultas y observaciones a las bases se efectúa de conformidad con lo establecido en los numerales 72.1 y 72.2 del artículo 72 del Reglamento, así como el literal a) del artículo 89 del Reglamento.

Importante

No pueden formularse consultas ni observaciones respecto del contenido de una ficha de homologación aprobada. Las consultas y observaciones que se formulen sobre el particular, se tienen como no presentadas.

1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

La absolución de consultas, observaciones e integración de las bases se realizan conforme a las disposiciones previstas en el numeral 72.4 del artículo 72 del Reglamento y el literal a) del artículo 89 del Reglamento.

Importante

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

1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

Las ofertas se presentan conforme lo establecido en el artículo 59 y en el artículo 90 del Reglamento.

Las declaraciones juradas, formatos o formularios previstos en las bases que conforman la oferta deben estar debidamente firmados por el postor (firma manuscrita o digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales¹). Los demás documentos deben ser visados por el postor. En el caso de persona jurídica, por su representante legal, apoderado o mandatario designado para dicho fin y, en el caso de persona natural, por este o su apoderado. No se acepta el pegado de la imagen de una firma o visto. Las ofertas se presentan foliadas.

Importante

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

1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

Importante

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

¹ Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

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

1.8. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

La evaluación de las ofertas se realiza conforme a lo establecido en el numeral 74.1 y el literal a) del numeral 74.2 del artículo 74 del Reglamento.

En el supuesto de que dos (2) o más ofertas empaten, la determinación del orden de prelación de las ofertas empatadas se efectúa siguiendo estrictamente el orden establecido en el numeral 91.1 del artículo 91 del Reglamento.

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

Importante

En el caso de contratación de servicios en general que se presten fuera de la provincia de Lima y Callao, cuyo valor estimado no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), a solicitud del postor se asigna una bonificación equivalente al diez por ciento (10%) sobre el puntaje total obtenido por los postores con domicilio en la provincia donde prestará el servicio, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región. El domicilio es el consignado en la constancia de inscripción ante el RNP². Lo mismo aplica en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando algún ítem no supera el monto señalado anteriormente.

1.9. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

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

1.10. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

1.11. RECHAZO DE LAS OFERTAS

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

² La constancia de inscripción electrónica se visualizará en el portal web del Registro Nacional de Proveedores: www.rnp.gob.pe

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

1.12. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

1.13. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

Cuando se hayan presentado dos (2) o más ofertas, el consentimiento de la buena pro se produce a los cinco (5) días hábiles siguientes de la notificación de su otorgamiento, sin que los postores hayan ejercido el derecho de interponer el recurso de apelación.

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

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

Importante

Una vez consentido el otorgamiento de la buena pro, el órgano encargado de las contrataciones o el órgano de la Entidad al que se haya asignado tal función realiza la verificación de la oferta presentada por el postor ganador de la buena pro conforme lo establecido en el numeral 64.6 del artículo 64 del Reglamento.

CAPÍTULO II

SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

A través del recurso de apelación se pueden impugnar los actos dictados durante el desarrollo del procedimiento de selección hasta antes del perfeccionamiento del contrato.

El recurso de apelación se presenta ante la Entidad convocante, y es conocido y resuelto por su Titular, cuando el valor estimado sea igual o menor a cincuenta (50) UIT. Cuando el valor estimado sea mayor a dicho monto, el recurso de apelación se presenta ante y es resuelto por el Tribunal de Contrataciones del Estado.

En los procedimientos de selección según relación de ítems, el valor estimado total del procedimiento determina ante quién se presenta el recurso de apelación.

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

Importante

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

Luego de otorgada la buena pro no se da a conocer las ofertas cuyos requisitos de calificación no fueron analizados y revisados por el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda.

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

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

La apelación contra el otorgamiento de la buena pro o contra los actos dictados con anterioridad a ella se interpone dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes de haberse notificado el otorgamiento de la buena pro.

La apelación contra los actos dictados con posterioridad al otorgamiento de la buena pro, contra la declaración de nulidad, cancelación y declaratoria de desierto del procedimiento, se interpone dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes de haberse tomado conocimiento del acto que se desea impugnar.

CAPÍTULO III DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene, salvo en los contratos cuyo monto del valor estimado no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en los que se puede perfeccionar con la recepción de la orden de servicios, conforme a lo previsto en la sección específica de las bases.

En el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, se puede perfeccionar el contrato con la suscripción del documento o con la recepción de una orden de servicios, cuando el valor estimado del ítem corresponda al parámetro establecido en el párrafo anterior.

Importante

El órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, debe consignar en la sección específica de las bases la forma en que se perfeccionará el contrato, sea con la suscripción del contrato o la recepción de la orden de servicios. En caso la Entidad perfeccione el contrato con la recepción de la orden de servicios no debe incluir la proforma del contrato establecida en el Capítulo V de la sección específica de las bases.

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

Importante

- En los contratos cuyos montos sean iguales o menores a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias. Dicha excepción también aplica a los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados no superen el monto señalado anteriormente, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.*
- En los contratos periódicos de prestación de servicios en general que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento*

el diez por ciento (10%) del monto del contrato, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establecen los numerales 149.4 y 149.5 del artículo 149 del Reglamento y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento.

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

Importante

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

Advertencia

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

- 1. La clasificadora de riesgo que asigna la clasificación a la empresa que emite la garantía debe encontrarse listada en el portal web de la SBS (<http://www.sbs.gob.pe/sistema-financiero/clasificadoras-de-riesgo>).*
- 2. Se debe identificar en la página web de la clasificadora de riesgo respectiva, cuál es la clasificación vigente de la empresa que emite la garantía, considerando la vigencia a la fecha de emisión de la garantía.*
- 3. Para fines de lo establecido en el artículo 148 del Reglamento, la clasificación de riesgo B, incluye las clasificaciones B+ y B.*
- 4. Si la empresa que otorga la garantía cuenta con más de una clasificación de riesgo emitida por distintas empresas listadas en el portal web de la SBS, bastará que en una de ellas cumpla con la clasificación mínima establecida en el Reglamento.*

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

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

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

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

3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.8. PAGOS

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

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

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

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

Advertencia

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

3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

| | | |
|---------------------|---|---|
| Nombre | : | HOSPITAL REGIONAL DE AYACUCHO |
| RUC N° | : | 20172772278 |
| Domicilio legal | : | Av. Daniel Alcides Carrión S/N-Distrito de Andrés Avelino Cáceres –Ayacucho- Huamanga |
| Teléfono: | : | 066-318311 |
| Correo electrónico: | : | logistica@hrayacucho.gob.pe |

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la **CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE CUATRO (04) AMBULANCIAS DEL HOSPITAL REGIONAL DE AYACUCHO.**

| ITEM | DENOMINACIÓN DEL SERVICIO | UNIDAD DE MEDIDA |
|------|---|------------------|
| 01 | MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE CUATRO (04) AMBULANCIAS DEL HOSPITAL REGIONAL DE AYACUCHO. | SERVICIO |

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante **FORMATO 02**, del 19 de marzo del 2025.

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

1-00 RECURSOS ORDINARIOS

Importante

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

1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

El presente procedimiento se rige por el sistema de A **PRECIOS UNITARIOS**, de acuerdo con lo establecido en el expediente de contratación respectivo.

1.6. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

NO APLICABLE

1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Los servicios materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de doce (12) meses, o hasta que se cumplan las condiciones previstas en el mismo, lo cual ocurra primero. El plazo comenzará a computarse a partir del día siguiente a la firma del contrato o la emisión de la Orden de servicio, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar S/ 0.10 por cada hoja impresa de las bases administrativas en mismo que se cancelará en la caja de la entidad y recabar las bases en la oficina de logística del Hospital Regional de Ayacucho, sito en Av. Daniel Alcides Carrión S/N-Distrito de Andrés Avelino Cáceres –Ayacucho-Huamanga, en el horario de lunes a viernes de 08:00 hasta 16:00 horas.

1.10. BASE LEGAL

- Ley N° 32185 - Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2025.
- Ley N° 32186 - Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2025.
- Ley N° 32187 - Ley de endeudamiento del sector público para el año fiscal 2025.
- D.L. N° 1440 - Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto
- Decreto Supremo N° 082-2019-EF que Aprueba el TUO de la Ley N° 30225 – Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF que Aprueba el Reglamento de la Ley N° 30225 - Ley de Contrataciones del Estado, modificado por Decreto Supremo N° 377-2019-EF, N° 168-2020-EF, N° 250-2020-EF y N° 162-2021-EF.
- Decreto Supremo N° 004-2019-JUS que Aprueba el TUO de la Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 27806 - Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- Decreto Supremo N° 008-2008-TR, Reglamento de la MYPES.
- Ley N° 29973 - Ley General de la Persona con Discapacidad.
- Código Civil.
- Directivas y Opiniones del OSCE.
- Otras normativas de alcance del presente objeto de contratación.

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

CAPÍTULO II

DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

Importante

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

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

La oferta contendrá, además de un índice de documentos³, la siguiente documentación:

2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

2.2.1.1. Documentos para la admisión de la oferta

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

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

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

En el caso de consorcios, este documento debe ser presentado por cada uno de los integrantes del consorcio que suscriba la promesa de consorcio, según corresponda.
- c) Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento **(Anexo N°2)**
- d) Declaración jurada de cumplimiento de los Términos de Referencia contenidos en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. **(Anexo N° 3)**
- e) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio. **(Anexo N° 4)⁴**
- f) Promesa de consorcio con firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. **(Anexo N° 5)**
- g) El precio de la oferta en SOLES. Adjuntar obligatoriamente el **Anexo N° 6**. El precio total de la oferta y los subtotales que lo componen son expresados con dos (2) decimales. Los precios unitarios pueden ser expresados con más de dos (2) decimales.

³ La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

⁴ En caso de considerar como factor de evaluación la mejora del plazo de prestación del servicio, el plazo ofertado en dicho anexo servirá también para acreditar este factor.

2.2.1.2. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

2.2.2. Documentación de presentación facultativa:

- a) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad⁵.
- b) Solicitud de bonificación del cinco por ciento (5%) por tener la condición de micro y pequeña empresa. (**Anexo N° 11**)

2.3. PRESENTACIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

“El recurso de apelación se presenta ante la Unidad de Trámite Documentario de la Entidad.

En caso el participante o postor opte por presentar recurso de apelación y por otorgar la garantía mediante depósito en cuenta bancaria, se debe realizar el abono en:

N ° de Cuenta : 00-401-206566

Banco : BANCO DE LA NACIÓN

N° CCI⁶ : 018 401 000401206566 02

2.4. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

- a) Garantía de fiel cumplimiento del contrato. Carta Fianza.
- b) Garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias. No aplicable.
- c) Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes, de ser el caso.
- d) Código de cuenta interbancaria (CCI) o, en el caso de proveedores no domiciliados, el número de su cuenta bancaria y la entidad bancaria en el exterior.
- e) Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- f) Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE⁷ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).

- g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- h) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación⁸. (**Anexo N° 12**).

⁵ Dicho documento se tendrá en consideración en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

⁶ En caso de transferencia interbancaria.

⁷ Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>

⁸ En tanto se implemente la funcionalidad en el SEACE, de conformidad con la Primera Disposición Complementaria Transitoria del Decreto Supremo N° 234-2022-EF.

- i) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado⁹.
- j) Estructura de costos¹⁰.

Detalle Importante

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

2.5. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en Mesa de partes del Hospital Regional de Ayacucho, sito en Av. Daniel A. Carrión S/N-Distrito de Andrés Avelino Cáceres – Huamanga – Ayacucho.

2.6. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en PAGOS PERIODICOS, de acuerdo a cada servicio culminado de mantenimiento preventivo y correctivo realizado durante el periodo respectivo.

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

- Conformidad del servicio del área usuaria.
- Comprobante de pago autorizado por la SUNAT
- Acta de Ingreso (internamiento) y salida del vehículo, indicando la fecha y hora del establecimiento del contratista firmado por el piloto que llevo el vehículo y el que lo recogió.
- Informe de actividades realizadas por el contratista, indicando las actividades realizadas con imágenes del antes y después de la ejecución, las cuales serán detalladas en su entregable.
- Informe de conformidad emitido por la Unidad de Servicios Generales y Mantenimiento, previo informe de área de transportes.

Dicha documentación se debe presentar en [Mesa de partes del Hospital Regional de Ayacucho](#), sito en Av. Daniel A. Carrión S/N-Distrito de Andrés Avelino Cáceres – Huamanga – Ayacucho.

⁹ Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

¹⁰ Incluir solo cuando resulte necesario para la ejecución contractual, identificar los costos de cada uno de los rubros que comprenden la oferta.

CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

3.1. TERMINOS DE REFERENCIA



HOSPITAL REGIONAL DE AYACUCHO

Oficina de Administración
Unidad de Servicios Generales y Mantenimiento

TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACION DE SERVICIO

| | |
|--|--|
| ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICO | UNIDAD DE SERVICIOS GENERALES Y MANTENIMIENTO – HOSPITAL REGIONAL DE AYACUCHO – TRANSPORTES |
| DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN | CONTRATAR EL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE CUATRO (04) AMBULANCIAS DEL HOSPITAL REGIONAL DE AYACUCHO. |

1. FINALIDAD PUBLICA:

La finalidad pública de la presente contratación es mantener en buen estado de funcionamiento y operatividad de todos los vehículos (Ambulancias) que están asignados al área de transportes de la Unidad de Servicios Generales y Mantenimiento y la Unidad de Emergencias del Hospital Regional de Ayacucho, de esta manera garantizar un mejor servicio durante el traslado a los pacientes que requieren ser referidos a los diversos Hospitales de referencia nacional, como también el transporte del personal de salud en las diferentes gestiones administrativas dentro del alcance de la red territorial del HRA.

2. ANTECEDENTES

El Hospital Regional de Ayacucho, tiene como propósito principal brindar servicios de salud; especializada, de calidad, con tecnología actualizada y lograr plena satisfacción de sus usuarios con una perspectiva de calidad, para nuestra institución es un enfoque que trasciende más allá del espacio de los servicios de salud y constituye la direccionalidad hacia la concreción de un Modelo de Gestión Hospitalaria Moderna cuya característica está centrada en el direccionamiento estratégico, la gestión por procesos (clínicos y administrativos) y el desarrollo de un comportamiento organizacional sostenible. Orientado a la adecuación de nuestros servicios a las necesidades de salud de nuestros usuarios en nuestro ámbito de referencia.

El Hospital Regional de Ayacucho despliega su funcionamiento para una población que supera 500 mil habitantes y centra su campo de acción en cinco grandes rubros; hospitalización, consultorios externos, emergencias, servicios centrales y de soporte, y atención en estrategias de salud pública.

La Unidad de Servicios Generales y Mantenimiento del Hospital Regional de Ayacucho tiene a su cargo vehículos (ambulancias) los cuales son utilizados para las tareas operativas de salud

En tal sentido, se requiere contratar los servicios de una persona natural o jurídica para que brinde el servicio de Mantenimiento Preventivo y Correctivo de los vehículos (Ambulancias) que están asignados al área de transportes de la Unidad de Servicios Generales y Mantenimiento y la Unidad de Emergencias del Hospital Regional de Ayacucho.

3. OBJETIVO

El objetivo es contratar con los servicios de una persona natural o jurídica para que brinde el servicio de Mantenimiento Preventivo y Correctivo de los Vehículos (Ambulancias) que están asignados al área de transportes de la Unidad de Servicios Generales y Mantenimiento y la Unidad de Emergencias del Hospital Regional de Ayacucho.

4. ALCANCES Y DESCRIPCION DEL SERVICIO

Los servicios de Mantenimiento Preventivo y Correctivo de los Vehículos (Ambulancias, Camioneta, Movilidades) asignada al área de transportes se detallan en el siguiente cuadro:

Ramiro A. Cerda Vargas
TEC. TRANSPORTES
DNI. 28283594



HOSPITAL REGIONAL DE AYACUCHO

Oficina de Administración
Unidad de Servicios Generales y Mantenimiento

| ITEM | DESCRIPCIÓN | CANTIDAD SERVICIO | UNIDAD MEDIDA |
|------|--|----------------------|------------------|
| 01 | CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE AMBULANCIAS Y VEHÍCULOS, PARA EL HOSPITAL REGIONAL DE AYACUCHO "MAMLL" – AYACUCHO AÑO 2025. CANTIDAD DE VEHÍCULOS - 04 AMBULANCIAS (Preventivo – Correctivo) | 01 | SERVICIO |

4.1. LAS CARACTERÍSTICAS DE LOS VEHÍCULOS A REALIZAR MANTENIMIENTO SON LAS SIGUIENTES:


Ramiro A. Cerda Vargas
TEC. TRANSPORTES
CNI: 26203594

| | | |
|--|---|--|
| | <p>AMBULANCIAS DEL H.R.A. REALIZA VIAJES INTERREGIONALES CON PACIENTES ASISTIDOS A HOSPITALES DE MAYOR COMPLEJIDAD LIMA – HUANCAYO - JUNÍN.</p> <p>MANTENIMIENTO PREVENTIVO – CORRECTIVO.</p> <ul style="list-style-type: none"> AMBULANCIA TIPO II MARCA: PEUGEOT MODELO: BÓXER PLACA: EUE-857 RECORRIDO: 265,898 KM COMBUSTIBLE: PETRÓLEO - DIÉSEL MOTOR: 10TRJK9079751 RODANTE: 4X2 AÑO FABRICACIÓN: 2017/2018 CANTIDAD: 01 AMBULANCIA TIPO III MARCA: TOYOTA MODELO: HIACE PLACA: EUG-162 RECORRIDO: 314,790 KM COMBUSTIBLE: DIÉSEL MOTOR: 1GD8427662 RODANTE: 4X2 AÑO FABRICACIÓN: 2020 CANTIDAD: 01 AMBULANCIA TIPO II MARCA: TOYOTA MODELO: HILUX PLACA: EUF-049 RECORRIDO: 225,593 KM COMBUSTIBLE: DIÉSEL MOTOR: 1GD4197099 RODANTE: 4X4 AÑO FABRICACIÓN: 2016/20 17 CANTIDAD: 01 AMBULANCIA TIPO II EQUIPO: AMBULANCIA. MARCA: NISSAN | <p>La ejecución del mantenimiento preventivo y correctivo de los vehículos se realizará de acuerdo a la necesidad que le solicite el área usuaria, y de acuerdo a la programación de mantenimiento del vehículo, solicitado por el área usuaria, previa coordinación y comunicación anticipada de ambas partes, hasta el mantenimiento total de todos los vehículos mencionados.</p> |
|--|---|--|



HOSPITAL REGIONAL DE AYACUCHO

Oficina de Administración
Unidad de Servicios Generales y Mantenimiento

| | | |
|--|---|--|
| | MODELO: URVAN PLACA: EUH-524 RECORRIDO: 21,555 KM COMBUSTIBLE: DIÉSEL MOTOR: 106727B RODANTE: 4X2 AÑO FABRICACIÓN: 2022 CANTIDAD: 01 | |
|--|---|--|

4.2. ACTIVIDADES A REALIZAR POR CADA VEHÍCULO:

**4.2.1. AMBULANCIA MARCA: PEUGEOT BÓXER - PLACA: EUE-857 AÑO: 2017
KM. 267,116**

| ÍTEM | CANTIDAD | UNIDAD MEDIDA | DESCRIPCIÓN |
|---|----------|---------------|---|
| MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE AMBULANCIAS MARCA: PEUGEOT BOXER, PLACA EUE-857, CADA 5000 km. COMBUSTIBLE DIESEL, RECORRIDO 267,116 KM, A TODO COSTO | | | |
| 1 | | | SERVICIO PREVENTIVO |
| 1.1 | 10 | SERV. | ACEITE DE MOTOR DIESEL 15W40 X 7/4GLN, C/ 5,000 KM, |
| 1.2 | 10 | SERV. | FILTRO DE ACEITE |
| 1.3 | 10 | SERV. | FILTRO DE PETROLEO |
| 1.4 | 04 | SERV. | FILTRO DE AIRE. |
| 1.5 | 01 | SERV. | MANTENIMIENTO DEL SISTEMA ELECTRICO EN GENERAL |
| 1.6 | 02 | SERV. | CAMBIO GENERAL LIQUIDO DE FRENO |
| 1.7 | 01 | SERV. | CAMBIO DE HIDROLINA DE DIRECCIÓN |
| 1.8 | 01 | SERV. | CAMBIO DE ACEITE DE CAJA C/50,000 KM |
| 1.9 | 01 | SERV. | CAMBIO DE ACEITE DE CORONA SIMPLES C/50,000 KM |
| 1.10 | 01 | SERV. | CAMBIO DE REFRIGERANTE X 2GLNS 50/50 |
| 1.11 | 01 | SERV. | CONFIGURACION DE INYECTORES ELECTRONICOS |
| 1.12 | 01 | SERV. | MANTENIMIENTO DE LIMPIEZA DE TANQUE DE COMBUSTIBLE |
| 1.13 | 01 | SERV. | MANTENIMIENTO Y LIMPIEZA DE INYECTORES Y CALIBRACION |
| 1.14 | 01 | SERV. | MANTENIMIENTO DE OBTURADOR DE ADMISION Y SISTEMA EGR. |
| 1.15 | 01 | SERV. | FILTRO DE AIRE ACONDICIONADO |
| 1.16 | 01 | SERV. | ESCANEO DEL SISTEMA ELECTRONICO DE SENSORES |
| 2 | | | SERVICIO CORRECTIVO |
| 2.1 | 10 | UNID. | FOCOS DE LUCES DELANTEROS ALTA Y BAJA |
| 2.2 | 10 | UNID. | FOCOS POSTERIORES Y DIRECCIONALES |
| 2.3 | 02 | JGO. | CAMBIO DE LIMPIA PARABRISAS DELANTEROS |
| 2.4 | 10 | UNID. | FUSIBLES ELÉCTRICAS DIFERENTES AMPERAJES |
| 2.5 | 01 | UNID. | FAJA DE ALTERNADOR |
| | | | SISTEMA DE FRENOS |
| 2.6 | 04 | JGO. | PASTILLAS DE FRENO DELANTERO |

Ramiro A. Cerdá Vargas
TIC. TRANSPORTES
DNI. 28123634



HOSPITAL REGIONAL DE AYACUCHO

Oficina de Administración
Unidad de Servicios Generales y Mantenimiento

| | | | |
|--|----|-------|--|
| 2.7 | 01 | JGO | ZAPATAS DE FRENO POSTERIOR |
| 2.8 | 01 | JGO | ACCESORIOS DE CALIPER DELANTERO |
| 2.9 | 01 | JGO. | ACCESORIOS DE CALIPER POSTERIOR |
| 2.10 | 03 | JGO. | PASTILLA DE FRENO POSTERIOR |
| SISTEMA DE DIRECCIÓN Y SUSPENSIÓN | | | |
| 2.11 | 01 | JGO | TERMINALES DE DIRECCION EXTERIOR |
| 2.12 | 01 | JGO | TERMINAL RACK DE DIRECCION |
| 2.13 | 01 | JGO | ACCESORIOS DE LA CREMALLERA DE DIRECCIÓN |
| 2.14 | 01 | JGO | ROTULAS DELANTERAS |
| 2.15 | 01 | JGO | MAX PHERSON DELANTEROS |
| 2.16 | 01 | JGO | AMORTIGUADORES POSTERIORES |
| 2.17 | 01 | JGO | BOCINAS DE TRAPECIO DE SUSPENSION |
| 2.18 | 01 | JGO | BIELETAS DE DIRECCION |
| 2.19 | 01 | JGO | BOCINAS DE BARRA ESTABILIZADORA POSTERIOR |
| 2.20 | 01 | JGO | BOCINAS DE BARRA ESTABILIZADORA DELANTERA |
| 2.21 | 01 | JGO. | BASE GIRATORIA DE MACK PERSON |
| SISTEMA DE TRANSMISIÓN | | | |
| 2.22 | 01 | JGO | RODAJES DELANTERA |
| 2.23 | 01 | JGO. | RODAJE POSTERIORES |
| 2.24 | 01 | JGO | PALIERES DELANTEROS |
| 2.25 | 01 | JGO | GUARDAPOLVOS / PROTECTORES DE PALIERES |
| 2.26 | 01 | JGO | KIT DE EMBRAGUE (PLATO DISCO Y COLLARIN DE EMBRAGUE) |
| 2.27 | 01 | JGO | KIT COMPLETO DE LA BOMBA DE EMBRAGUE |
| 2.28 | 01 | JGO | CRUCETAS DE CARDAN |
| SISTEMA DE MOTOR | | | |
| 2.29 | 01 | JGO. | KIT DE DISTRIBUCIÓN DE MOTOR COMPLETO |
| 2.30 | 01 | UNID. | BOMBA DE ACEITE DE MOTOR |
| SISTEMA DE REFRIGERACIÓN. | | | |
| 2.31 | 01 | UNID. | CAMBIO DEL TERMOSTATO |

[Firma]
Rafael A. Cerdas Vargas
TEC. TRANSPORTES
CUI. 2232354

4.2.2 AMBULANCIA MARCA: TOYOTA-MODELO: HILUX- PLACA: EUF-049 AÑO: 2017
KM: 225,593

| ÍTEM | CANTIDAD | UNIDAD MEDIDA | DESCRIPCIÓN |
|--|----------|---------------|--|
| MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE AMBULANCIAS MARCA: TOYOTA MODELO HILUX, PLACA EUF-049, COMBUSTIBLE DIÉSEL, RECORRIDO 225593 KM, A TODO COSTO | | | |
| 1 | | | SERVICIO PREVENTIVO |
| 1.1 | 10 | SERV. | ACEITE DE MOTOR DIESEL 15W40 X 2 GLN, C/ 5,000 KM, |
| 1.2 | 10 | SERV. | FILTRO DE ACEITE |



HOSPITAL REGIONAL DE AYACUCHO

Oficina de Administración
Unidad de Servicios Generales y Mantenimiento

| | | | |
|----------|----|-------|---|
| 1.3 | 10 | SERV. | FILTRO DE PETROLEO |
| 1.4 | 04 | SERV. | FILTRO DE AIRE. |
| 1.5 | 02 | SERV. | CAMBIO GENERAL LIQUIDO DE FRENO |
| 1.6 | 01 | SERV. | CAMBIO DE HIDROLINA DE DIRECCIÓN |
| 1.7 | 01 | SERV. | CAMBIO DE ACEITE DE CAJA C/50,000 KM |
| 1.8 | 01 | SERV. | CAMBIO DE ACEITE DE CORONAS SIMPLES C/50,000 KM |
| 1.9 | 01 | SERV. | CAMBIO DE REFRIGERANTE X 2 GLNS 50 % 50 |
| 1.10 | 01 | SERV. | MANTENIMIENTO DE LIMPIEZA DE TANQUE DE COMBUSTIBLE |
| 1.11 | 03 | SERV. | BALANCEO DE LLANTAS |
| 1.12 | 02 | SERV. | MANTENIMIENTO DE PALIERES |
| 1.13 | 01 | SERV. | MANTENIMIENTO DE LA BOMBA DE EMBRAGUE |
| 1.14 | 01 | SERV. | MANTENIMIENTO Y LIMPIEZA DE INYECTORES Y CALIBRACION |
| 1.15 | 01 | SERV. | MANTENIMIENTO DE OBTURADOR DE ADMISION Y SISTEMA EGR. |
| 1.16 | 02 | SERV. | FILTRO DE AIRE ACONDICIONADO |
| 1.17 | 01 | SERV. | RECTIFICACION DE TAMBORAS DE FRENO |
| 1.18 | 01 | SERV. | MANTENIMIENTO DE CREMALLERA DE DIRECCION |
| 1.19 | 01 | SERV. | ADECUACIÓN DE LA VENTANILLA DE LA CABINA POSTERIOR. |
| 1.20 | 02 | SERV. | LIMPIADOR DE TOBERAS |
| 1.21 | 01 | SERV. | ESCANEEO DEL SISTEMA ELECTRONICO DE SENSORES |
| 2 | | | SERVICIO CORRECTIVO |
| 2.1 | 04 | UNID. | FOCOS DE LUCES DELANTEROS ALTA Y BAJA |
| 2.2 | 10 | UNID. | FOCOS DE LUCES POSTERIORES DE FRENO, Y DIRECCIONALES. |
| | | | SISTEMA DE FRENOS |
| 2.3 | 03 | JGO | PASTILLAS DE FRENO DELANTERO |
| 2.4 | 02 | JGO | ZAPATAS DE FRENO POSTERIOR |
| 2.5 | 01 | JGO | ACCESORIOS DE CALIPER DELANTERO |
| | | | SISTEMA DE DIRECCIÓN Y SUSPENSIÓN |
| 2.6 | 01 | JGO | RODAJES DE LA BOCAMASA DELANTERAS |
| 2.7 | 01 | JGO | GOMAS DE MUELLES POSTERIORES |
| 2.8 | 01 | JGO. | AMORTIGUADORES MACKPERSON |
| 2.9 | 01 | JGO | AMORTIGUADORES POSTERIORES |
| 2.10 | 01 | JGO | TERMINALES DE DIRECCION DELANTEROS |
| 2.11 | 01 | JGO | BIELETAS DE DIRECCION DELANTERA |
| 2.12 | 01 | JGO | ACCESORIOS DE CREMALLERA DE DIRECCION |
| | | | SISTEMA DE REFRIGERACIÓN |
| 2.13 | 01 | UNID. | TERMOSTATO |
| | | | SISTEMA DE TRANSMISIÓN |
| 2.14 | 01 | JGO | CRUCETAS DE CARDAN |

Antonio A. Cerdá Vargas
TEC. TRANSPORTES
DNI. 28233694



HOSPITAL REGIONAL DE AYACUCHO

Oficina de Administración
Unidad de Servicios Generales y Mantenimiento

| | | | |
|------|----|-------|---|
| 2.15 | 01 | JGO | KIT DE EMBREAGUE (PLATO, DISCO Y COLLARIN DE EMBRAGUE) |
| | | | SISTEMA DEL MOTOR |
| 2.16 | 01 | JGO | KIT DE DISTRIBUCION DE MOTOR COMPLETO |
| 2.17 | 01 | UNID. | FAJA DE ALTERNADOR |
| 2.18 | 01 | UNID. | SENSORES DE PEDAL DE ACELERADOR. |

**4.2.3 AMBULANCIA MARCA: TOYOTA – MODELO: HIACE – PLACA: EUG-162 AÑO: 2020
KM: 314,805**

| ÍTEM | CANTIDAD | UNIDAD MEDIDA | DESCRIPCIÓN |
|--|----------|---------------|--|
| MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE AMBULANCIAS MARCA: TOYOTA MODELO HIACE PLACA EUG-162, COMBUSTIBLE DIÉSEL, RECORRIDO 314,805 KM, A TODO COSTO | | | |
| 1 | | | SERVICIO PREVENTIVO |
| 1.1 | 10 | SERV. | ACEITE DE MOTOR DIESEL 15W40 X 2 GLN, C/ 5,000 KM, |
| 1.2 | 10 | SERV. | FILTRO DE ACEITE |
| 1.3 | 10 | SERV. | FILTRO DE PETROLEO |
| 1.4 | 04 | SERV. | FILTRO DE AIRE. |
| 1.5 | 01 | SERV. | CAMBIO GENERAL LIQUIDO DE FRENO |
| 1.6 | 01 | SERV. | CAMBIO DE HIDROLINA DE DIRECCIÓN |
| 1.7 | 01 | SERV. | CAMBIO DE ACEITE DE CAJA C/50,000 KM |
| 1.8 | 01 | SERV. | CAMBIO DE ACEITE DE CORONA SIMPLES C/50,000 KM |
| 1.9 | 01 | SERV. | CAMBIO DE REFRIGERANTE X 2 GLNS 50 % 50 |
| 1.10 | 01 | SERV. | MANTENIMIENTO DE LIMPIEZA DE TANQUE DE COMBUSTIBLE |
| 1.11 | 02 | SERV. | BALANCEO DE LLANTAS |
| 1.12 | 01 | SERV. | MANTENIMIENTO DE PALIERES DELANTEROS |
| 1.13 | 01 | SERV. | MANTENIMIENTO Y LIMPIEZA DE INYECTORES Y CALIBRACION |
| 1.14 | 01 | SERV. | MANTENIMIENTO DE OBTURADOR DE ADMISION Y SISTEMA EGR. |
| 1.15 | 02 | SERV. | FILTRO DE AIRE ACONDICIONADO |
| 1.16 | 01 | SERV. | RECTIFICACION DE TAMBORAS DE FRENO |
| 1.17 | 01 | SERV. | MANTENIMIENTO DE CREMALLERA DE DIRECCION |
| 1.18 | 01 | SERV. | ESCANEO DEL SISTEMA ELECTRONICO DE SENSORES |
| 1.19 | 01 | SERV. | RECTIFICACION DE DISCO DE FRENO |
| 2 | | | SERVICIO CORRECTIVO |
| | | | SERVICIO ELÉCTRICO |
| 2.1 | 01 | JGO | FOCOS LETS DE LA CABINA INTERIOR DE PACIENTES (08 Unidades y sus accesorios) |
| 2.2 | 01 | JGO | FUSIBLES DEL TABLERO DE CONTROL POSTERIOR DE PACIENTES. |
| 2.3 | 01 | JGO | CAMBIO DE PLUMILLAS DE LIMPIAPARABRISAS |
| 2.4 | 10 | UNID. | FOCOS DE LUCES DELANTEROS ALTA Y BAJA |
| 2.5 | 10 | UNID. | FOCOS DE LUCES POSTERIORES Y DIRECCIONALES |

[Firma]
Humberto Cerna Vargas
REC. TRANSPORTES
DIL 2025-004



HOSPITAL REGIONAL DE AYACUCHO

Oficina de Administración
Unidad de Servicios Generales y Mantenimiento

| | | | SISTEMA DE FRENOS |
|------|----|-------|--------------------------------------|
| 2.6 | 03 | JGO | PASTILLAS DE FRENO DELANTERO |
| 2.7 | 01 | JGO | ZAPATAS DE FRENO POSTERIOR |
| 2.8 | 01 | JGO | ACCESORIOS DE CALIPER DELANTEROS |
| | | | SISTEMA DE DIRECCIÓN Y SUSPENSIÓN |
| 2.9 | 01 | JGO | RODAJES DE BOCAMASA DELANTEROS |
| 2.10 | 01 | JGO | GOMAS DE MUELLES POSTERIORES |
| 2.11 | 01 | JGO. | AMORTIGUADORES POSTERIORES |
| 2.12 | 01 | JGO | MACPERSON DELANTEROS |
| 2.13 | 01 | JGO | TERMINALES DE DIRECCION |
| 2.14 | 01 | JGO | GUARDAPOLVO / PROTECCION DE PALIERES |
| 2.15 | 01 | JGO. | CRUCETAS DE CARDAN |
| | | | SISTEMA DE REFRIGERACIÓN |
| 2.16 | 01 | UNID. | FAJA DE ALTERNADOR |
| | | | SISTEMA DE TRANSMISIÓN |
| 2.17 | 01 | JGO | TERMINALES DE DIRECCIÓN |
| 2.18 | 01 | UNID. | FAJAS DE VENTILACIÓN |

Ramón C. Cordero Vargas
TEC. TRANSPORTES
DNI. 28283694

**4.2.4 AMBULANCIA MARCA: NISSAN – MODELO: URVAN – PLACA: EUH-524 AÑO: 2022
KM: 21,555**

| ÍTEM | CANTIDAD | UNIDAD MEDIDA | DESCRIPCIÓN |
|---|----------|---------------|--|
| MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE AMBULANCIAS MARCA: NISSAN – MODELO –URVAN - PLACA EUH-524 CADA 5000 km. COMBUSTIBLE DIESEL, RECORRIDO 21,555 KM, A TODO COSTO | | | |
| 1 | | | SERVICIO PREVENTIVO |
| 1.1 | 10 | SERV. | ACEITE DE MOTOR DIESEL NISSAN 15W40 X 7/4GLN, C/5,000 KM |
| 1.2 | 10 | SERV. | FILTRO DE ACEITE |
| 1.3 | 10 | SERV. | FILTRO DE PETROLEO |
| 1.4 | 03 | SERV. | FILTRO DE AIRE |
| 1.5 | 03 | SERV. | FILTRO DE AIRE ACONDICIONADO |
| 1.6 | 01 | SERV. | CAMBIO GENERAL DE LIQUIDO DE FRENO |
| 1.7 | 03 | SERV. | FILTRO SEDIMENTADOR |
| 1.8 | 05 | SERV. | MANTENIMIENTO DE FRENOS DELANTEROS Y POSTERIORES |
| 1.9 | 01 | SERV. | MANTENIMIENTO DE CALIPER DELANTEROS |
| 1.10 | 01 | SERV. | HIDROLINA DE DIRECCIÓN. |
| 1.11 | 01 | SERV. | ACEITE CAJA C/50,000KM |
| 1.12 | 01 | SERV. | ACEITE DE CORONA C/ 50,000 KM |
| 1.13 | 01 | SERV. | COMPRA DEL REFRIGERANTE AL % 50/50 |
| 1.14 | 01 | SERV. | MANTENIMIENTO DE PALIERES |



HOSPITAL REGIONAL DE AYACUCHO

Oficina de Administración
Unidad de Servicios Generales y Mantenimiento

| | | | |
|------------|----|-------|---------------------------------------|
| 2 | | | SERVICIO CORRECTIVO |
| | | | SERVICIO ELÉCTRICO |
| 2.1 | 06 | UNID. | FOCOS DE LUCES DELANTEROS ALTA Y BAJA |
| | | | SISTEMA DE FRENOS |
| 2.2 | 05 | JGO | PASTILLAS DE FRENO DELANTERO |
| 2.3 | 02 | JGO. | ZAPATAS DE FRENO POSTERIOR |
| 2.4 | 01 | JGO | ACCESORIOS DE CALIPER |
| | | | SISTEMA DE TRANSMISIÓN |
| 2.5 | 01 | JGO | GUARDAPOLVO/ PROTECTORES DE PALIERES |

Todos los repuestos serán genuinos de la marca respectiva del vehículo.

4.3. PROCEDIMIENTO DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO

- 4.3.1. El servicio solicitado es a todo costo, es decir incluyen repuestos nuevos, genuinos y de primer uso, conforme a las piezas, accesorios y materiales necesarios para la ejecución del mismo; el postor deberá presentar los precios detallados por rubros, los mismos que serán realizados a los vehículos durante el periodo de contrato.
- 4.3.2. El contratista contará con los equipos e implementos de trabajo necesarios para las labores de mantenimiento a realizar.
- 4.3.3. Los servicios de mantenimiento preventivo y correctivo se realizarán según el Plan de Mantenimiento o cuando la Entidad lo requiera previa evaluación del personal técnico y autorización del Jefe de la Unidad de mantenimiento.
- 4.3.4. El Contratista se obliga a mantener en todo momento dentro de sus instalaciones los vehículos del HRA que se encuentren en servicio de mantenimiento a efectos de salvaguardarlos.
- 4.3.5. El Contratista inmediatamente después de atender el servicio, comunicará al responsable del área de transportes del HRA, para el recojo respectivo, indicando las actividades realizadas, las cuales serán detalladas en su entregable.
- 4.3.6. El taller del Contratista deberá estar autorizado para dar mantenimiento de vehículos y estará debidamente equipado con los equipos, herramientas, accesorios, suministros y/o repuestos genuinos para brindar correctamente el servicio.
- 4.3.7. El contratista ante cualquier contingencia en la ruta Huamanga – Huancayo, Huamanga - Lima y viceversa deberá tener la capacidad resolutoria de poder atender a la ambulancia enviado por referencia en dichas rutas.

Manuel A. Berdín Targas
TSC. TRANSPORTES
CHL 2026394

5. REQUISITOS DEL POSTOR

5.1. PERFIL DEL PROVEEDOR

- ✓ Contar con RNP vigente.
- ✓ Contar con RUC activo y habilitado.
- ✓ Contar con CCI
- ✓ El proveedor será una Persona Natural o Jurídica con experiencia especializada en el servicio de mantenimiento y reparación de vehículos.

5.2. DE LA INFRAESTRUCTURA ESTRATÉGICA (TALLER)

La Empresa deberá acreditar y contar con un Taller en la ciudad de Ayacucho, para realizar los trabajos de mantenimiento preventivo y correctivo con las condiciones siguientes:

Av. Daniel Alcides Carrión N° 212 - - Ayacucho - Huamanga - Andrés Avelino Cáceres Dorregaray - Perú



HOSPITAL REGIONAL DE AYACUCHO

Oficina de Administración
Unidad de Servicios Generales y Mantenimiento

Ciudad de Ayacucho:

Área Mínima : De 400 m² a más del terreno.
Para Estacionar cómodamente 02 vehículos entre automóviles
Combis y Camionetas.

Área Techada : La cual pueda albergar como mínimo 2 ambulancias.

Piso : Falso Piso o Pulido en toda el área techada.

Contorno del Área: Cerco Perimétrico para brindar mayor seguridad.

Contar con Oficina: Deberá contar con un ambiente destinado a la oficina para efectuar la documentación y coordinaciones con la entidad.

El postor deberá presentar en su propuesta técnica copia simple del Plano de local de distribución y ubicación del taller del piso de cemento a fin de que observe fehacientemente el cumplimiento de lo solicitado.

Acreditación:

Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad de la infraestructura estratégica requerida.

5.3. DE LOS EQUIPOS ESTRATÉGICOS:

- 5.3.1. Equipos Informáticos para la Oficina y Comunicación (teléfono Fijo o Móvil)
- 5.3.2. Cámaras de video vigilancia
- 5.3.3. Equipo de Lavado, Aire y Engrase
- 5.3.4. Pañol de herramientas completos debidamente acondicionado para realizar los trabajos
- 5.3.5. Dos (02) Levantador hidráulico con capacidad de elevación de 4 toneladas
- 5.3.6. Un Equipo de Soldadura
- 5.3.7. Probador de líquido de freno
- 5.3.8. Un Equipo Scanner para diagnóstico automotriz
- 5.3.9. Una Barra de alineamiento o equipo de alineamiento
- 5.3.10. Un Equipo de prensa hidráulica o tornillo de banco
- 5.3.11. Dos Extintores de 3 kilos mínimamente

Acreditación:

Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido.

5.4. DEL PERSONAL PROPUESTO (Clave y Auxiliar)

- 5.4.1. Dos (02) Personales Técnicos en Mecánica Automotriz, con Título Profesional Técnico o con certificado egresado de una institución de Educación Superior Técnica, con capacitación no mayor a cuatro (04) años de antigüedad, en calidad de asistente con una duración mínima de 100 horas lectivas, siendo algunos de los temas desarrollados como: administración de flota vehicular, sistemas de encendido electrónico, electricidad automotriz, diagnóstico de fallas en el motor diésel, lubricación automotriz, aplicación del osciloscopio automotriz, inyección electrónica de combustible, mecánica automotriz, fundamentos de inyección electrónica, fundamentos de encendidos electrónicos.



HOSPITAL REGIONAL DE AYACUCHO

Oficina de Administración
Unidad de Servicios Generales y Mantenimiento

- 5.4.2. Uno (01) Personal Técnico Electricista Automotriz o mecánico electricista en mantenimiento, con Título Profesional Técnico o con certificado egresado de una institución de Educación Superior Técnica, con capacitación no mayor a cuatro (04) años de antigüedad, en calidad de asistente con una duración mínima de 50 horas lectivas en electricidad automotriz.

Acreditación:

El Título Profesional Técnico requerido será verificado por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, 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.

En caso que el Título Profesional Técnico requerido no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar una copia simple del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.

6. LUGAR Y PLAZO DE EJECUCION DE LA PRESTACION

LUGAR DE PRESTACION:

El servicio de Mantenimiento Preventivo y Correctivo de los vehículos tanto asistenciales como administrativos se realizarán en las instalaciones del contratista, el mismo que deberá estar ubicado en los Distritos metropolitanos de la Provincia de Huamanga.

PLAZO DEL SERVICIO:

El contrato total del Servicio solicitado será de Doce (12) Meses, o se cumplan las condiciones previstas en él mismo, lo cual ocurra primero. El plazo comenzará a computarse al día siguiente a la firma del contrato o la emisión de la orden de servicio

Plazo para entrega del Mantenimiento de los vehículos Ambulancias:

En los mantenimientos que requieran repuestos el vehículo estará un máximo de 5 días en el taller y de no requerirse un máximo de 2 días.

El cumplimiento de cada servicio de mantenimiento estará a responsabilidad del responsable del Área de Transportes y el Jefe de la Unidad de Servicios Generales y Mantenimiento.

7. GARANTÍA MINIMA DEL SERVICIO

El proveedor es el único responsable ante el HRA, 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 de 06 meses por mantenimiento realizado como mínimo. El periodo de garantía de los repuestos originales suministrados en cada mantenimiento, será de seis (06) meses como mínimo.

8. CONFORMIDAD

La emisión de conformidad de la prestación del servicio será otorgada por el jefe de Unidad de Servicios Generales y Mantenimiento del Hospital Regional de Ayacucho, previo informe del área de transporte.



HOSPITAL REGIONAL DE AYACUCHO

Oficina de Administración
Unidad de Servicios Generales y Mantenimiento

9. FORMAS DE PAGO

El pago se efectuará luego de culminado el servicio de mantenimiento preventivo y correctivo realizado, durante el periodo respectivo, previa presentación de los siguientes documentos:

- Conformidad del servicio del área usuaria.
- Comprobante de pago autorizado por la SUNAT
- Acta de Ingreso (internamiento) y Salida del vehículo, indicando fecha y hora del establecimiento del contratista firmado por el piloto que llevo el vehículo y el que lo recogió.
- Informe de actividades realizadas por el contratista, indicando las actividades realizadas con imágenes del antes durante y después de la ejecución, las cuales serán detalladas en su entregable.
- Informe de conformidad emitido por la Unidad de Servicios Generales y Mantenimiento.

10. CONFIDENCIALIDAD

El contratista queda expresamente obligado a mantener absoluta reserva y confidencialidad sobre cualquier dato que pudiera conocer con ocasión del cumplimiento del presente servicio, los mismos que no podrá copiar o utilizar con fin distinto al objeto del presente servicio, ni tampoco ceder a otros ni siquiera a efectos de conservación, bajo apercibimiento de iniciar el respectivo procedimiento vía judicial.

11. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

El proveedor es responsable por la calidad del servicio ofrecido y por los vicios ocultos de la prestación ofrecida durante un (01) año.

12. PENALIDAD

Si el contratista incurre en retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones de servicio, LA ENTIDAD le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso, de acuerdo a la siguiente formula:

$$\text{Penalidad diaria} = \frac{0.10 \times \text{monto vigente}}{F \times \text{Plazo vigente en días}}$$

Donde F tiene los siguientes valores:

- a) Plazos menores o iguales a sesenta (60) días, para bienes, servicios en general, consultoría y ejecución de obras: $F = 0.40$

Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, a la ejecución total del servicio o a la obligación parcial, de ser el caso, que fuera materia de retraso.

Se considera justificado el retraso, cuando el contratista acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulte imputable. Esta calificación del retraso como justificado no da a lugar al pago de gastos generales de ningún tipo.

13. OTRAS PENALIDADES

Si dentro de las instalaciones del contratista las ambulancias sufren:

| ITEN | DESCRIPCION | MONTO |
|------|--|---------|
| 1 | Reciben choque con otro vehículo | 10% UIT |
| 2 | Averías mientras se realiza el mantenimiento | 10% UIT |
| 3 | Ponchado de llanta | 05% UIT |
| 4 | Colocación de repuestos no genuinos | 10% UIT |

14. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

Precios unitarios.



HOSPITAL REGIONAL DE AYACUCHO

Oficina de Administración
Unidad de Servicios Generales y Mantenimiento

15. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

| | |
|----------|---|
| A | CAPACIDAD LEGAL |
| | HABILITACIÓN |
| | <u>Requisitos:</u> <ol style="list-style-type: none"> 1. Licencia de funcionamiento vigente otorgado por la entidad correspondiente. 2. Certificado de defensa civil |
| | Importante <i>De conformidad con la Opinión N° 186-2016/DTN, la habilitación de un postor, está relacionada con cierta atribución con la cual debe contar el proveedor para poder llevar a cabo la actividad materia de contratación, este es el caso de las actividades reguladas por normas en las cuales se establecen determinados requisitos que las empresas deben cumplir a efectos de estar habilitadas para la ejecución de determinado servicio o estar autorizadas para la comercialización de ciertos bienes en el mercado.</i> |
| | <u>Acreditación:</u> <ol style="list-style-type: none"> 1. Copia simple de la Licencia de funcionamiento vigente otorgado por la entidad correspondiente 2. Certificado de defensa civil |
| | Importante <i>En el caso de consorcios, cada integrante del consorcio que se hubiera comprometido a ejecutar las obligaciones vinculadas directamente al objeto de la convocatoria debe acreditar este requisito.</i> |

| | |
|------------|--|
| B | CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL |
| B.1 | EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO |
| | <u>Requisitos:</u> <ul style="list-style-type: none"> - Equipos Informáticos para la Oficina y Comunicación (teléfono Fijo o Móvil) - Cuatro (04) Cámaras de video vigilancia - Equipo de Lavado, Aire y Engrase - Pañol de Herramientas completos debidamente acondicionado para realizar los trabajos. - Dos (02) Levantador hidráulico con capacidad de elevación de 4 toneladas - Un Equipo Scanner para diagnóstico automotriz - Probador de líquido de freno - Una Barra de alineamiento o equipo de alineamiento - Un Equipo de prensa hidráulica o tornillo de banco - Dos Extintores de 3 kilos como mínimo <u>Acreditación:</u> Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido. |
| B.2 | INFRAESTRUCTURA ESTRATÉGICA |
| | <u>Requisitos:</u> La Empresa deberá acreditar y contar con un Taller en la ciudad de Ayacucho, para realizar los trabajos de mantenimiento con las condiciones siguientes: Ciudad de Ayacucho: <ul style="list-style-type: none"> Área Mínima : De 400 m² a más del terreno Área Techada : Que abarque al menos 2 ambulancias. Falso Piso : Que mínimamente cubra el área techada Contorno del Área: Cerco Perimétrico para brindar mayor seguridad. Contar con Oficina: Deberá contar con un ambiente destinado a la oficina para efectuar la documentación y coordinaciones con la entidad. |

Mano firmada
Mano A. Cordero Vargas
TEC. TRANSPORTES



HOSPITAL REGIONAL DE AYACUCHO

Oficina de Administración
Unidad de Servicios Generales y Mantenimiento

| | |
|--------------|--|
| | <p>Acreditación: Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad de la infraestructura estratégica requerida.</p> |
| B.3 | CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE |
| B.3.1 | FORMACIÓN ACADÉMICA |
| | <p>Requisitos:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Dos (02) Personales Técnicos en Mecánica Automotriz, con Título Profesional Técnico de una institución de Educación Superior Técnica. ✓ Uno (01) Personal Técnico Electricista Automotriz o mecánico electricista en mantenimiento, con Título Profesional Técnico de una institución de Educación Superior Técnica. <p>Acreditación: El Título Profesional Técnico requerido será verificado por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, 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.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>Importante para la Entidad</p> <p><i>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.</i></p> </div> <p>En caso que el Título Profesional Técnico requerido no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.</p> |
| B.3.2 | EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE |
| | <p>Requisitos:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Dos (02) personales Técnicos en Mecánica Automotriz como mínimo de cinco (05) años de experiencia en trabajos de mecánica automotriz, así como de Mantenimiento Preventivo y Correctivo de vehículos. - Uno (01) personal Técnico Electricista Automotriz como mínimo de tres (03) años de experiencia en trabajos de eléctrica automotriz. <p>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.</p> |
| B.3.3 | CAPACITACION DEL PERSONAL CLAVE |
| | <p>Requisitos:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Técnicos en Mecánica Automotriz contar con capacitación no mayor a cuatro (04) años de antigüedad, en calidad de asistente con una duración mínima de 100 horas lectivas, siendo algunos de los temas desarrollados como: administración de flota vehicular, sistemas de encendido electrónico, electricidad automotriz, diagnóstico de fallas en el motor diésel, lubricación automotriz, aplicación del osciloscopio automotriz, inyección electrónica de combustible, mecánica automotriz, fundamentos de inyección electrónica, fundamentos de encendidos electrónicos. - Técnico Electricista Automotriz contar con capacitación no mayor a cuatro (04) años de antigüedad, en calidad de asistente con una duración mínima de 50 horas lectivas en electricidad automotriz. |
| C | EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD |
| | <p>Requisitos: El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/. 150,000.00 (ciento cincuenta mil con 00/100 Soles), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de S/. 24,400.00 (Veinticuatro mil cuatrocientos con 00/100 Soles), por la venta de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.</p> |



HOSPITAL REGIONAL DE AYACUCHO

Oficina de Administración
Unidad de Servicios Generales y Mantenimiento

Se consideran servicios similares a los siguientes **SERVICIOS DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE CAMIONETAS Y AUTOS**

Acreditación:

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago¹, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.

En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el **Anexo N° 8** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad

En el caso de servicios de ejecución periódica o continuada, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.

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

Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado", debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.

Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente.

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

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

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

Ramón Cárdenas Vargas
T.E.C. MANTENIMIENTO
04.08.2025

¹ Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado**:

"... el solo sello de cancelado en el comprobante, cuando ha sido colocado por el propio postor, no puede ser considerado como una acreditación que produzca fehaciencia en relación a que se encuentra cancelado. Admitir ello equivaldría a considerar como válida la sola declaración del postor afirmando que el comprobante de pago ha sido cancelado"

(...)

"Situación diferente se suscita ante el sello colocado por el cliente del postor [sea utilizando el término "cancelado" o "pagado"] supuesto en el cual sí se contaría con la declaración de un tercero que brinde certeza, ante la cual debiera reconocerse la validez de la experiencia".

3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

| | |
|----------|---|
| A | CAPACIDAD LEGAL |
| | HABILITACIÓN |
| | <p><u>Requisitos:</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Licencia de funcionamiento vigente otorgado por la entidad correspondiente. 2. Certificado de defensa civil |
| | <p>Importante</p> <p><i>De conformidad con la Opinión N° 186-2016/DTN, la habilitación de un postor, está relacionada con cierta atribución con la cual debe contar el proveedor para poder llevar a cabo la actividad materia de contratación, este es el caso de las actividades reguladas por normas en las cuales se establecen determinados requisitos que las empresas deben cumplir a efectos de estar habilitadas para la ejecución de determinado servicio o estar autorizadas para la comercialización de ciertos bienes en el mercado.</i></p> <p><u>Acreditación:</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Copia simple de la Licencia de funcionamiento vigente otorgado por la entidad correspondiente. 2. Certificado de defensa civil. <p>Importante</p> <p><i>En el caso de consorcios, cada integrante del consorcio que se hubiera comprometido a ejecutar las obligaciones vinculadas directamente al objeto de la convocatoria debe acreditar este requisito.</i></p> |

| | |
|------------|---|
| B | CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL |
| B.1 | EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO |
| | <p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Equipos Informáticos para la Oficina y Comunicación (teléfono Fijo o Móvil) - Cuatro (04) Cámaras de video vigilancia - Equipo de Lavado, Aire y Engrase - Pañol de Herramientas completos debidamente acondicionado para realizar los trabajos. - Dos (02) Levantador hidráulico con capacidad de elevación de 4 toneladas - Un Equipo Scanner para diagnóstico automotriz - Probador de líquido de freno - Una Barra de alineamiento o equipo de alineamiento - Un Equipo de prensa hidráulica o tornillo de banco - Dos Extintores de 3 kilos como mínimo <p><u>Acreditación:</u> Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido.</p> |
| B.2 | INFRAESTRUCTURA ESTRATÉGICA |
| | <p><u>Requisitos:</u></p> <p>La Empresa deberá acreditar y contar con un Taller en la ciudad de Ayacucho, para realizar los trabajos de mantenimiento con las condiciones siguientes:</p> <p>Ciudad de Ayacucho:</p> <p>Área Mínima : De 400 m² a más del terreno</p> <p>Área Techada : Que abarque al menos 2 ambulancias.</p> <p>Falso Piso : Que mínimamente cubra el área techada</p> <p>Contorno del Área: Cerco Perimétrico para brindar mayor seguridad.</p> |

| | |
|--------------|---|
| | <p>Contar con Oficina: Deberá contar con un ambiente destinado a la oficina para efectuar la documentación y coordinaciones con la entidad.</p> <p><u>Acreditación:</u> Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad de la infraestructura estratégica requerida.</p> |
| B.3 | CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE |
| B.3.1 | FORMACIÓN ACADÉMICA |
| | <p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Dos (02) Personales Técnicos en Mecánica Automotriz, con Título Profesional Técnico de una institución de Educación Superior Técnica. ✓ Uno (01) Personal Técnico Electricista Automotriz o mecánico electricista en mantenimiento, con Título Profesional Técnico de una institución de Educación Superior Técnica. <p><u>Acreditación:</u> El Título Profesional Técnico requerido será verificado por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, 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.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 10px 0;"> <p>Importante para la Entidad</p> <p><i>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.</i></p> </div> <p>En caso que el Título Profesional Técnico requerido no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.</p> |
| B.3.2 | EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE |
| | <p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Dos (02) personales Técnicos en Mecánica Automotriz como mínimo de cinco (05) años de experiencia en trabajos de mecánica automotriz, así como de Mantenimiento Preventivo y Correctivo de vehículos. - Uno (01) personal Técnico Electricista Automotriz como mínimo de cinco (03) años de experiencia en trabajos de eléctrica automotriz. <p><u>Acreditación:</u> La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p> |
| B.3.3 | CAPACITACION DEL PERSONAL CLAVE |
| | <p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Técnicos en Mecánica Automotriz contar con capacitación no mayor a cuatro (04) años de antigüedad, en calidad de asistente con una duración mínima de 100 horas lectivas, siendo algunos de los temas desarrollados como: administración de flota vehicular, sistemas de encendido electrónico, electricidad automotriz, diagnóstico de fallas en el motor diésel, lubricación automotriz, aplicación del osciloscopio automotriz, inyección electrónica de combustible, mecánica automotriz, fundamentos de inyección electrónica, fundamentos de encendidos electrónicos. - Técnico Electricista Automotriz contar con capacitación no mayor a cuatro (04) años de antigüedad, en calidad de asistente con una duración mínima de 50 horas lectivas en electricidad automotriz. |
| C | EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD |
| | <p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/. 150,000.00 (ciento cincuenta mil con 00/100 Soles), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de S/. 24,400.00 (Veinticuatro mil cuatrocientos con 00/100 Soles), por la venta de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.</p> |

Se consideran servicios similares a los siguientes **SERVICIOS DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE CAMIONETAS Y AUTOS**

Acreditación:

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago¹¹, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.

En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el **Anexo N° 8** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad

En el caso de servicios de ejecución periódica o continuada, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.

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

Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado", debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.

Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente.

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

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

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

Importante

¹¹ Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado**:

"... el solo sello de cancelado en el comprobante, cuando ha sido colocado por el propio postor, no puede ser considerado como una acreditación que produzca fehaciencia en relación a que se encuentra cancelado. Admitir ello equivaldría a considerar como válida la sola declaración del postor afirmando que el comprobante de pago ha sido cancelado"

(...)

"Situación diferente se suscita ante el sello colocado por el cliente del postor [sea utilizando el término "cancelado" o "pagado"] supuesto en el cual sí se contaría con la declaración de un tercero que brinde certeza, ante la cual debiera reconocerse la validez de la experiencia".

- *Si como resultado de una consulta u observación corresponde precisarse o ajustarse el requerimiento, se solicita la autorización del área usuaria y se pone de conocimiento de tal hecho a la dependencia que aprobó el expediente de contratación, de conformidad con el numeral 72.3 del artículo 72 del Reglamento.*
- *El cumplimiento de los Términos de Referencia se realiza mediante la presentación de una declaración jurada. De ser el caso, adicionalmente la Entidad puede solicitar documentación que acredite el cumplimiento del algún componente de estos. Para dicho efecto, consignará de manera detallada los documentos que deben presentar los postores en el literal e) del numeral 2.2.1.1 de esta sección de las bases.*
- *Los requisitos de calificación determinan si los postores cuentan con las capacidades necesarias para ejecutar el contrato, lo que debe ser acreditado documentalmente, y no mediante declaración jurada.*

**CAPÍTULO IV
FACTORES DE EVALUACIÓN**

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

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

| FACTOR DE EVALUACIÓN | PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN |
|---|---|
| A. PRECIO | |
| <p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante el documento que contiene el precio de la oferta (Anexo N° 6).</p> | <p>La evaluación consistirá en otorgar el máximo puntaje a la oferta de precio más bajo y otorgar a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula:</p> $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ <p>i= Oferta P_i= Puntaje de la oferta a evaluar O_i=Precio i O_m= Precio de la oferta más baja PMP=Puntaje máximo del precio</p> <p align="right">[100] puntos</p> |

CAPÍTULO V

PROFORMA DEL CONTRATO

Importante

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

Conste por el presente documento, la contratación del servicio de [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA], que celebra de una parte [CONSIGNAR EL NOMBRE DE LA ENTIDAD], en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], representada por [.....], identificado con DNI N° [.....], y de otra parte [.....], con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], inscrita en la Ficha N° [.....] Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], debidamente representado por su Representante Legal, [.....], con DNI N° [.....], según poder inscrito en la Ficha N° [.....], Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

Con fecha [.....], el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, adjudicó la buena pro de la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN]** para la contratación de [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA], a [INDICAR NOMBRE DEL GANADOR DE LA BUENA PRO], cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato.

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

El presente contrato tiene por objeto [CONSIGNAR EL OBJETO DE LA CONTRATACIÓN].

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

El monto total del presente contrato asciende a [CONSIGNAR MONEDA Y MONTO], que incluye todos los impuestos de Ley.

Este monto comprende el costo del servicio, todos los tributos, seguros, transporte, inspecciones, pruebas y, de ser el caso, los costos laborales conforme a la legislación vigente, así como cualquier otro concepto que pueda tener incidencia sobre la ejecución del servicio materia del presente contrato.

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO¹²

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en [INDICAR MONEDA], en [INDICAR SI SE TRATA DE PAGO ÚNICO, PAGOS PARCIALES O PAGOS PERIÓDICOS], luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, según lo establecido en el artículo 171 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

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

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

¹² En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

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

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

El plazo de ejecución del presente contrato es de [.....], el mismo que se computa desde [CONSIGNAR SI ES DEL DÍA SIGUIENTE DEL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO, DESDE LA FECHA QUE SE ESTABLEZCA EN EL CONTRATO O DESDE LA FECHA EN QUE SE CUMPLAN LAS CONDICIONES PREVISTAS EN EL CONTRATO PARA EL INICIO DE LA EJECUCIÓN, DEBIENDO INDICAR LAS MISMAS EN ESTE ÚLTIMO CASO].

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

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

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

Importante

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

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

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

CLÁUSULA DÉCIMA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

La conformidad de la prestación del servicio se regula por lo dispuesto en el artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. La conformidad será otorgada por [CONSIGNAR EL ÁREA O UNIDAD ORGÁNICA QUE OTORGARÁ LA CONFORMIDAD] en el plazo máximo de [CONSIGNAR SIETE (7) DÍAS O MÁXIMO QUINCE (15) DÍAS, EN CASO SE REQUIERA EFECTUAR PRUEBAS QUE PERMITAN VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN] días de producida la recepción.

De existir observaciones, LA ENTIDAD las comunica al CONTRATISTA, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar no menor de dos (2) ni mayor de ocho (8) días. Dependiendo de la complejidad o sofisticación de las subsanaciones a realizar el plazo para subsanar no puede ser menor de cinco (5) ni mayor de quince (15) días. Si pese al plazo otorgado, EL CONTRATISTA no cumpliera a cabalidad con la subsanación, LA ENTIDAD puede otorgar al CONTRATISTA periodos adicionales para las correcciones pertinentes. En este supuesto corresponde aplicar la penalidad por mora desde el vencimiento del plazo para subsanar.

Este procedimiento no resulta aplicable cuando los servicios manifiestamente no cumplan con las características y condiciones ofrecidas, en cuyo caso LA ENTIDAD no otorga la conformidad, debiendo considerarse como no ejecutada la prestación, aplicándose la penalidad que corresponda

por cada día de atraso.

CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de [CONSIGNAR TIEMPO EN AÑOS, NO MENOR DE UN (1) AÑO] año(s) contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES

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

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

Donde:

F = 0.25 para plazos mayores a sesenta (60) días o;

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 no da lugar al pago de gastos generales ni costos directos de ningún tipo, conforme el numeral 162.5 del artículo 162 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Importante

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

Cuando se resuelva el contrato por causas imputables a algunas de las partes, se debe resarcir los daños y perjuicios ocasionados, a través de la indemnización correspondiente. Ello no obsta la

aplicación de las sanciones administrativas, penales y pecuniarias a que dicho incumplimiento diere lugar, en el caso que éstas correspondan.

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN

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

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

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

Finalmente, EL CONTRATISTA se compromete a no colocar a los funcionarios públicos con los que deba interactuar, en situaciones reñidas con la ética. En tal sentido, reconoce y acepta la prohibición de ofrecerles a éstos cualquier tipo de obsequio, donación, beneficio y/o gratificación, ya sea de bienes o servicios, cualquiera sea la finalidad con la que se lo haga.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS¹³

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

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

¹³ De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor estimado sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).

CLÁUSULA VIGÉSIMA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

DOMICILIO DE LA ENTIDAD: [.....]

DOMICILIO DEL CONTRATISTA: [CONSIGNAR EL DOMICILIO SEÑALADO POR EL POSTOR GANADOR DE LA BUENA PRO AL PRESENTAR LOS REQUISITOS PARA EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO]

La variación del domicilio aquí declarado de alguna de las partes debe ser comunicada a la otra parte, formalmente y por escrito, con una anticipación no menor de quince (15) días calendario.

De acuerdo con las bases integradas, la oferta y las disposiciones del presente contrato, las partes lo firman por duplicado en señal de conformidad en la ciudad de [.....] al [CONSIGNAR FECHA].

"LA ENTIDAD"

"EL CONTRATISTA"

Importante

Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales¹⁴.

¹⁴ Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

ANEXOS

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

[ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES]

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

| | | | | | |
|---------------------------------------|--|---------------|--|----|----|
| Nombre, Denominación o Razón Social : | | | | | |
| Domicilio Legal : | | | | | |
| RUC : | | Teléfono(s) : | | | |
| MYPE ¹⁵ | | | | Sí | No |
| Correo electrónico : | | | | | |

Autorización de notificación por correo electrónico:

Autorizo que se notifiquen al correo electrónico indicado las siguientes actuaciones:

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de servicios¹⁶

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

¹⁵ Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, en los contratos periódicos de prestación de servicios, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

¹⁶ Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

Importante

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

[ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES]

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

| | | | | |
|---------------------------------------|---------------|----|----|--|
| Datos del consorciado 1 | | | | |
| Nombre, Denominación o Razón Social : | | | | |
| Domicilio Legal : | | | | |
| RUC : | Teléfono(s) : | | | |
| MYPE ¹⁷ | | Sí | No | |
| Correo electrónico : | | | | |

| | | | | |
|---------------------------------------|---------------|----|----|--|
| Datos del consorciado 2 | | | | |
| Nombre, Denominación o Razón Social : | | | | |
| Domicilio Legal : | | | | |
| RUC : | Teléfono(s) : | | | |
| MYPE ¹⁸ | | Sí | No | |
| Correo electrónico : | | | | |

| | | | | |
|---------------------------------------|---------------|----|----|--|
| Datos del consorciado ... | | | | |
| Nombre, Denominación o Razón Social : | | | | |
| Domicilio Legal : | | | | |
| RUC : | Teléfono(s) : | | | |
| MYPE ¹⁹ | | Sí | No | |
| Correo electrónico : | | | | |

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

Autorizo que se notifiquen al correo electrónico indicado las siguientes actuaciones:

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.

¹⁷ En los contratos periódicos de prestación de servicios, esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento. Para dichos efectos, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

¹⁸ Ibídem.

¹⁹ Ibídem.

2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de servicios²⁰

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

²⁰ Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

ANEXO N° 2

DECLARACIÓN JURADA

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

Señores

[ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES]

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores

[ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES]

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]
Presente.-

Es grato dirigirme a usted, para hacer de su conocimiento que luego de haber examinado las bases y demás documentos del procedimiento de la referencia y, conociendo todos los alcances y las condiciones detalladas en dichos documentos, el postor que suscribe ofrece el servicio de **[CONSIGNAR EL OBJETO DE LA CONVOCATORIA]**, de conformidad con los Términos de Referencia que se indican en el numeral 3.1 del Capítulo III de la sección específica de las bases y los documentos del procedimiento.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

Adicionalmente, puede requerirse la presentación de documentación que acredite el cumplimiento de los términos de referencia, conforme a lo indicado en el acápite relacionado al contenido de las ofertas de la presente sección de las bases.

ANEXO N° 4

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Señores

[ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES]

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

Mediante el presente, con pleno conocimiento de las condiciones que se exigen en las bases del procedimiento de la referencia, me comprometo a prestar el servicio objeto del presente procedimiento de selección en el plazo de [CONSIGNAR EL PLAZO OFERTADO].

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 5

PROMESA DE CONSORCIO

(Sólo para el caso en que un consorcio se presente como postor)

Señores

[ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES]

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]
Presente.-

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

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [%]²¹

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]²²

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%²³

²¹ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

²² Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

²³ Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
Consortiado 1

**Nombres, apellidos y firma del Consortiado 1
o de su Representante Legal
Tipo y N° de Documento de Identidad**

.....
Consortiado 2

**Nombres, apellidos y firma del Consortiado 2
o de su Representante Legal
Tipo y N° de Documento de Identidad**

Importante

De conformidad con el artículo 52 del Reglamento, las firmas de los integrantes del consorcio deben ser legalizadas.

ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores

[ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES]

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

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

| CONCEPTO | CANTIDAD | PRECIO UNITARIO | PRECIO TOTAL |
|--------------|----------|-----------------|--------------|
| | | | |
| TOTAL | | | |

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
Firma, Nombres y Apellidos del postor o

Representante legal o común, según corresponda

Importante

- *En caso que el postor reduzca su oferta, según lo previsto en el artículo 68 del Reglamento, debe presentar nuevamente este Anexo.*
- *El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:*

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

Incluir o eliminar, según corresponda

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores

ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES]

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

Mediante el presente, el suscrito detalla la siguiente EXPERIENCIA EN LA ESPECIALIDAD:

| Nº | CLIENTE | OBJETO DEL CONTRATO | N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO | FECHA DEL CONTRATO O CP ²⁴ | FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁵ | EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁶ DE: | MONEDA | IMPORTE ²⁷ | TIPO DE CAMBIO VENTA ²⁸ | MONTO FACTURADO ACUMULADO ²⁹ |
|----|---------|---------------------|---|---------------------------------------|--|---|--------|-----------------------|------------------------------------|---|
| 1 | | | | | | | | | | |
| 2 | | | | | | | | | | |
| 3 | | | | | | | | | | |
| 4 | | | | | | | | | | |

²⁴ Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

²⁵ Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho periodo.

²⁶ Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Al respecto, según la Opinión N° 216-2017/DTN "Considerando que la sociedad matriz y la sucursal constituyen la misma persona jurídica, la sucursal puede acreditar como suya la experiencia de su matriz". Del mismo modo, según lo previsto en la Opinión N° 010-2013/DTN, "... en una operación de reorganización societaria que comprende tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad incorporada o absorbida, que se extingue producto de la fusión; asimismo, si en virtud de la escisión se transfiere un bloque patrimonial consistente en una línea de negocio completa, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad escindida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante podrá emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe".

²⁷ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

²⁸ El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

²⁹ Consignar en la moneda establecida en las bases.



| Nº | CLIENTE | OBJETO DEL CONTRATO | Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO | FECHA DEL CONTRATO O CP ²⁴ | FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁵ | EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁶ DE: | MONEDA | IMPORTE ²⁷ | TIPO DE CAMBIO VENTA ²⁸ | MONTO FACTURADO ACUMULADO ²⁹ |
|--------------|---------|---------------------|---|---------------------------------------|--|---|--------|-----------------------|------------------------------------|---|
| 5 | | | | | | | | | | |
| 6 | | | | | | | | | | |
| 7 | | | | | | | | | | |
| 8 | | | | | | | | | | |
| 9 | | | | | | | | | | |
| 10 | | | | | | | | | | |
| | ... | | | | | | | | | |
| 20 | | | | | | | | | | |
| TOTAL | | | | | | | | | | |

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 9

DECLARACIÓN JURADA (NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)

Señores

[ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES]

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

A efectos de cautelar la veracidad de esta declaración, el postor puede verificar la información de la Relación de Proveedores Sancionados por el Tribunal de Contrataciones del Estado con Sanción Vigente en <http://portal.osce.gob.pe/rnp/content/relación-de-proveedores-sancionados>. También le asiste dicha facultad al órgano encargado de las contrataciones o al órgano de la Entidad al que se le haya asignado la función de verificación de la oferta presentada por el postor ganador de la buena pro.

ANEXO N° 11

SOLICITUD DE BONIFICACIÓN DEL CINCO POR CIENTO (5%) POR TENER LA CONDICIÓN DE MICRO Y PEQUEÑA EMPRESA

Señores

[ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES]

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], solicito la asignación de la bonificación del cinco por ciento (5%) sobre el puntaje total obtenido, debido a que mi representada cuenta con la condición de micro y pequeña empresa.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

- *Para asignar la bonificación, el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, verifica la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/>.*
- *Para que un consorcio pueda acceder a la bonificación, cada uno de sus integrantes debe cumplir con la condición de micro y pequeña empresa.*

ANEXO N° 12

AUTORIZACIÓN DE NOTIFICACIÓN DE LA DECISIÓN DE LA ENTIDAD SOBRE LA SOLICITUD DE AMPLIACIÓN DE PLAZO MEDIANTE MEDIOS ELECTRÓNICOS DE COMUNICACIÓN

(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores

[ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES]

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

El que se suscribe, [.....], postor adjudicado y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], autorizo que durante la ejecución del contrato se me notifique al correo electrónico [INDICAR EL CORREO ELECTRÓNICO] lo siguiente:

✓ Notificación de la decisión de la Entidad respecto a la solicitud de ampliación de plazo.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

La notificación de la decisión de la Entidad respecto a la solicitud de ampliación de plazo se efectúa por medios electrónicos de comunicación, siempre que se cuente con la autorización correspondiente y sea posible obtener un acuse de recibo a través del mecanismo utilizado.