

# **BASES INTEGRADAS 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"> <li>• Abc</li> </ul>	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"> <li>• Abc</li> </ul>	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"> <li>• Xyz</li> </ul>	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 INTEGRADAS DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS EN GENERAL**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 001-2025-DIRIS LN-1**

**PRIMERA CONVOCATORIA**

### **CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE**

**“SERVICIO DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO DE LAS AMBULANCIAS PARA EL  
FORTALECIMIENTO DEL PRIMER NIVEL DE ATENCION A LOS ESTABLECIMIENTOS  
DE SALUD DE LA DIRIS LIMA NORTE”**

## 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](http://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 Digitales<sup>1</sup>). 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.*

<sup>1</sup> 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 RNP<sup>2</sup>. 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

<sup>2</sup> La constancia de inscripción electrónica se visualizará en el portal web del Registro Nacional de Proveedores: [www.rnp.gob.pe](http://www.rnp.gob.pe)



68 del Reglamento, de ser el caso.

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 realiza 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-emitir-cartas-fianza>).*

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

### **3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS**

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

### **3.5. ADELANTOS**

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

### **3.6. PENALIDADES**

#### **3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN**

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

#### **3.6.2. OTRAS PENALIDADES**

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

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

### **3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO**

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

### **3.8. PAGOS**

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

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

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

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

**Advertencia**

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

### 3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

## **SECCIÓN ESPECÍFICA**

### **CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN**

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

## CAPÍTULO I GENERALIDADES

### 1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : DIRECCION DE REDES INTEGRADAS DE SALUD LIMA NORTE  
RUC N° : 20602217508  
Domicilio legal : Calle A Mz. 02 Lote 03 Asoc. Victor Raul Haya de la Torre - Independencia  
Teléfono: : 201-1352 ANEXO 117  
Correo electrónico: : dirislimanorteprogramacion12@gmail.com

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del servicio de **SERVICIO DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO DE LAS AMBULANCIAS PARA EL FORTALECIMIENTO DEL PRIMER NIVEL DE ATENCIÓN A LOS ESTABLECIMIENTOS DE SALUD DE LA DIRIS LIMA NORTE.**

**PAQUETE 01: SERVICIO DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO DE LAS AMBULANCIAS PARA EL FORTALECIMIENTO DEL PRIMER NIVEL DE ATENCIÓN A LOS ESTABLECIMIENTOS DE SALUD DE LA DIRIS LIMA NORTE.**

**PAQUETE 01: SERVICIO DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO DE LAS AMBULANCIAS PARA EL FORTALECIMIENTO DEL PRIMER NIVEL DE ATENCIÓN A LOS ESTABLECIMIENTOS DE SALUD DE LA DIRIS LIMA NORTE.**

ITEM PAQ	DESCRIPCION	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
1.1	SERVICIO DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO DE AMBULANCIA PLACA EUC-038	SERVICIO	1
1.2	SERVICIO DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO DE AMBULANCIA PLACA EUE-285	SERVICIO	1
1.3	SERVICIO DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO DE AMBULANCIA PLACA QO-1930	SERVICIO	1
1.4	SERVICIO DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO DE AMBULANCIA PLACA EUC-420	SERVICIO	1
1.5	SERVICIO DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO DE AMBULANCIA PLACA EUA-304	SERVICIO	1
1.6	SERVICIO DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO DE AMBULANCIA PLACA QO-1885	SERVICIO	1
1.7	SERVICIO DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO DE AMBULANCIA PLACA QQ-1591	SERVICIO	1
1.8	SERVICIO DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO DE AMBULANCIA PLACA EUB-700	SERVICIO	1
1.9	SERVICIO DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO DE AMBULANCIA PLACA PGN-905	SERVICIO	1
1.10	SERVICIO DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO DE AMBULANCIA PLACA EUH-299	SERVICIO	1
1.11	SERVICIO DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO DE AMBULANCIA PLACA EUH-991	SERVICIO	1
1.12	SERVICIO DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO DE AMBULANCIA PLACA EUH-998	SERVICIO	1
1.13	SERVICIO DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO DE AMBULANCIA PLACA EUH-789	SERVICIO	1
1.14	SERVICIO DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO DE AMBULANCIA PLACA EUH-298	SERVICIO	1
1.15	SERVICIO DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO DE AMBULANCIA PLACA EUH-300	SERVICIO	1



1.16	SERVICIO DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO DE AMBULANCIA PLACA EUC-307	SERVICIO	1
------	--	----------	---

### 1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante FORMATO N° 02 – N° 009-2025-OA-DIRIS.LN el 02 de abril de 2025.

### 1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

RECURSOS ORDINARIOS

#### Importante

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

### 1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

### 1.6. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

NO APLICA

### 1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

### 1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

El “SERVICIO DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO DE AMBULANCIAS, PARA EL FORTALECIMIENTO DEL PRIMER NIVEL DE ATENCIÓN A LOS ESTABLECIMIENTOS DE SALUD DE LA DIRIS LIMA NORTE” se realizará por un periodo general de seis (06) meses calendarios computados a partir del día siguiente de haberse suscrito el contrato y/o notificada, se considera que los plazos de entrega son de acuerdo a la tabla N°2 de los terminos de referencia ubicado en el Capítulo III de las Condiciones Especiales del Procedimiento de Selección y que está indicada en el siguiente cuadro:

PAQUETE 01: SERVICIO DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO DE LAS AMBULANCIAS PARA EL FORTALECIMIENTO DEL PRIMER NIVEL DE ATENCIÓN A LOS ESTABLECIMIENTOS DE SALUD DE LA DIRIS LIMA NORTE.						
ITEM PAQUETE	DESCRIPCION			UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	PLAZO
1.1	SERVICIO DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO DE AMBULANCIA PLACA EUC-038	DE		SERVICIO	1	20 DIAS
1.2	SERVICIO DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO DE AMBULANCIA PLACA EUE-285	DE		SERVICIO	1	12 DIAS
1.3	SERVICIO DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO DE AMBULANCIA PLACA QO-1930	DE		SERVICIO	1	05 DIAS
1.4	SERVICIO DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO DE AMBULANCIA PLACA EUC-420	DE		SERVICIO	1	05 DIAS

1.5	SERVICIO DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO DE AMBULANCIA PLACA EUA-304	SERVICIO	1	15 DIAS
1.6	SERVICIO DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO DE AMBULANCIA PLACA QO-1885	SERVICIO	1	05 DIAS
1.7	SERVICIO DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO DE AMBULANCIA PLACA QQ-1591	SERVICIO	1	20 DIAS
1.8	SERVICIO DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO DE AMBULANCIA PLACA EUB-700	SERVICIO	1	05 DIAS
1.9	SERVICIO DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO DE AMBULANCIA PLACA PGN-905	SERVICIO	1	20 DIAS
1.10	SERVICIO DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO DE AMBULANCIA PLACA EUH-299	SERVICIO	1	15 DIAS
1.11	SERVICIO DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO DE AMBULANCIA PLACA EUH-991	SERVICIO	1	10 DIAS
1.12	SERVICIO DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO DE AMBULANCIA PLACA EUH-998	SERVICIO	1	05 DIAS
1.13	SERVICIO DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO DE AMBULANCIA PLACA EUH-789	SERVICIO	1	05 DIAS
1.14	SERVICIO DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO DE AMBULANCIA PLACA EUH-298	SERVICIO	1	05 DIAS
1.15	SERVICIO DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO DE AMBULANCIA PLACA EUH-300	SERVICIO	1	05 DIAS
1.16	SERVICIO DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO DE AMBULANCIA PLACA EUC-307	SERVICIO	1	15 DIAS

### 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/.10.00 (Diez con 00/100 Soles) en caja de la entidad, sitio CALLE A MZ. A 2 LOTE 3. AV. HAYA DE LA TORRE / INDEPENDENCIA en horario de 08:00 a 16:00 horas.

#### Importante

*El costo de entrega de un ejemplar de las bases no puede exceder el costo de su reproducción.*

### 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 del año fiscal 2025.
  - Ley N° 32187 Ley que aprueba el endeudamiento del sector público para el año fiscal 2025.
  - Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225 Ley de contrataciones del estado y sus modificatorias.
  - Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 Ley del procedimiento administrativo general aprobado mediante decreto supremo N° 004-2019-JUS.
  - Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806 Ley de Transparencia y acceso a la información pública, aprobada mediante decreto supremo N° 043-2003-PCM.
  - Directivas del Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado.
  - Opiniones del Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado.
  - Pronunciamientos del Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado.
  - Resoluciones del Tribunal de Contrataciones del Estado.
  - Cualquier otra disposición legal vigente que permita desarrollar el objeto de la convocatoria, que no contravenga lo regulado por la Ley de Contrataciones del Estado.
- 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 documentos<sup>3</sup>, la siguiente documentación:

#### 2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

##### 2.2.1.1. Documentos para la admisión de la oferta

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

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

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

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

#### Advertencia

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

- c) Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento (**Anexo N°2**)
- d) Declaración jurada de cumplimiento de los Términos de Referencia contenidos en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. (**Anexo N° 3**)

<sup>3</sup> La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

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

- e) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio. **(Anexo N° 4)**<sup>5</sup>
- 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.

**Importante**

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

**2.2.1.2. Documentos para acreditar los requisitos de calificación**

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

**2.2.2. Documentación de presentación facultativa:**

- a) 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 Discapacidad<sup>6</sup>.
- b) Solicitud de bonificación por tener la condición de micro y pequeña empresa. **(Anexo N° 11)**

**Advertencia**

*El órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, no podrá exigir al postor la presentación de documentos que no hayan sido indicados en los acápites “Documentos para la admisión de la oferta”, “Requisitos de calificación” y “Factores de evaluación”.*

**2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO**

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

- a) Garantía de fiel cumplimiento del contrato.
- b) Garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, de ser el caso.
- c) Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes, de ser el caso.
- d) Código de cuenta interbancaria (CCI) o, en el caso de proveedores no domiciliados, el

<sup>5</sup> 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.

<sup>6</sup> Dicho documento se tendrá en consideración en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

- 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 – PIDE<sup>7</sup> 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 comunicación<sup>8</sup>. (**Anexo N° 12**).
- i) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado<sup>9</sup>.
- j) Estructura de costos<sup>10</sup>.
- k) Detalle del precio de la oferta de cada uno de los servicios que conforman el paquete<sup>11</sup>.
- l) Póliza de seguro de incendios que proteja las existencias de bienes de terceros bajo su cargo con una cobertura mínima S/ 100,000.00.
- m) Póliza de seguro de robo que proteja las existencias de bienes de terceros bajo su cargo con una cobertura mínima S/ 60,000.00.
- n) Póliza de responsabilidad civil extracontractual que proteja las existencias de bienes de terceros bajo su cargo con una cobertura mínima S/ 120,000.00.
- o) Seguro contra todo riesgo (sctr) vigente.

#### 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*

<sup>7</sup> 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/>

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

<sup>9</sup> Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

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

<sup>11</sup> Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

en el REMYPE.

- *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 supere el monto señalado anteriormente, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.*

#### Importante

- *Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.*
- *De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya<sup>12</sup>.*
- *La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

## 2.4. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en Mesa de Parte de la DIRIS LIMA NORTE sitio en CALLE A MZ. A 2 LOTE. 3 A.V. HAYA DE LA TORRE/INDEPENDENCIA en horario de 08:00 a 16:00 horas.

## 2.5. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en PAGO UNICO, de acuerdo a la conformidad de la entrega programada

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

- Informe de culminación de servicio del postor.
- Comprobante de pago.
- Copia de acta de ingreso y salida del vehículo.
- Acta de conformidad de servicio, firmado por el coordinador de Transporte y el visto del mecánico de la DIRIS Lima Norte.

Dicha documentación se debe presentar en mesa de partes de la DIRIS LN de manera presencial, sitio CALLE A MZ. A 2 LOTE. 3 A.V. HAYA DE LA TORRE/INDEPENDENCIA en horario de 08:00 a 16:00 horas.

<sup>12</sup> Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.



## CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

### Importante

*De conformidad con el numeral 29.8 del artículo 29 del Reglamento, el área usuaria es responsable de la adecuada formulación del requerimiento, debiendo asegurar la calidad técnica y reducir la necesidad de su reformulación por errores o deficiencias técnicas que repercutan en el proceso de contratación.*

### 3.1. TERMINOS DE REFERENCIA

**“SERVICIO DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO DE AMBULANCIAS, PARA EL FORTALECIMIENTO DEL PRIMER NIVEL DE ATENCIÓN A LOS ESTABLECIMIENTOS DE SALUD DE LA DIRIS LIMA NORTE”**

#### 1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACION

Contratación del servicio de “Mantenimiento de ambulancias”, para el fortalecimiento del primer nivel de atención de los establecimientos de salud de la DIRIS Lima Norte.

#### 2. DEPENDENCIA QUE REQUIERE LA CONTRATACION

Dirección Administrativa; Oficina de Abastecimiento, Oficina de Servicios Generales & Transporte de la Dirección de Redes Integradas de Salud Lima Norte (DIRIS Lima Norte).

#### 3. FINALIDAD PÚBLICA

La Dirección de Redes Integradas de Salud Lima Norte es una entidad pública encargada de velar por los establecimientos de salud ubicados dentro de su jurisdicción.

Por ello se debe garantizar la continuidad de atención en consulta externa, apoyo al diagnóstico y emergencia, a lo cual, la Oficina de Servicios Generales y Transportes está encargada de asistir ante las deficiencias de infraestructura, equipamiento, o algún otro que atente contra el bienestar o seguridad de los usuarios.

#### 4. ANTECEDENTES

Los establecimientos de salud de la Dirección de Redes Integradas de Salud Lima Norte son organizaciones especializadas en la atención y prevención de salud para:

- Mejorar los procesos de gestión asistencial.
- Fortalecer la atención integral de los pacientes.
- Satisfacer al paciente y su entorno familiar en el primer nivel de atención.
- Cumplir con los indicadores establecidos por la DIRIS LN.

La Dirección de Redes Integradas de Salud Lima Norte es un órgano desconcentrado del Ministerio de Salud, responsable de operar, gestionar y articular los procesos de promoción, prevención, recuperación y rehabilitación en salud, conformando la Red Integrada de Salud, la cual incluye a los Hospitales y a los Establecimientos de Salud del Primer Nivel de Atención de nueve distritos de Lima Metropolitana, siendo: Rímac, San Martín de Porres, Los Olivos, Independencia, Comas, Carabayllo, Puente Piedra, Santa Rosa y Ancón.

Los Hospitales y Establecimientos de Salud del Primer Nivel de Atención que están bajo el ámbito de competencia de una Dirección de Redes Integradas de Salud conforman una Red Integrada de Salud, la cual funciona de manera coordinada y articulada y complementaria a fin de fortalecer la capacidad resolutoria de los servicios centrados en el ciudadano.



Para tal fin la DIRIS LN hace uso de recursos tanto humanos como materiales, entre estos últimos está incluido la flota de vehículos que conforman el parque automotor de la entidad, el cual viene operando desde la creación de la entidad de forma ininterrumpida para asegurar que la cadena de servicios de los establecimientos hacia la población no se ve afectada tanto de manera interna como externa transportando personal clave hacia los centros de salud así como materiales indispensables para la continua atención en la prestación de servicios.

## 5. OBJETIVOS DE LA CONTRATACION

### 5.1. Objetivo General

El Objetivo del presente servicio es contratar a una persona natural o jurídica especializada para que realice a todo costo el servicio de mantenimiento correctivo a las unidades ambulancias de los establecimientos de salud de la DIRIS LN.

### 5.2. Objetivo Específico

- 5.2.1. Mantener un alto índice de operatividad de los vehículos, efectuando actividades de mantenimiento, cambio de repuestos defectuosos y pruebas de funcionamiento.
- 5.2.2. Prolongar y conservar la vida útil de las ambulancias de los establecimientos de salud de la DIRIS LN.

## 6. ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

- 6.1. El CONTRATISTA ejecutara las labores de mantenimiento las ambulancias, ubicados en los EESS de la Dirección de Redes Integradas de Salud Lima Norte, según detalle:

TABLA N°1

Nº	RIS	UBICACIÓN FÍSICA	COD. PATRIMONIAL	MARGESI	CLASE	MARCA	MODELO	AÑO DE FABR.	PLACA
1	GARABAYLLO	C.S.M.I. JUAN PABLO II	56258	678200500015	AMBULANCIA	MERCEDES BENZ	Sprinter 315 CDI/F366 5	2012	EUC-038
2	ANCON	C.M.I. ANCON	50168	678200500017	AMBULANCIA	NISSAN	URVAN	2008	QO-1928
3	COMAS	C.M.I. STA. LUZMILA II	60885	678200500018	AMBULANCIA	PEUGEOT	BOXER L3H2	2015	EUE-285

  
DIRECCIÓN DE REDES INTEGRADAS  
DE SALUD LIMA NORTE  
modo digitalizado por MAYA/HA  
ARCIA Jose FAU 20602217508  
#E  
Ofic: Day V° B°  
Fecha: 01.02.2025 15:45:09 -05:00





4	SAN MARTIN DE PORRES	C.M.I. SAN MARTIN	50169-TA	678200500014	AMBULANCIA	NISSAN	URVAN	2008	QO-1930
5	COMAS	C.M.I LAURA RODRIGUEZ	56394	678200500016	AMBULANCIA	PEUGEOT	BOXER L3H2	2013	EUC-420
6	LOS OLIVOS	C.S. LADERAS DE CHILLÓN	15071	678200500003	AMBULANCIA	NISSAN	URVAN	2010	EUA-304
7	PUENTE PIEDRA	P.S. PUNCHAUC A	7E008	678200500001	AMBULANCIA	NISSAN	URVAN	2008	QO-1885
8	CARABAYLLO	C.M.I. EL PROGRESO	59845	678200500008	AMBULANCIA	VOLSKWAGEN	CRAFTER DELIVER Y VAN/2013	2011	EUC-068
9	PUENTE PIEDRA	CM I SANTA ROSA	5863	678200500019	AMBULANCIA	MERCEDES BENZ	SPRINTER R 312D/F35 50	2000	QQ-1591
10	RIMAC	C.M.I PIEDRA LIZA	61190	VF3YDBM FCC2099 645	AMBULANCIA	PEUGEOT	BOXER	2012	EUB-700
11	ANCON	P.S. VILLAS DE ANCON	49869	678200500018	AMBULANCIA	NISSAN	512NLMD 21SF-41	1987	PGN-905
12	INDEPENDENCIA	C.M.I. TAHUANTIN SUYO BAJO	97232	JN1KC4E 26N90151 03	AMBULANCIA	NISSAN	URVAN	2022	EUH-299
13	PUENTE PIEDRA	C.S.M.I ENRIQUE MARTIN ALTUNA	97393	8AC90764 3PE21718 3	AMBULANCIA	MERCEDES BENZ	Sprinter	2022	EUH-991
14	LOS OLIVOS	C.M.I JUAN PABLO II	97392	8AC90764 3PE21527 7	AMBULANCIA	MERCEDES BENZ	Sprinter	2022	EUH-998

  
DIRECCIÓN DE REDES INTEGRADAS DE SALUD LIMA NORTE  
Modificado por MAYHUA  
AUTOCIA-JR-PAU-2 602217508  
nd  
Oficio: Day 1° B°  
Fecha: 09.02.2025 16:45:09-05:00



15	RIMAC	C.M.I. RIMAC	97394	8AC90764 3PE21718 4	AMBULANCIA	MERCEDES BENZ	Sprinter	2022	EUH-789
16	SAN MARTIN DE PORRES	C.M.I. MEXICO	97231	JN1KC4E 26N90151 04	AMBULANCIA	NISSAN	URVAN	2022	EUH-300
17	PUENTE PIEDRA	C.S LOS SUREÑOS	97233	JN1KC4E 26N90151 02	AMBULANCIA	NISSAN	URVAN	2022	EUH-298
18	SANTA ROSA	P.S. PROFAM	6782503	MR0DR22 G8D0015 446	AMBULANCIA	TOYOTA	HILUX	2012	EUC-307

**6.2.** El CONTRATISTA asumirá las actividades contratadas por su cuenta y riesgo, contarán con sus propios recursos financieros, técnicos, equipamiento, instrumentación, insumos, repuestos, software y demás gastos asociados al servicio, inclusive dentro del periodo de garantía.

**6.3.** Durante el servicio, sus trabajadores estarán bajo su subordinación y deberá incluir gastos de todo tipo de desplazamiento que se requiera.

**6.4.** El servicio contratado incluye el suministro e instalación de todos los repuestos y accesorios necesarios para la correcta operatividad de los equipos en la cobertura del CONTRATISTA; por lo que los participantes contarán con todas las facilidades para realizar las visitas técnicas a los vehículos, bajo la supervisión del Jefe de la Oficina de Servicios Generales o quien haga sus veces, la visita es de manera opcional y se deberá efectuar antes de presentar sus propuestas.

## 7. PROCEDIMIENTO

- Identificación de las unidades a intervenir para diagnóstico en cada una de las sedes indicadas en la Tabla N° 1.
- Revisión de sistemas de funcionamiento de los vehículos realizando trabajos de desmonte, desarme y diagnóstico según sea necesario para cada unidad.
- La empresa que brinde el servicio de diagnóstico deberá cumplir con los lineamientos, protocolos y procedimientos operativos para el ingreso a los establecimientos de Salud de la DIRIS Lima Norte.
- Respetar los procedimientos de control de ingreso y salida de materiales y/o equipos a utilizar para brindar el servicio.
- La empresa que brinde el Servicio tomará conocimiento y cumplirá las normas y procedimientos que para dicho efecto le instruya la institución, realizando el control propio del ingreso y salida de sus materiales y/o equipos que estén autorizados expresamente por la institución.
- Respetar el cronograma de control de Visitas a las sedes donde se encuentren las ambulancias.
- La empresa que brinde el Servicio de mantenimiento deberá tener en cuenta el siguiente rol para realizar los trabajos:

- Visita a cada sede donde se encuentren los vehículos.
- Identificación de los vehículos.
- Revisión del funcionamiento de los vehículos.
- Diagnostico primario sobre el funcionamiento del vehículo.
- Desarme, desmonte, prueba y validez del funcionamiento de los sistemas a evaluar.
- Ensamble total del vehículo.

g) Levantamiento de informe por cada vehículo, detallando la falla, el tipo de falla, parte del vehículo en fallo, recomendación del tipo de mantenimiento a realizar.

## 8. PLAN DE TRABAJO POR UNIDAD VEHICULAR

Una vez que haya quedado consentida la buena pro y previo a la suscripción del contrato, la empresa ganadora previo a un reconocimiento de las instalaciones de la entidad deberá presentar un Plan Integral de operaciones, que deberá incluir obligatoriamente lo siguiente:

- Los objetivos y finalidad que se persiguen con el Plan de Trabajo.
- Metas específicas que se alcanzaran, consecuencia de las estrategias en el servicio que se desarrollan.
- El diagnóstico situacional, consecuencia de las visitas de inspección y de la experiencia en la actividad, enfocado en los aspectos siguientes:
  - ✓ Condiciones para el desarrollo del servicio en las diferentes sedes de la DIRIS LIMA NORTE
  - ✓ Los Riesgos determinados en el proceso del servicio.
  - ✓ Las tareas generales organizadas en una frecuencia constante de tal forma que se consignen rutinas y, a lo que hay que agregar, actividades eventuales.
  - ✓ El Plan de Trabajo debe considerar además la forma como se organizará el Servicio en las instalaciones, objeto de la convocatoria, así como las áreas libres, detallándose en cada una de ellas la asignación del personal.
  - ✓ Aspectos administrativos.
  - ✓ Aspectos de comunicaciones y enlace

Plan de mantenimiento individual:

TABLA N°2

Nº	PLACA	MARCA	MODELO	TIPO DE MANTENIMIENTO	PLAZO PARA REALIZAR EL SERVICIO
1	EUC-038	MERCEDES BENZ	Sprinter 315 CDI/F366 5	<ul style="list-style-type: none"> <li>• CAMBIO DE ACEITE Y FILTROS.</li> <li>• CAMBIAR DE ACEITE DE CAJA Y CORONA POSTERIOR</li> <li>• MANTENIMIENTO GENERAL DE FRENOS</li> <li>• CAMBIO DE FRENO, DE PASTILLAS Y ZAPATAS Y JEBES DE CALPER DELANTERO (AMBOS LADOS)</li> <li>• CAMBIO DE LAS 4 LLANTAS DE ARO 225/75/R6 + 1 ARO</li> <li>• REPARACIÓN DE BOMBA E INYECTORES.</li> <li>• CAMBIAR RADIADOR Y REFRIGERANTE.</li> <li>• CAMBIAR TERMOSTATO.</li> <li>• CAMBIAR MANGUERAS DE RADIADOR (ENTRADA Y SALIDA).</li> <li>• CAMBIAR FAJA DE DISTRIBUCIÓN DE MOTOR.</li> <li>• CAMBIAR AMORTIGUADORES DELANTEROS Y POSTERIORES.</li> <li>• REVISIÓN DE LUCES EN GENERAL.</li> <li>• REPARACIÓN DEL SISTEMA ELECTRICO Y ELECTRONICO</li> <li>• CAMBIAR ROTULAS Y TERMINALES.</li> <li>• ELIMINAR FUGAS DE ACEITE DE MOTOR.</li> <li>• PLANCHADO Y PINTURA.</li> <li>• TAPIZADO DE ASIENTO.</li> <li>• COLOCAR PISOS.</li> <li>• CAMBIO DE FUNDA DE TIMON.</li> </ul>	20 DÍAS

  
 DIRECCIÓN DE REDES INTEGRADAS  
 DE SALUD LIMA NORTE  
 emicho digitalizado por MAYHUA  
 ALCIA Jose FAU 2002217528  
 20  
 2025: 06.02.2025 16:45:09 -05:00



2	QO-1928	NISSAN	URVAN	<ul style="list-style-type: none"> <li>• CAMBIO DE ACEITE DEL MOTOR</li> <li>• CAMBIO DE FILTRO DE ACEITE DE MOTOR</li> <li>• CAMBIO DE FILTRO DE AIRE.</li> <li>• CAMBIO DE FILTRO DE COMBUSTIBLE.</li> <li>• CAMBIAR CEBADOR DE COMBUSTIBLE.</li> </ul>	10 DÍAS
3	EUE-285	PEUGEO T	BOXER L3H2	<ul style="list-style-type: none"> <li>• CAMBIO DE ACEITE.</li> <li>• MANTENIMIENTO DE MOTOR</li> <li>• CAMBIO DE FILTRO DE ACEITE.</li> <li>• CAMBIO DE FILTRO DE PETROLEO.</li> <li>• CAMBIO DE FILTRO DE AIRE.</li> <li>• CAMBIO DE RADIADOR.</li> <li>• CAMBIO DE MANGUERAS DE REFRIGERACIÓN.</li> <li>• CAMBIO DE BOMBA Y TERMOTASTO.</li> <li>• CAMBIO DE REFRIGERANTE.</li> <li>• CAMBIAR PASTILLAS DE FRENO DELANTEROS Y POSTERIORES.</li> <li>• CAMBIAR ACEITE DE CAJA DE CORONAS.</li> <li>• REVISIÓN DE LUCES EN GENERAL.</li> <li>• CAMBIO DE FOCOS DELANTEROS PRINCIPALES.</li> <li>• CAMBIO FOCO DE FAROS DIRECCIONALES.</li> <li>• CAMBIO DE FARO PERIMETRAL.</li> <li>• REVISIÓN DE LUCES EN GENERAL.</li> <li>• REPARAR ARRANCADOR Y ALTERNADOR.</li> <li>• CAMBIAR RADIADOR.</li> <li>• CAMBIAR MANGUERAS DE ENTRADA Y SALIDA.</li> <li>• CAMBIAR BOMBA DE AGUA Y TERMOTASTO.</li> <li>• CAMBIAR TERMINALES Y ROTULAS DE DIRECCIÓN.</li> <li>• CAMBIAR AMORTIGUADORES Y RESORTES DELANTEROS.</li> <li>• CAMBIAR AMORTIGUADOR POSTERIOR.</li> <li>• CAMBIAR EGR.</li> </ul>	12 DÍAS
4	QO-1930	NISSAN	URVAN	<ul style="list-style-type: none"> <li>• CAMBIO DE ACEITE DE MOTOR.</li> <li>• CAMBIO DE FILTRO DE ACEITE.</li> <li>• CAMBIO DE FILTRO DE PETROLEO.</li> <li>• CAMBIAR FILTRO DE AIRE.</li> <li>• CAMBIAR AMORTIGUADORES DELANTEROS.</li> <li>• CAMBIAR AMORTIGUADORES POSTERIORES.</li> <li>• CAMBIAR ROTULAS Y TERMINALES.</li> </ul>	05 DÍAS
5	EUC-420	PEUGEO T	BOXER L3H2	<ul style="list-style-type: none"> <li>• CAMBIO DE ACEITE Y FILTROS</li> <li>• REVISIÓN DE LUCES.</li> <li>• REVISIÓN DE FRENOS.</li> <li>• REVISIÓN DEL SISTEMA ELECTRONICO EN GENERAL.</li> <li>• CAMBIAR FILTRO DEL AIRE ACONDICIONADO.</li> </ul>	05 DÍAS
6	EUA-304	NISSAN	URVAN	<ul style="list-style-type: none"> <li>• CAMBIAR ACEITE DE MOTOR Y FILTROS.</li> <li>• CAMBIAR RADIADOR Y REFRIGERANTE.</li> <li>• CAMBIAR BOMBA DE AGUA Y TERMOSTATO.</li> <li>• CAMBIAR MANGUERAS DE REFRIGERANTE.</li> <li>• CAMBIAR DEPOSITO DE REFRIGERANTE DE RADIADOR.</li> <li>• CAMBIAR ACEITE DE CAJA Y CORONA.</li> <li>• CAMBIAR AMORTIGUADORES DELANTEROS Y POSTERIOR.</li> <li>• CAMBIAR ROTULAS Y TERMINALES.</li> <li>• CAMBIAR FAJA DE VENTILADOR.</li> <li>• CAMBIAR RODAJE DE PIÑÓN DE FAJADE VENTILADOR.</li> <li>• CAMBIAR TEMPLADOR DE FAJA DE VENTILADOR.</li> <li>• ELIMINAR FUGAS DE ACEITE.</li> </ul>	15 DÍAS

				<ul style="list-style-type: none"> <li>• CAMBIAR KIT COMPLETO DEL SISTEMA DE EMBRAGUE (PLATO, DISCO Y COLLARIN).</li> <li>• CAMBIAR RETEN POSTERIOR DE CIGÜEÑAL.</li> <li>• CAMBIAR RETEN DELANTERO DE CIGÜEÑAL.</li> <li>• CAMBIAR RETEN DE EJE DE LEVAS.</li> <li>• REVISIÓN DE LUCES EN GENERAL.</li> <li>• REPARACIÓN DEL SISTEMA ELECTRICO Y ELECTRONICO.</li> <li>• REPARACIÓN DE ARRANCADOR Y ALTERNADOR.</li> <li>• COLOCAR DE FUNDA DE TIMON.</li> <li>• COLOCAR FUNDA DE ASIENTOS.</li> <li>• CAMBIAR PATILLAS Y ZAPATAS DE FRENO.</li> <li>• CAMBIAR DOS DISCOS DE FRENO DELANTERO.</li> <li>• CAMBIAR LIQUIDO DE FRENO.</li> <li>• CAMBIAR BOMBA PRINCIPAL.</li> <li>• CAMBIAR BOMBINES DE FRENO POSTERIOR</li> </ul>	
7	QO-1885	NISSAN	URVAN	<ul style="list-style-type: none"> <li>• CAMBIO DE ACEITE Y FILTROS.</li> <li>• CAMBIO DE PASTILLAS DE FRENO DELANTERO.</li> <li>• CAMBIO DE ZAPATAS POSTERIORES.</li> <li>• CAMBIO DE ROTULAS Y TERMINALES.</li> <li>• CAMBIAR AMORTIGUADORES DELANTEROS Y POSTERIORES.</li> </ul>	05 DÍAS
8	EUC-068	VOLSKWAGEN	CRAFTER DELIVER Y VAN/2013	<ul style="list-style-type: none"> <li>• CAMBIO DE ACEITE Y FILTROS.</li> <li>• CAMBIO DE FAROS NEBLINEROS.</li> <li>• CAMBIAR PASTILLAS DE FRENO DELANTEROS Y POSTERIOR.</li> <li>• CAMBIAR BOMBA DE FRENO.</li> <li>• MANTENIMIENTO DEL ABS DE FRENO.</li> <li>• CAMBIAR 4 SENSORES DEL ABS.</li> <li>• CAMBIAR SENSOR DE KILOMETRAJE.</li> <li>• CAMBIAR EGR.</li> <li>• REVISIÓN DE LUCES EN GENERAL</li> </ul>	10 DÍAS
9	QQ-1591	MERCEDES BENZ	SPRINTER 312D/F35 50	<ul style="list-style-type: none"> <li>• CAMBIO DE ACEITE DE MOTOR.</li> <li>• CAMBIO DE FILTRO DE ACEITE.</li> <li>• CAMBIO DE FILTRO DE PETROLEO.</li> <li>• CAMBIO DE BASE DE FILTRO DE PETROLEO (CEVADOR).</li> <li>• CAMBIAR FILTRO DE AIRE.</li> <li>• CAMBIAR RADIADOR.</li> <li>• CAMBIAR BOMBA DE AGUA.</li> <li>• CAMBIAR TERMOSTATO.</li> <li>• CAMBIAR MANGUERAS DE REFRIGERACIÓN.</li> <li>• ELIMINAR FUGAS DE ACEITE.</li> <li>• CAMBIAR CABLE DE CAPOT DE MOTOR.</li> <li>• CAMBIAR RETEN DE EJE LEVAS.</li> <li>• CAMBIAR RETEN DE CIGÜEÑAL DELANTERO.</li> <li>• CAMBIAR KIT COMPLETO DEL SISTEMA DE EMBRAGUE (PLATO, DISCO Y COLLARIN).</li> <li>• CAMBIAR RETEN DE CIGÜEÑAL POSTERIOR.</li> <li>• CAMBIAR RODAJE DE VOLANTE.</li> <li>• REPARAR BOMBA DE INYECCIÓN.</li> <li>• REPARAR INYECTORES.</li> <li>• CAMBIAR PRECALENTADORES.</li> <li>• CAMBIAR ENFRIADOR DE ACEITE.</li> </ul>	20 DÍAS




				<ul style="list-style-type: none"> <li>CAMBIAR MANGUERAS DE REFRIGERACIÓN EN GENERAL.</li> <li>CAMBIAR REFRIGERANTE.</li> <li>REVISIÓN DE LUCES.</li> <li>CAMBIAR PASTILLAS DE FRENO.</li> <li>CAMBIAR DISCOS DE FRENOS.</li> <li>CAMBIAR ROTULAS Y TERMINALES.</li> <li>CAMBIAR HIDROLINA DE DIRECCIÓN.</li> <li>ALINAMIENTO Y BALANCEO.</li> <li>CAMBIAR RODAJES Y RETENES DE RUEDAS.</li> <li>CAMBIAR ACEITE DE CAJA Y CORONA.</li> <li>PLANCHADO DE CARROCERÍA EN GENERAL.</li> <li>PINTURA EN GENERAL.</li> <li>TAPIZADO DE ASIENTO.</li> <li>COLOCAR PISOS.</li> <li>CAMBIO DE FUNDA DE TIMON.</li> <li>REPARAR TABLERO DE TABLERO DE INSTRUMENTO</li> <li>CAMBIAR PURIFICADOR DE AIRE.</li> </ul>	
10	EUB-700	PEUGEOT	BOXER	<ul style="list-style-type: none"> <li>CAMBIO DE ACEITE DE MOTOR.</li> <li>CAMBIO DE ACEITE.</li> <li>CAMBIAR FILTRO DE PETROLEO.</li> <li>CAMBIAR FILTRO DE AIRE.</li> <li>CAMBIAR FILTRO DE AIRE ACONDICIONADO.</li> <li>CAMBIAR HIDROLINA DE DIRECCIÓN.</li> </ul>	05 DÍAS
11	PGN-905	NISSAN	51ZNLMD 21SF-41	<ul style="list-style-type: none"> <li>REPARACIÓN GENERAL DE MOTOR</li> <li>CAMBIO DE ACEITE DE MOTOR.</li> <li>CAMBIAR FILTRO DE ACEITE.</li> <li>CAMBIAR FILTRO DE GASOLINA.</li> <li>CAMBIAR FILTRO DE AIRE.</li> <li>HACER AFINAMIENTO ELECTRONICO GENERAL.</li> <li>CAMBIAR CARBURADOR.</li> <li>CAMBIAR TABLERO DE INSTRUMENTO (TACOMETRO).</li> <li>CAMBIAR VELOCIMETRO.</li> <li>RADIADOR PARA SU CAMBIO.</li> <li>RADIADOR PARA SU CAMBIO.</li> <li>CAMBIAR REFRIGERANTE.</li> <li>CAMBIAR BOMBA DE AGUA Y TERMOSTATO.</li> <li>CAMBIAR MANGUERAS DEL SISTEMA DEREFRIGERACIÓN.</li> <li>CAMBIAR BUJIAS (04)</li> <li>CAMBIAR ACEITE DE CAJA Y CORONA POSTERIOR.</li> <li>CAMBIAR SISTEMA DE MAGNETO ELECTRONICO DEL DISTRIGUIDOR.</li> <li>CAMBIAR BOBINA DE ENCENDIDO.</li> <li>CAMBIAR ARRANCADOR Y ALTERNADOR.</li> <li>CAMBIAR CRUZETAS DE CARDAN POSTERIOR.</li> <li>CAMBIAR PASTILLAS DE FRENO DELANTERO (AMBOS LADOS).</li> <li>CAMBIAR CRUZETAS DE LA CAÑA DE DIRECCIÓN.</li> <li>REPARACIÓN DE LA CORONA POSTERIOR.</li> <li>CAMBIAR ZAPATAS DE FRENO POSTERIOR (AMBOS LADOS).</li> <li>CAMBIAR ROTULAS Y TERMINALES DE DIRECCIÓN.</li> <li>CAMBIAR AMORTIGUADORES DELANTEROS Y POSTERIORES.</li> <li>CAMBIAR RODAJES DE RUEDA Y RETENES (4).</li> <li>PLANCHADO Y PINTURA EN GENERAL.</li> <li>COLOCAR PISOS Y FUNDAS DE TIMON.</li> </ul>	20 DÍAS

				<ul style="list-style-type: none"> <li>• TAPIZAR ASIENTOS.</li> </ul>	
12	EUH-299	NISSAN	URVAN	<ul style="list-style-type: none"> <li>• CAMBIO DE ACEITE DE MOTOR.</li> <li>• CAMBIAR FILTRO DE ACEITE.</li> <li>• CAMBIAR FILTRO DE PETROLEO.</li> <li>• CAMBIAR FILTRO DE AIRE.</li> <li>• REVISIÓN DE FAJAS DE VENTILADOR.</li> <li>• REVISIÓN DE PASTILLAS DE FRENO DELANTERO.</li> <li>• REVISIÓN DE ZAPATAS DE FRENO POSTERIOR.</li> <li>• COLOCAR FUNDA DE TIMON</li> <li>• COLOCAR PISOS.</li> <li>• COLOCAR FUNDAS A LOS ASIENTOS.</li> <li>• COLOCAR TAPASOL AL TABLERO.</li> </ul>	15 DÍAS
13	EUH-991	MERCEDES BENZ	SPRINTER	<ul style="list-style-type: none"> <li>• CAMBIO DE ACEITE DE MOTOR.</li> <li>• CAMBIAR FILTRO DE ACEITE.</li> <li>• CAMBIAR FILTRO DE PETROLEO.</li> <li>• CAMBIAR FILTRO DE AIRE.</li> <li>• REVISIÓN DE FAJAS DE VENTILADOR.</li> <li>• REVISIÓN DE PASTILLAS DE FRENO DELANTERO.</li> <li>• REVISIÓN DE ZAPATAS DE FRENO POSTERIOR.</li> <li>• COLOCAR FUNDA DE TIMON</li> <li>• COLOCAR PISOS.</li> <li>• COLOCAR FUNDAS A LOS ASIENTOS.</li> <li>• COLOCAR TAPASOL AL TABLERO.</li> </ul>	10 DÍAS
14	EUH-998	MERCEDES BENZ	SPRINTER	<ul style="list-style-type: none"> <li>• CAMBIO DE ACEITE DE MOTOR.</li> <li>• CAMBIAR FILTRO DE ACEITE.</li> <li>• CAMBIAR FILTRO DE PETROLEO.</li> <li>• CAMBIAR FILTRO DE AIRE.</li> <li>• REVISIÓN DE FAJAS DE VENTILADOR.</li> <li>• REVISIÓN DE PASTILLAS DE FRENO DELANTERO.</li> <li>• REVISIÓN DE ZAPATAS DE FRENO POSTERIOR.</li> <li>• COLOCAR FUNDA DE TIMON</li> <li>• COLOCAR PISOS.</li> <li>• COLOCAR FUNDAS A LOS ASIENTOS.</li> <li>• COLOCAR TAPASOL AL TABLERO.</li> </ul>	05 DÍAS
15	EUH-789	MERCEDES BENZ	SPRINTER	<ul style="list-style-type: none"> <li>• CAMBIO DE ACEITE DE MOTOR.</li> <li>• CAMBIAR FILTRO DE ACEITE.</li> <li>• CAMBIAR FILTRO DE PETROLEO.</li> <li>• CAMBIAR FILTRO DE AIRE.</li> <li>• REVISIÓN DE FAJAS DE VENTILADOR.</li> <li>• REVISIÓN DE PASTILLAS DE FRENO DELANTERO.</li> <li>• REVISIÓN DE ZAPATAS DE FRENO POSTERIOR.</li> <li>• COLOCAR FUNDA DE TIMON</li> <li>• COLOCAR PISOS.</li> <li>• COLOCAR FUNDAS A LOS ASIENTOS.</li> <li>• COLOCAR TAPASOL AL TABLERO.</li> </ul>	05 DÍAS
16	EUH-298	NISSAN	URVAN	<ul style="list-style-type: none"> <li>• CAMBIO DE ACEITE DE MOTOR.</li> <li>• CAMBIAR FILTRO DE ACEITE.</li> <li>• CAMBIAR FILTRO DE PETROLEO.</li> <li>• CAMBIAR FILTRO DE AIRE.</li> <li>• REVISIÓN DE FAJAS DE VENTILADOR.</li> <li>• REVISIÓN DE PASTILLAS DE FRENO DELANTERO.</li> <li>• REVISIÓN DE ZAPATAS DE FRENO POSTERIOR.</li> <li>• COLOCAR FUNDA DE TIMON</li> <li>• COLOCAR PISOS.</li> <li>• COLOCAR FUNDAS A LOS ASIENTOS.</li> <li>• COLOCAR TAPASOL AL TABLERO.</li> </ul>	05 DÍAS
	EUH-300	NISSAN	URVAN	<ul style="list-style-type: none"> <li>• CAMBIO DE ACEITE DE MOTOR.</li> <li>• CAMBIAR FILTRO DE ACEITE.</li> </ul>	05 DÍAS



				<ul style="list-style-type: none"> <li>• CAMBIAR FILTRO DE PETROLEO.</li> <li>• CAMBIAR FILTRO DE AIRE.</li> <li>• REVISIÓN DE FAJAS DE VENTILADOR.</li> <li>• REVISIÓN DE ACCESORIO DE FAJAS DE VENTILADOR.</li> <li>• REVISIÓN DE PASTILLAS Y ZAPATAS DE FRENO.</li> <li>• REVISIÓN DEL SISTEMA DE INYECCIÓN DE COMBUSTIBLE.</li> <li>• COLOCAR PISOS Y FUNDA A TIMON.</li> <li>• COLOCAR FUNDA A LOS ASIENTOS.</li> <li>• COLOCAR PROTECTOR AL TABLERO</li> </ul>	
18	EUC-307	TOYOTA	HILUX	<ul style="list-style-type: none"> <li>• CAMBIO DE ACEITE DE MOTOR.</li> <li>• CAMBIAR FILTRO DE ACEITE.</li> <li>• CAMBIAR FILTRO DE PETROLEO.</li> <li>• CAMBIAR FILTRO DE AIRE.</li> <li>• CAMBAIR FAJA DE VENTILADOR.</li> <li>• CAMBIAR POLEA DE FAJA DE VENTILADORS.</li> <li>• CAMBIAR POLEA DE FAJA DE VENTILADOR.</li> <li>• CAMBIAR TEMPLADOR DE FAJA DE VENTILADOR.</li> <li>• REPARACIÓN DE BOMBA DE INYECCIÓN.</li> <li>• REPARACIÓN DE INYECTORES.</li> <li>• DESMONTAJE DE TANQUE DE COMBUSTIBLE PARA SU LIMPIEZA.</li> <li>• CAMBIAR RADIADOR Y REFRIGERANTE.</li> <li>• CAMBIAR BOMBA DE AGUA Y TERMOSTATO.</li> <li>• CAMBIAR MANGUERAS DE ENTRADA Y SALIDA DE RADIADOR.</li> <li>• CAMBIAR REFRIGERANTE.</li> <li>• ARRANCADOR PARA SU MANTENIMEINTO.</li> <li>• CAMBIAR TURBO COMPRESOR.</li> <li>• REVISIÓN DE LUCES EN GENERAL.</li> <li>• CAMBIAR PASTILLAS DE FRENO DELANTERO (AMBOS LADOS).</li> <li>• CAMBIAR PASTILLAS DE FRENO POSTERIOR (AMBOS LADOS).</li> <li>• CAMBIAR MANIJA POSTERIOR DE CABINA.</li> <li>• CAMBIAR PLUMILLAS DE LIMPIA PARABRISA.</li> <li>• CAMBIAR DISCOS DE FRENO DELANTEROS (AMBOS LADOS).</li> <li>• CAMBIAR LIQUIDO DE FRENO.</li> <li>• CAMBIO DE ACCESORIO DE CALIPER DE FRENO.</li> <li>• CAMBIO DE AMORTIGUADOR POSTERIOR (AMOS LADOS).</li> <li>• TAPIZADO DE ASIENTOS.</li> <li>• COLOCAR PISOS Y FUNDA DE TIMON.</li> <li>• ELIMINAR FUGAS DE ACEITE DE MOTOR.</li> </ul>	15 DÍAS

DETALLE	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	DURACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO EN GENERAL
 <b>“SERVICIO DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO DE AMBULANCIAS, PARA EL FORTALECIMIENTO DEL PRIMER NIVEL DE ATENCIÓN A LOS ESTABLECIMIENTOS DE SALUD DE LA DIRIS LIMA NORTE”</b>	(18)	SERVICIO	6 MESES

DIRECCIÓN DE REDES INTEGRADAS DE SALUD LIMA NORTE  
 marcado digitalmente por la AGENCIA Jose FAUJ 20882 17509  
 el: 06.07.2025 16:45:08 -05:00





## 9. CLÁUSULA 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. El incumplimiento de las obligaciones establecidas en esta cláusula, durante la ejecución contractual, da derecho a LA ENTIDAD a resolver automáticamente y de pleno derecho el contrato, bastando para tal efecto que LA ENTIDAD remita una comunicación informando que se ha producido la resolución, sin perjuicio de las acciones civiles, penales y administrativas a que hubiera lugar.

## 10. RECURSOS A SER PROVISTO POR EL PROVEEDOR O CONTRATISTA.

### 10.1. EQUIPAMIENTO MINIMO PROPORCIONADO POR CUENTA Y COSTO DE LA EMPRESA DE MANTENIMIENTO VEHICULAR.

El costo de los materiales, implementos, equipos, así como su mantenimiento por uso serán asumidos íntegramente por el contratista y forman parte de su propuesta técnica a presentar en el citado procedimiento de selección, los cuales deben estar en buenas condiciones de uso.

Los gastos por equipamiento no irrogan ningún costo al supervisor, ni a la DIRIS LIMA NORTE.

### 10.2. NORMA TECNICA

- Ley N° 30879, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2019.
- Ley N° 28411 - Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto. • Ley de Contrataciones del Estado, su Reglamento y sus modificatorias.
- Ley N° 29783 Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo y su Reglamento
- Decreto Supremo N°005-2012 TR; Reglamento de la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo y sus modificatorias.
- Ley N° 29733. Ley de Protección de Datos Personales y su modificatoria.

## 11. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN



### a. DEL CONTRATISTA

- Persona Natural o Jurídica.
- Contar con RUC, activo y habido.



- Contar con Registro Nacional de Proveedores, vigente.
- Declaración no tener impedimento para contratar con el estado conforme a lo señalado en el artículo 11, de la Ley de Contrataciones del Estado.
- Contar con uno o dos talleres (propio y/o alquilado) e implementado para servicios de reparación y mantenimiento de vehículos.
- No tener impedimento para contratar con el Estado,
- Los servicios serán brindados en las instalaciones del taller contratista.
- El o los locales deberán contar con licencia de funcionamiento y certificado ITSE.
- El contratista deberá tener experiencia en atención de vehículos de emergencia (ambulancias, unidades médicas, etc.)

**b. PERSONAL PROPUESTO**

- 01 jefe de taller: que puede ser 01 ingeniero mecánico titulado, o 01 profesional técnico en mecánica automotriz titulado, con una experiencia mínima de 03 años como jefe de taller. se acreditará con copia del título y certificados de trabajo.
- 02 profesional técnico en mecánica automotriz titulado, con una experiencia mínima de 02 años como mecánico automotriz. se acreditará con copia del título y certificados de trabajo.
- 01 profesional técnico en mecatrónica automotriz titulado, o técnico electricista automotriz titulado, con una experiencia mínima de 02 años como electricista o mecatrónica automotriz. se acreditará con copia del título y certificados de trabajo.

**c. DEL PLANTEL TECNICO:**

El proveedor debe de contar con taller propio o alquilado de mínimo 800 m2 (área total) para atender a 6 unidades en simultáneo. para ello debe adjuntar acreditación de la propiedad o contrato de alquiler notarial.

**d. EXPERIENCIA DEL CONTRATISTA:**

El contratista deberá tener experiencia en atención de vehículos de emergencia (ambulancias, unidades médicas, etc.) por un monto mínimo de s/ 500,000.00 durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

**e. SEGUROS:**

- El taller deberá contar con una póliza de seguros de incendio que proteja las existencias de bienes de terceros bajo su cargo, custodia y control, con una cobertura mínima de **S/ 100.000.00**, el cual deberá ser presentado para la firma del contrato, cuyo plazo de presentación no podrá ser menor de cinco 05 días calendario desde el otorgamiento de la buena pro.
- El taller deberá contar con una póliza de seguros de robo que proteja las existencias de bienes de terceros bajo su cargo, custodia y control, con una cobertura mínima de **S/ 60,000.00**, el cual deberá ser presentado para la firma del contrato, cuyo plazo de presentación no podrá ser menor de cinco 05 días calendario desde el otorgamiento de la buena pro.

- El taller deberá contar con una póliza de responsabilidad civil extracontractual, con una cobertura mínima de **S/120,000.00**, el cual deberá ser presentado para la firma del contrato, cuyo plazo de presentación no podrá ser menor de cinco 05 días calendario desde el otorgamiento de la buena pro.
- El personal del proveedor que obtenga la buena pro, deberá contar con seguro contra todo riesgo (sctr) vigente, el cual deberá ser presentado para la firma del contrato, cuyo plazo de presentación no podrá ser menor de cinco 05 días calendario desde el otorgamiento de la buena pro.

**f. INFRAESTRUCTURA Y EQUIPAMIENTO**

- Deberá contar con uno o dos locales con un área mínima de 800m2 (en total) equipado e implementado para el servicio de reparación de vehículos.
- Además, deberá tener la capacidad de acoger simultáneamente hasta dos vehículos para mantenimiento preventivo/correctivo.
- Contar con el equipamiento mínimo para la prestación del servicio, conforme se detalla:
  - Área para el servicio de mecánica en general.
  - Área de planchado y pintado
  - Área para el almacén de repuestos y herramientas
  - 01 Scanner para detectar fallas.
  - 01 Elevador Eléctricos, Hidráulicos y/o Neumáticos
  - 01 Alineador de luces
  - 02 Compresoras
  - 01 Engrasadora
  - 01 Prensa hidráulica
  - 01 Pluma hidráulica
  - 01 Pistola neumática
  - 01 Balanceador de llanta
  - 01 Compresímetro
  - 01 Cabina/Horno de pintura
  - 01 Mesa de Traccionamiento
  - 01 Desabollador (planchado)

**12. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO Y PLAZO DE PRESTACION DEL SERVICIO**

**12.1. LUGAR**

El servicio de mantenimiento correctivo para la unidad vehicular se realizará en el taller del proveedor, el mismo que deberá estar ubicado en los distritos de la jurisdicción de la DIRIS Lima Norte.

**12.2. PLAZO**

El "SERVICIO DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO DE AMBULANCIAS, PARA EL FORTALECIMIENTO DEL PRIMER NIVEL DE ATENCIÓN A LOS ESTABLECIMIENTOS DE SALUD DE LA DIRIS LIMA NORTE" se realizará por un periodo general de seis (06)

meses calendarios computados a partir del día siguiente de ser notificada la orden de servicio, lo cual será distribuido de acuerdo a los días establecidos por cada tipo de servicio considerado a cada unidad vehicular especificado dentro de la TABLA N°01.

### 13. RESULTADOS ESPERADOS

El CONTRATISTA deberá realizar cada uno de los mantenimientos correctivos contratados, según las actividades programadas en TABLA N°02 de los presentes términos de referencia.

### 14. GARANTIA MÍNIMA DEL SERVICIO

El CONTRATISTA es el único responsable ante la Unidad Funcional de Servicios Generales y Transporte, de cumplir con las condiciones establecidas en el presente documento. Para ello deberá otorgar una garantía de 06 meses por mantenimiento realizado como mínimo.

### 15. FORMA DE PAGO

El pago efectuado estará en función de cada servicio de mantenimiento correctivo realizado durante el periodo correspondiente, y contando con la conformidad de servicios de las secciones

realizadas previa presentación de los siguientes documentos:

- Conformidad del servicio del área usuaria.
- Informe del servicio del área usuaria.

### 16. CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

La conformidad del servicio será otorgada por el jefe de la Unidad Funcional de Servicios Generales de la DIRIS LN, previo documento de conformidad de servicio emitido por el supervisor y coordinador de transporte de la UFGT.

Un plazo máximo de (15) diez días de producida la prestación del servicio.

### 17. OTRAS OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

El CONTRATISTA es el responsable directo y absoluto de las actividades que realizará, sea directamente o a través de su personal, debiendo responder por el servicio brindado:

- El CONTRATISTA deberá efectuarse a todo costo, los gastos que se requieren hasta la finalización de los trabajos, así como contemplar cualquier trabajo que por naturaleza del servicio sea necesario, por lo que el proveedor se compromete a presentar su oferta teniendo en cuenta esta condición.
- El CONTRATISTA o contratista deberá mantener comunicación y coordinación personal de la Unidad Funcional de Servicios Generales de la DIRIS LIMA NORTE.
- El CONTRATISTA garantizará la prestación del servicio efectuado durante el periodo prestado.
- El CONTRATISTA deberá ejecutar la garantía del servicio en un plazo no mayor a veinte (20) días, en caso no se cumpla con lo mencionado; el contratista deberá asumir con el 50% del costo equivalente a las fallas



DIRECCIÓN DE REDES INTEGRADAS

DE SALUD LIMA NORTE

asado digitalmente por MAYI-LLA

AGENCIA, Jose PIALI 20502217908

en

servicio: 06.02.2025 10:45:09 -05:00

### 18. CONFIDENCIALIDAD

El CONTRATISTA se compromete a mantener confidencialidad y reserva absoluta de la información a la que se tenga acceso y que se encuentre relacionada con la prestación, quedando





prohibido de revelar a terceros la información que le sea proporcionada.

Dicha obligación comprende la información que se entrega, como también la que se genera durante la realización de las actividades y la información producida una vez que se haya concluido el servicio. Dicha información puede consistir en planos, dibujos, fotografías, informes, recomendaciones, cálculos, documentos, comentarios vías online, whatsapp y otros proporcionados.

#### 19. MEDIDAS DE CONTROL DURANTE LA EJECUCION CONTRACTUAL

##### AREA QUE COORDINARÁ CON EL PROVEEDOR

- EL CONTRATISTA coordinará en la DIRIS Lima Norte con el encargado de la Unidad Funcional de Servicios Generales y Transporte o encargado designado por la Dirección administrativa.

##### ÁREAS RESPONSABLES DE LA SUPERVISIÓN DEL SERVICIO

- Unidad Funcional de Servicios Generales.

#### 20. PENALIDADES

Si LA CONCESIONARIA no cumple dentro del plazo estipulado en la Orden de Servicio, la Entidad le aplicará una penalidad por cada día de retraso, hasta por un monto equivalente al 10% del monto de la contratación. La penalidad se aplicará automáticamente y se calculará de acuerdo al siguiente detalle:

$$\text{Penalidad diaria} = \frac{0,10 \times \text{monto del contrato}}{F \times \text{plazo en días}}$$

Para plazos menores o iguales a sesenta (60) días  $F=0.40$ .

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

### 3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

<b>A</b>	<b>CAPACIDAD LEGAL</b>
	<b>HABILITACIÓN</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>a) Licencia de funcionamiento emitido por la municipalidad de la jurisdicción de ubicación del taller.</p> <p>b) Certificado de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones emitido por la municipalidad de la jurisdicción de ubicación del taller.</p>
	<p><b>Importante</b></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> Se deberá acreditar mediante copia de los documentos solicitados.</p> <p><b>Importante</b></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>B</b>	<b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>
<b>B.1</b>	<b>EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>Debe contar como mínimo lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>01 Scanner para detectar fallas.</li> <li>01 Elevador Eléctricos, Hidráulicos y/o Neumáticos</li> <li>01 Alineador de luces</li> <li>02 Compresoras</li> <li>01 Engrasadora</li> <li>01 Prensa hidráulica</li> <li>01 Pluma hidráulica</li> <li>01 Pistola neumática</li> <li>01 Balanceador de llanta</li> <li>01 Compresímetro</li> <li>01 Cabina/Horno de pintura</li> <li>01 Mesa de Traccionamiento</li> <li>01 Desabollador (planchado)</li> </ul> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido.</p>
<b>B.2</b>	<b>INFRAESTRUCTURA ESTRATÉGICA</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Deberá contar con un local con un área mínima de 800m2 (en total) equipado e implementado para el servicio de reparación de vehículos.</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Además, deberá tener la capacidad de acoger simultáneamente hasta dos vehículos para mantenimiento preventivo/correctivo.</li> <li>• Área para el servicio de mecánica en general.</li> <li>• Área de planchado y pintado</li> <li>• Área para el almacén de repuestos y herramientas</li> </ul> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad de la infraestructura estratégica requerida.</p>
<b>B.3</b>	<b>CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE</b>
<b>B.3.1</b>	<b>FORMACIÓN ACADÉMICA</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>Se deberá contar con el siguiente personal:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 01 jefe de taller: ingeniero mecánico titulado <b>y/o técnico mecánica automotriz.</b></li> <li>• 02 profesional técnico en mecánica automotriz titulado.</li> <li>• 01 profesional técnico en mecatrónica automotriz titulado.</li> </ul> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>El grado de ingeniero mecánico titulado y/o profesional técnico en mecánica automotriz titulado 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: <a href="https://enlinea.sunedu.gob.pe/">https://enlinea.sunedu.gob.pe/</a> o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link: <a href="https://titulosinstitutos.minedu.gob.pe/">https://titulosinstitutos.minedu.gob.pe/</a>, según corresponda.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 10px 0;"> <p><b>Importante para la Entidad</b></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 del grado de ingeniero mecánico titulado y/o profesional técnico en mecánica automotriz titulado 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>B.4</b>	<b>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>Se deberá contar con el siguiente personal:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 01 jefe de taller: con una experiencia mínima de 03 años como jefe de taller.</li> <li>• 02 profesional técnico: con una experiencia mínima de 02 años como mecánico automotriz.</li> <li>• 01 profesional técnico: con una experiencia mínima de 02 años como electricista o mecatrónica automotriz.</li> </ul> <p><u>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</u></p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 10px 0;"> <p><b>Importante</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento</i></li> <li>• <i>En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia</i></li> </ul> </div>

	<p><i>adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li><i>Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.</i></li> <li><i>Al calificar la experiencia del personal, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el personal corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.</i></li> </ul>
<b>C</b>	<p><b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b></p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 500,000.00 (Quinientos 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/ 94,680.00 (Noventa y Cuatro Mil seiscientos ochenta 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> <p>Se consideran servicios similares a los siguientes: <del>TODO TIPO DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO EN AMBULANCIAS.</del></p> <p><b>MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE TODO TIPO DE VEHICULO AUTOMOTOR<sup>13</sup></b></p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>14</sup>, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el <b>Anexo N° 8</b> referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad</p> <p>En el caso de servicios de ejecución periódica o continuada, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada 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.</p>

<sup>13</sup> Se realiza de oficio la adecuación de la definición de servicios similares, debido al error involuntario en dicha definición, todo ello con la finalidad de permitir la mayor participación de potenciales postores al presente procedimiento de selección

<sup>14</sup> Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado**:

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

(...)

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



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

- *Al calificar la experiencia del postor, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del objeto contractual no coincida literalmente con el previsto en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que ejecutó el postor corresponden a la experiencia requerida.*
- *En el caso de consorcios, solo se considera la experiencia de aquellos integrantes que se hayan comprometido, según la promesa de consorcio, a ejecutar el objeto materia de la convocatoria, conforme a la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".*

#### Importante

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

#### CAPÍTULO IV FACTORES DE EVALUACIÓN

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

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

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<b>A. PRECIO</b>	
<u>Evaluación:</u>  Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor.  <u>Acreditación:</u>  Se acreditará mediante el documento que contiene el precio de la oferta ( <b>Anexo N° 6</b> ).	<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<sub>i</sub>= Puntaje de la oferta a evaluar O<sub>i</sub>=Precio i O<sub>m</sub>= Precio de la oferta más baja PMP=Puntaje máximo del precio</p> <p style="text-align: right;"><b>100 puntos</b></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 PAGO<sup>15</sup>**

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.

<sup>15</sup> En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

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.

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 ULTIMO CASO].

##### **Importante para la Entidad**

*De preverse en los Términos de Referencia la ejecución de actividades de instalación, implementación u otros que deban realizarse de manera previa al inicio del plazo de ejecución, se debe consignar lo siguiente:*

*“El plazo para la [CONSIGNAR LAS ACTIVIDADES PREVIAS PREVISTAS EN LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA] es de [.....], el mismo que se computa desde [INDICAR CONDICIÓN CON LA QUE DICHAS ACTIVIDADES SE INICIAN].”*

*Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.*

##### **Importante para la Entidad**

*En el caso de contratación de prestaciones accesorias, se puede incluir la siguiente cláusula:*

#### **CLÁUSULA ....: PRESTACIONES ACCESORIAS<sup>16</sup>**

*“Las prestaciones accesorias tienen por objeto [CONSIGNAR EL OBJETO DE LAS PRESTACIONES ACCESORIAS].*

*El monto de las prestaciones accesorias asciende a [CONSIGNAR MONEDA Y MONTO], que incluye todos los impuestos de Ley.*

*El plazo de ejecución de las prestaciones accesorias es de [.....], el mismo que se computa desde [CONSIGNAR SI ES DEL DÍA SIGUIENTE DEL CUMPLIMIENTO DE LAS PRESTACIONES PRINCIPALES, 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 DE LAS PRESTACIONES ACCESORIAS, DEBIENDO INDICAR LAS MISMAS EN ESTE ULTIMO CASO].*

*[DE SER EL CASO, INCLUIR OTROS ASPECTOS RELACIONADOS A LA EJECUCIÓN DE LAS PRESTACIONES ACCESORIAS].”*

*Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda*

#### **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,

<sup>16</sup> De conformidad con la Directiva sobre prestaciones accesorias, los contratos relativos al cumplimiento de la(s) prestación(es) principal(es) y de la(s) prestación(es) accesorias, pueden estar contenidos en uno o dos documentos. En el supuesto que ambas prestaciones estén contenidas en un mismo documento, estas deben estar claramente diferenciadas, debiendo indicarse entre otros aspectos, el precio y plazo de cada prestación.

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.”*

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

- Garantía fiel cumplimiento por prestaciones accesorias: [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], la misma que debe mantenerse vigente hasta el cumplimiento total de las obligaciones garantizadas.

**Importante**

*Al amparo de lo dispuesto en el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, si el postor ganador de la buena pro solicita la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato de la prestación accesorio como garantía de fiel cumplimiento de prestaciones accesorias, debe consignarse lo siguiente:*

*“De fiel cumplimiento por prestaciones accesorias: [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.”*

**Importante**

*De conformidad con el artículo 152 del Reglamento, no se constituirá garantía de fiel cumplimiento del contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, en contratos cuyos montos sean iguales o menores a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00). 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 supere el monto señalado anteriormente.*

**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.

**Importante para la Entidad**

*Sólo en el caso que la Entidad hubiese previsto otorgar adelanto, se debe incluir la siguiente cláusula:*

**CLÁUSULA NOVENA: ADELANTO DIRECTO**

*“LA ENTIDAD otorgará [CONSIGNAR NÚMERO DE ADELANTOS A OTORGARSE] adelantos directos por el [CONSIGNAR PORCENTAJE QUE NO DEBE EXCEDER DEL 30% DEL MONTO DEL*

**CONTRATO ORIGINAL** del monto del contrato original.

EL CONTRATISTA debe solicitar los adelantos dentro de **[CONSIGNAR EL PLAZO Y OPORTUNIDAD PARA LA SOLICITUD]**, adjuntando a su solicitud la garantía por adelantos mediante carta fianza o póliza de caución acompañada del comprobante de pago correspondiente. Vencido dicho plazo no procederá la solicitud.

LA ENTIDAD debe entregar el monto solicitado dentro de **[CONSIGNAR EL PLAZO]** siguientes a la presentación de la solicitud del contratista."

*Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.*

#### **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;**

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

El retraso se justifica a través de la solicitud de ampliación de plazo debidamente aprobado. Adicionalmente, se considera justificado el retraso y en consecuencia no se aplica penalidad, 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 CONTROVERSIAS<sup>17</sup>**

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

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

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

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

**CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA**

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

**CLÁUSULA VIGÉSIMA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

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

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

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 Digitales<sup>18</sup>.*

<sup>17</sup> 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).

<sup>18</sup> 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

**[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 001-2025-DIRIS LN-1**

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 <sup>19</sup>	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 servicios<sup>20</sup>

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.*

#### Importante

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

<sup>19</sup> 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.

<sup>20</sup> 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° 1

### DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

**[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 001-2025-DIRIS LN-1**

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 <sup>21</sup>		Sí		No	
Correo electrónico :					

Datos del consorciado 2					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE <sup>22</sup>		Sí		No	
Correo electrónico :					

Datos del consorciado ...					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE <sup>23</sup>		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.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.

<sup>21</sup> 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.

<sup>22</sup> Ibidem.

<sup>23</sup> Ibidem.

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 servicios<sup>24</sup>

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.*

---

<sup>24</sup> 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

**[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 001-2025-DIRIS LN-1**

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

**[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 001-2025-DIRIS LN-1**

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

**[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN,  
SEGÚN CORRESPONDA]**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 001-2025-DIRIS LN-1**

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

**[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 001-2025-DIRIS LN-1**

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] [ % ]<sup>25</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [ % ]<sup>26</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%<sup>27</sup>

<sup>25</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>26</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>27</sup> 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

**[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 001-2025-DIRIS LN-1**

Presente.-

Presente.-

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

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
<b>TOTAL</b>	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

- *El postor debe consignar el precio total de la oferta, sin perjuicio que, de resultar favorecido con la buena pro, presente el detalle de precios unitarios para el perfeccionamiento del contrato.*
- *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].*

#### Importante para la Entidad

- *En caso de procedimientos según relación de ítems, consignar lo siguiente:  
"El postor puede presentar el precio de su oferta en un solo documento o documentos independientes, en los ítems que se presente".*
- *En caso de contrataciones que conllevan la ejecución de prestaciones accesorias, consignar lo siguiente:  
"El postor debe detallar en el precio de su oferta, el monto correspondiente a la prestación principal y las prestaciones accesorias".*

**Incluir o eliminar, según corresponda**

## ANEXO N° 8

### EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores

**[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 001-2025-DIRIS LN-1**

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 <sup>28</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>29</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>30</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>31</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>32</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>33</sup>
1										
2										
3										

<sup>28</sup> 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.

<sup>29</sup> 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.

<sup>30</sup> 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".

<sup>31</sup> Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

<sup>32</sup> 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.

<sup>33</sup> 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 <sup>28</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>29</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>30</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>31</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>32</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>33</sup>
4										
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

**[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN,  
SEGÚN CORRESPONDA]**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 001-2025-DIRIS LN-1**

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/rmp/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° 10

**SOLICITUD DE BONIFICACIÓN DEL DIEZ POR CIENTO (10%) POR SERVICIOS PRESTADOS FUERA DE LA PROVINCIA DE LIMA Y CALLAO  
(DE SER EL CASO, SOLO PRESENTAR ESTA SOLICITUD EN EL ÍTEM [CONSIGNAR EL N° DEL ÍTEM O ÍTEMS CUYO VALOR ESTIMADO NO SUPERA LOS DOSCIENTOS MIL SOLES (S/ 200,000.00)])**

Señores

**[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 001-2025-DIRIS LN-1**

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 diez por ciento (10%) sobre el puntaje total en [CONSIGNAR EL ÍTEM O ÍTEMS, SEGÚN CORRESPONDA, EN LOS QUE SE SOLICITA LA BONIFICACIÓN] debido a que el domicilio de mi representada se encuentra ubicado en la provincia o provincia colindante donde se ejecuta la prestación.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

### Importante

- *Para asignar la bonificación, el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, verifica el domicilio consignado por el postor en el Registro Nacional de Proveedores (RNP).*
- *Para que el postor pueda acceder a la bonificación, debe cumplir con las condiciones establecidas en el literal f) del artículo 50 del Reglamento.*

### Importante

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

## ANEXO N° 10

**SOLICITUD DE BONIFICACIÓN DEL DIEZ POR CIENTO (10%) POR SERVICIOS PRESTADOS FUERA DE LA PROVINCIA DE LIMA Y CALLAO  
(DE SER EL CASO, SOLO PRESENTAR ESTA SOLICITUD EN EL ÍTEM [CONSIGNAR EL N° DEL ÍTEM O ÍTEMS CUYO VALOR ESTIMADO NO SUPERA LOS DOSCIENTOS MIL SOLES (S/ 200,000.00)])**

Señores

**[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°001-2025-DIRIS LN-1**

Presente.-

Mediante el presente el que se suscribe, [...], representante común del consorcio [CONSIGNAR EL NOMBRE DEL CONSORCIO], solicito la asignación de la bonificación del diez por ciento (10%) sobre el puntaje total en [CONSIGNAR EL ÍTEM O ÍTEMS, SEGÚN CORRESPONDA, EN LOS QUE SE SOLICITA LA BONIFICACIÓN] debido a que los domicilios de todos los integrantes del consorcio se encuentran ubicados en la provincia o provincias colindantes donde se ejecuta la prestación.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

### Importante

- *Para asignar la bonificación, el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, verifica el domicilio consignado de los integrantes del consorcio, en el Registro Nacional de Proveedores (RNP).*
- *Para que un consorcio pueda acceder a la bonificación, cada uno de sus integrantes debe cumplir con las condiciones establecidas en el literal f) del artículo 50 del Reglamento.*

## ANEXO N° 11

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

Señores

**[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 001-2025-DIRIS LN-1**

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

**[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 001-2025-DIRIS LN-1**

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.*