

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

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



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

SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

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

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

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

INSTRUCCIONES DE USO:

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

Elaboradas en enero de 2019

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



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

BASES ADMINISTRATIVAS

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°
23-2023-DIRESAC-2**

SEGUNDA CONVOCATORIA

**CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE
MANTENIMIENTO CORRECTIVO Y PREVENTIVO DE LA
FLOTA VEHICULAR DE LA DIRECCIÓN REGIONAL DE
SALUD CAJAMARCA**

DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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

SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

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

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

1.2. CONVOCATORIA

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

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

Importante

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

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

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

Importante

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

1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

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

Importante

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

1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

Importante

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

1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

Importante

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

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

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

1.8. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

Importante

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

1.9. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

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

1.10. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

1.11. RECHAZO DE LAS OFERTAS

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

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

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

1.12. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

1.13. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

Importante

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

CAPÍTULO II

SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

Importante

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

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

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

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

CAPÍTULO III DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

Los plazos y el procedimiento para perfeccionar el contrato se 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 : DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD - CAJAMARCA
RUC N° : 20165645325
Domicilio legal : Av. Mario Urteaga N° 500 - Cajamarca
Teléfono: : 076363864
Correo electrónico: : procesosdiresa2023@gmail.com

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del servicio de MANTENIMIENTO CORRECTIVO Y PREVENTIVO DE LA FLOTA VEHICULAR DE LA DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD CAJAMARCA.

ÍTEM	DESCRIPCIÓN
ÍTEM I	MANTENIMIENTO CORRECTIVO DE LA FLOTA VEHICULAR DE LA DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD CAJAMARCA
ÍTEM II	MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE LA FLOTA VEHICULAR DE LA DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD CAJAMARCA

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante FORMATO N°02 SOLICITUD Y APROBACION DE EXPEDIENTE DE CONTRATACION 01-2023-DIRESA-MANTENIMIENTO CORRECTIVO Y PREVENTIVO VEHICULAR, el 13 de julio 2023.

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Donaciones y Transferencias

1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

El presente procedimiento se rige por el sistema de precios unitarios, 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

Los servicios materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de doce (12) meses o hasta agotar el monto total de contrato en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar S/ 5.00 soles en el Área de Pagaduría, la copia de las bases se entregará en la Dirección de Logística, sito Av. Mario Urteaga N° 500 – Cajamarca, en el horario de 08:00 a 15:15 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° 31638, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023
- Ley N° 31639, Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2023
- Ley N° 31640, Ley de Endeudamiento del Sector Público para el año Fiscal 2023.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante Decreto Supremo N° 082-2019-EF.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado
- Decreto Supremo N° 377-2019, que modifica el Reglamento de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo N° 168-2020, que modifica el Reglamento de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo N° 250-2020, que modifica el Reglamento de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo N° 162-2021, que modifica el Reglamento de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo N° 234-2022, que modifica el Reglamento de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo N° 308-2022, que modifica el Reglamento de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Legislativo N° 1439, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Abastecimiento.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Decreto Supremo N° 304-2012-EF, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional del Presupuesto.
- Decreto Supremo N° 008-2008-TR, Reglamento de la Ley MYPE.
- Decreto Supremo N° 008-2008-TR, Texto Único ordenado de la Ley de Promoción de la Competitividad, Formalización y Desarrollo de la Micro y Pequeña y del acceso al empleo decente, Ley MYPE.
- Decreto Supremo N° 013-2013-PRODUCE - Texto Único Ordenado de la Ley de Impulso al Desarrollo Productivo y al Crecimiento Empresarial.
- Decreto Supremo N° 103-2020-EF. Decreto Supremo que establece disposiciones reglamentarias para la tramitación de los procedimientos de selección que se reinicien en el marco del Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225
- Ley N° 28015, Ley de Promoción y Formalización de la Pequeña y Microempresa.
- Ley N° 27927 que modifica la Ley N° 27806

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

CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

Importante

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

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

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

2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

2.2.1.1. Documentos para la admisión de la oferta

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

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

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

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

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 – PIDE⁴ 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**)

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

⁴ 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)**⁵
- 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 Discapacidad⁶.
- 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. PRESENTACIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

N ° de Cuenta : 00-761-202553

Banco : Banco de Nación

⁵ 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.

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

2.4. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

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

Advertencia

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

- Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación⁸. (**Anexo N° 12**).
- Detalle del precio de la oferta de cada uno de los servicios que conforman el paquete⁹.

Importante

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

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

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

⁹ Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

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 Haya¹⁰.*
- *La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

2.5. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en Tramite Documentario de la Dirección Regional de Salud Cajamarca, sito en la Av. Mario Urteaga N° 500 – Cajamarca (Horario de atención de 08:00 a 14:30 horas)

2.6. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en pagos parciales.

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

- Informe del funcionario responsable del Área de Servicios Auxiliares y Responsable de Vehículos emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.
- Copia de Contrato u orden de compra.
- Los mantenimientos preventivos y correctivos están a todo costo incluido impuestos (en el presupuesto inicial se debe incluir mano de obra y repuestos) así mismo será de manera mensual previa conformidad del servicio y según normativa vigente, de manera disgregada por cada servicio, detallado y por costo de cada trabajo realizado a los vehículos.

Dicha documentación se debe presentar en Tramite Documentario, sito en la Av. Mario Urteaga N° 500 – Cajamarca, en horario de 7:30 a 15:15 horas.

¹⁰ 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.

PEDIDO DE SERVICIO Nº

000747

MAD: 7935162

UNIDAD EJECUTORA : 400 DIRECCION REGIONAL DE SALUD CAJAMARCA
NRO. IDENTIFICACIÓN : 000785

Tipo Uso : Consumo

Dirección Solicitante : OFICINA DE SERVICIOS AUXILIARES
Entregar a Sr(a) : TORRES PAREDES NINFA FIDELIA
Fecha : 15/05/2023
Actividad Operativa : E0140 0002-5000052-3330401-REFERENCIA DE FONP / FUNCIONES OBSTETRICAS NEONATALES PRII
Motivo : SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE LA FLOTA VEHICULAR DE LA DIRESA CAJAMARCA

FF/Rb	META / MNEMONICO	Función	División Func.	Grupo Func.	Programa	Prod/Pry	Act/Al/Obr
4-13	0014	20	044	0096	0002	3033304	5000052

Código	Descripción / Términos de Referencia	Clasificador	Valor S/.	Unidad Medida
607500070149	MANTENIMIENTO CORRECTIVO DE VEHICULOS EN GENERAL	2.3.2 4.5 1	2.333.304	SERVICIO

1.DEPENDENCIA QUE REQUIERE EL SERVICIO: Área de Servicios Auxiliares

2.OBJETO DEL SERVICIO La presente contratación tiene como objetivo la realización de los Servicios de Mantenimiento Correctivo, de la flota de vehicular de la Dirección Regional de Salud Cajamarca

3.FINALIDAD PÚBLICA Se requiere contratar una persona natural o jurídica para la realización de los Servicios de Mantenimiento Correctivo de la flota vehicular de la Dirección Regional de Salud Cajamarca, con la finalidad que dichas unidades móviles se encuentren operativas y en condiciones óptimas para brindar los servicios que la entidad así lo requiera.

4.ALCANCES DEL SERVICIO La presente contratación incluye los servicios de mantenimiento correctivo
Los mantenimientos correctivos deben incluir mano de obra, repuestos e impuestos.
La relación de vehículos comprendidas en el requerimiento son las siguientes:

EUH-595
EUA-420
EUG-178
PL-3444
EGI-336
EUC-900
EUH-576
EUD-421
EUA-412
EUH-586
EUH-287
EUH-573
PL-3448
EUC-907
EUC-924
EUC-845
EUG-187
EGI-843
EUC-844
EUC-897
EUH-590
EUA-460
EUH-616
EAF-842
EUG-064
EUH-597
EAF-825
QO-2415
EUH-578
EUC-902
EUA-462
CODIGO
PATRIMONIAL: 678200500026



DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD CAJAMARCA	
DERIVADO A:	
ADQUISICIONES	ALMACÉN
PROGRAMACIÓN	PATRIMONIO
SERVICIOS AUXILIARES	ARCHIVO
PROVEIDO	



NICOLAS

DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD CAJAMARCA
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 23-2023-DIRESAC-2

Sistema Integrado de Gestión Administrativa
Módulo de Logística
Versión 22.05.02.U2

Fecha : 30/05/2023
Hora : 12:54
Página : 2 de 7

PEDIDO DE SERVICIO Nº

000747

UNIDAD EJECUTORA : 400 DIRECCION REGIONAL DE SALUD CAJAMARCA
NRO. IDENTIFICACIÓN : 000785

Tipo Uso : Consumo

Dirección Solicitante : OFICINA DE SERVICIOS AUXILIARES
Entregar a Sr(a) : TORRES PAREDES NINFA FIDELIA
Fecha : 15/05/2023
Actividad Operativa : E0140 0002-5000052-3330401-REFERENCIA DE FONP / FUNCIONES OBSTETRICAS NEONATALES PRII
Motivo : SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE LA FLOTA VEHICULAR DE LA DIRESA CAJAMARCA

FF/Rb	META / MNEMONICO	Función	División Func.	Grupo Func.	Programa	Prod/Pry	Act/Ai/Obr
4-13	0014	20	044	0096	0002	3033304	5000052

Código	Descripción / Términos de Referencia	Clasificador	Valor S/.	Unidad Medida
--------	--------------------------------------	--------------	-----------	---------------

EUH-596
EUG-044
EUH-806
EUC-896
EUA-416
EUH-580
CODIGO
PATRIMONIAL: 678200500024
CODIGO
PATRIMONIAL: 678200500027
EUC-750
EUF-750
EUH-588
EUG-181
EUH-579
PIV-585
EUG-139
EUH-574
EUH-587

Los vehículos que están sujetos al mantenimiento correctivo, teniendo en consideración el año de fabricación, se estima que se realizarán dos veces al año para los siguientes vehículos:

EUH-595
EUA-420
EUG-178
PL-3444
EGI-336
EUC-900
EUH-576
EUD-421
EUA-412
EUH-586
EUH-287
EUH-573
PL-3448
EUC-907
EUC-924
EUC-845
EUG-187
EGI-843
EGI-844



DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD CAJAMARCA
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 23-2023-DIRESAC-2

Sistema Integrado de Gestión Administrativa
Módulo de Logística
Versión 22.05.02.U2

Fecha : 30/05/2023
Hora : 12:54
Página : 3 de 7

12

PEDIDO DE SERVICIO Nº

000747

UNIDAD EJECUTORA : 400 DIRECCION REGIONAL DE SALUD CAJAMARCA
NRO. IDENTIFICACIÓN : 000785

Tipo Uso : Consumo

Dirección Solicitante : OFICINA DE SERVICIOS AUXILIARES
Entregar a Sr(a) : TORRES PAREDES NINFA FIDELIA
Fecha : 15/05/2023
Actividad Operativa : E0140 0002-5000052-3330401-REFERENCIA DE FONP / FUNCIONES OBSTETRICAS NEONATALES PRII
Motivo : SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE LA FLOTA VEHICULAR DE LA DIRESA CAJAMARCA

FF/Rb	META / MNEMONICO	Función	División Func.	Grupo Func.	Programa	Prod/Pry	Act/Air/Obr
4-13	0014	20	044	0096	0002	3033304	5000052

Código	Descripción / Términos de Referencia	Clasificador	Valor S/.	Unidad Medida
--------	--------------------------------------	--------------	-----------	---------------

EUC-897
EUH-590
EUA-460
EUH-616
EAF-842
EUG-064
EUH-597
EAF-825
QO-2415
EUH-578
EUC-902
EUA-462
CODIGO
PATRIMONIAL: 678200500026
EUH-598
EUG-044
EUH-605
EUC-896
EUA-416
EUH-580
CODIGO
PATRIMONIAL: 678200500024
CODIGO
PATRIMONIAL: 678200500027
EUC-750
EUF-750
EUH-588
EUG-181
EUH-579
PIV-585
EUG-139
EUH-574
EUH-587



**5. CARACTERÍSTICAS DEL
SERVICIO A REALIZAR:**

Los servicios son a todo costo, incluyen repuestos, accesorios y materiales necesarios para la ejecución del mismo; el postor deberá presentar los precios unitarios detallados por rubro del siguiente listado:
Sistema de Freno:
a) Desmontar y montar caliper de freno delantero y/o posterior de un lado.
b) Reparación y mantenimiento de caliper de freno delantero y/o posterior de un lado.
c) Cambio de jebes de bombín delantero y/o posterior de un lado.
d) Desmontar y montar bomba maestra de freno para cambio y/o reparación de accesorios.
Cambio de pastilla de freno (delantero y/o posterior según sea el caso).
f) Cambio de zapata de freno (delantero y/o posterior según sea el caso).
g) Rectificación de disco de freno delantero y/o posterior de un lado.
h) Rectificación de tambor de freno delantero y/o posterior de un lado.

Sistema de Eléctrico:

a) Mantenimiento de arrancador (cambio de carbones, rodajes, bocinas).
b) Mantenimiento de alternador (cambio de carbones, rodajes, relay).

**6. OTRAS CONDICIONES
OBLIGATORIAS DEL
SERVICIO:**

6.1. La Dirección Regional de Salud Cajamarca, llevará sus vehículos en horarios indeterminados y los vehículos serán atendidos de inmediato, no efectuarán cola ni serán postergados para otra fecha. Es conveniente que el contratista indique la hora de refrigerio.

DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD CAJAMARCA
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 23-2023-DIRESAC-2

Sistema Integrado de Gestión Administrativa
Módulo de Logística
Versión 22.05.02.U2

Fecha : 30/05/2023
Hora : 12:54
Página : 4 de 7

PEDIDO DE SERVICIO Nº

000747

UNIDAD EJECUTORA : 400 DIRECCION REGIONAL DE SALUD CAJAMARCA
NRO. IDENTIFICACIÓN : 000785

Tipo Uso : Consumo

Dirección Solicitante : OFICINA DE SERVICIOS AUXILIARES
Entregar a Sr(a) : TORRES PAREDES NINFA FIDELIA
Fecha : 15/05/2023
Actividad Operativa : E0140 0002-5000052-3330401-REFERENCIA DE FONP / FUNCIONES OBSTETRICAS NEONATALES PRII
Motivo : SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE LA FLOTA VEHICULAR DE LA DIRESA CAJAMARCA

FF/Rb	META / MNEMONICO	Función	División Func.	Grupo Func.	Programa	Prod/Pry	Act/Ai/Obr
4-13	0014	20	044	0096	0002	3033304	5000052

Código	Descripción / Términos de Referencia	Clasificador	Valor S/.	Unidad Medida
--------	--------------------------------------	--------------	-----------	---------------

Se aclara que dicho ítem es solo para el traslado de grúa o remolque, en tal sentido no se acoge la observación.



- 6.2.El contratista deberá contar con un sistema de recepción de vehículos las 24 horas del día en casos de emergencia.
- 6.3.Será responsabilidad del contratista cualquier daño o perjuicio que pueda ocasionar como consecuencia del propio servicio como, por ejemplo: "Mala operación o uso inadecuado en el traslado de los vehículos de la Dirección Regional de Salud Cajamarca".
- 6.4.El contratista será responsable de las pérdidas y/o sustracciones que pudiera ocasionar su personal en la ejecución del servicio, debiendo en el caso de ocurrir efectuar la reparación o reemplazo a satisfacción de la Dirección Regional de Salud Cajamarca. Si al término de 15 (quince) días calendario, el contratista no ha efectuado la reparación o reemplazo; la Dirección Regional de Salud Cajamarca descontará el valor de la reposición o reparación de los importes pendientes de cancelación.
- 6.5.En el caso que la Dirección Regional de Salud Cajamarca, compruebe que el contratista, ha sustituido algunas piezas de los vehículos o no ha cumplido con el cambio de los repuestos requeridos para los mantenimientos, la Dirección Regional de Salud Cajamarca, estará en la facultad de resolver el contrato.
- 6.6 El contratista brindará servicio de taxi gratuito al personal de la Dirección Regional de Salud Cajamarca, que deje el vehículo para las reparaciones respectivas.
- 6.7.El personal designado por la Dirección Regional de Salud Cajamarca (transporte) será el único autorizado para llevar o recoger los vehículos al taller.
- 6.8.El Responsable del Área de Servicios Auxiliares es la única persona que puede autorizar y/o aprobar las reparaciones de los vehículos. Así mismo el Responsable de Vehículos firmará la conformidad del servicio a la hora del arreglo del vehículo y visto bueno de su jefe inmediato.
- 6.9.El taller deberá emitir un informe de todos los servicios realizados en el mes detallando en el mismo los vehículos atendidos, tipo de reparación, repuestos cambiados y costo de las reparaciones.
- 6.10.El contratista deberá utilizar repuestos nuevos y de primer uso, en toda la flota de vehículos de la Dirección Regional de Salud Cajamarca, que no pongan en riesgo la garantía del trabajo ni la operatividad del vehículo.
- 6.11.El contratista deberá garantizar todos los mantenimientos preventivos por 5,000 kilómetros.
- 6.12.El contratista deberá garantizar todos los mantenimientos correctivos por 10,000 kilómetros.
- 6.13.El contratista debe contar con un taller de 650 m2 (como mínimo) debidamente techada en las zonas de trabajo que estén señaladas, asimismo, para el caso de que el postor cuente con dos talleres, estos deberán sumar como mínimo 650 m2.
- 6.14.Asimismo, dicho taller o talleres deben contar con las siguientes características:
- "Deberá contar con un área de para estacionar cómodamente 04 autos de manera simultánea.
- "Deberá contar con un área de estacionamiento para autos listos.
- "Una (01) estación para alineamiento de dirección.
- "Dos (02) estaciones para reparaciones en general

DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD CAJAMARCA
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 23-2023-DIRESAC-2

Sistema Integrado de Gestión Administrativa
Módulo de Logística
Versión 22.05.02.U2

Fecha : 30/05/2023
Hora : 12:54
Página : 5 de 7

10

PEDIDO DE SERVICIO Nº

000747

UNIDAD EJECUTORA : 400 DIRECCION REGIONAL DE SALUD CAJAMARCA
NRO. IDENTIFICACIÓN : 000785

Tipo Uso : Consumo

Dirección Solicitante : OFICINA DE SERVICIOS AUXILIARES
Entregar a Sr(a) : TORRES PAREDES NINFA FIDELIA
Fecha : 15/05/2023
Actividad Operativa : E0140 0002-5000052-3330401-REFERENCIA DE FONP / FUNCIONES OBSTETRICAS NEONATALES PRII
Motivo : SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE LA FLOTA VEHICULAR DE LA DIRESA CAJAMARCA

FF/Rb	META / MNEMONICO	Función	División Func.	Grupo Func.	Programa	Prod/Pry	Act/Au/Obr
4-13	0014	20	044	0096	0002	3033304	5000052

Código	Descripción / Términos de Referencia	Clasificador	Valor S/.	Unidad Medida
--------	--------------------------------------	--------------	-----------	---------------

"Una (01) estación para trabajos eléctricos.
"Un (01) Almacén para repuestos.
"Una (01) Zanja de inspección.

Dichas características serán verificadas in situ por el área usuaria al inicio del servicio.

7.- DOCUMENTOS PARA LA
SUSCRIPCIÓN DEL
CONTRATO:

El Contratista deberá presentar la estructura de costo por cada tipo de servicio, detallando los precios unitarios por servicio de mano de obra y repuestos alternativos de buena calidad.
La estructura de costos deberá contener el costo de cada uno de los repuestos detallados en ellos numerales 6.1, 6.2 y 6.3, así mismo como el costo de mano de obra.

El contratista deberá presentar una carta detallando los nombre y teléfonos de las personas que estarán a cargo del servicio de mantenimiento de la flota vehicular de la Dirección regional de Salud Cajamarca.

8.- REQUISITOS MÍNIMOS QUE
DEBE CUMPLIR EL
CONTRATISTA:

Los postores deberán acreditar los siguientes requisitos mínimos indispensables:

"El taller deberá estar debidamente señalizado, marcando así las zonas de trabajo.

"Contar con equipos y señalizadores de seguridad según las regulaciones vigentes de INDECI los cuales serán verificados por el área usuaria in situ al inicio del servicio.

"SE CUENTA CON TODOS LOS EQUIPOS Y SEÑALIZACIONES EN NUESTRO LOCAL.

La prestación del servicio se hará efectiva a partir del día siguiente de la suscripción del contrato, hasta un máximo de doce (12) meses o hasta agotar el monto total del contrato, lo que ocurra primero.

Los plazos para la atención de cada tipo de servicio son los siguientes:

"Los mantenimientos preventivos menores: Un (1) día calendario contabilizado desde el día siguiente de internado el vehículo al taller.

"Los mantenimientos preventivos mayores: Dos (2) días calendarios contabilizados desde el día siguiente de internado el vehículo al taller.

"Los mantenimientos correctivos: Tres (3) días calendarios contabilizados desde el día siguiente de internado el vehículo al taller.

10.SUBCONTRATACIÓN:

El contratista no podrá subcontratar las obligaciones materia del contrato.

11.SISTEMA DE
CONTRATACIÓN:

Precios Unitarios.

12.FORMA DE PAGO:

La Entidad deberá realizar pagos parciales a favor del contratista por concepto de los servicios objeto del contrato, dichos pagos se efectuarán de manera mensual por los servicios ejecutados en el mes.

Los mantenimientos Preventivos y Correctivos serán a todo costo incluido impuestos (en el presupuesto inicial se debe incluir mano de obra y repuestos) asimismo será de manera mensual previa conformidad del servicio y según normativa vigente, de manera disgregada por cada servicio, detallado y por costo de cada trabajo realizado a los vehículos

Se suprimirá: contar con
RNP vigente en el rubro
de servicios



PLAZO DE EJECUCIÓN DEL
SERVICIO:

DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD CAJAMARCA
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 23-2023-DIRESAC-2

Sistema Integrado de Gestión Administrativa
Módulo de Logística
Versión 22.05.02.U2

Fecha : 30/05/2023
Hora : 12:54
Página : 6 de 7

PEDIDO DE SERVICIO Nº

000747

UNIDAD EJECUTORA : 400 DIRECCION REGIONAL DE SALUD CAJAMARCA
NRO. IDENTIFICACIÓN : 000785

Tipo Uso : Consumo

Dirección Solicitante : OFICINA DE SERVICIOS AUXILIARES
Entregar a Sr(a) : TORRES PAREDES NINFA FIDELIA
Fecha : 15/05/2023
Actividad Operativa : E0140 0002-5000052-3330401-REFERENCIA DE FONP / FUNCIONES OBSTETRICAS NEONATALES PRII
Motivo : SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE LA FLOTA VEHICULAR DE LA DIRESA CAJAMARCA

FF/Rb	META / MNEMONICO	Función	División Func.	Grupo Func.	Programa	Prod/Pry	Act/Ai/Obr
4-13	0014	20	044	0096	0002	3033304	5000052

Código	Descripción / Términos de Referencia	Clasificador	Valor S/.	Unidad Medida
--------	--------------------------------------	--------------	-----------	---------------

de la Dirección Regional de Salud Cajamarca.

**13 CONFORMIDAD DE
PRESTACIÓN DEL SERVICIO:**

La conformidad del servicio estará a cargo del responsable del Responsable del Área de Servicios Auxiliares y Responsable de vehículos, referente a los servicios de mantenimiento realizados por el proveedor.

**14.PENALIDADES POR MORA
14EN LA EJECUCIÓN DE LA
PRESTACIÓN:**

Asimismo, el contratista tendrá la obligación de asumir la penalidad prevista en el artículo 162° del Reglamento de la Ley por medidas injustificadas en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato. La entidad aplicará al contratista una penalidad por cada día de retraso, hasta por un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%)

del monto contractual, de acuerdo a la fórmula descrita en el artículo 162°. Esta penalidad será deducida de los pagos a cuenta y/o pago final.

Donde:
F=0.25 para plazos mayores a sesenta (60) días o:
F=0.40 para plazos menores o iguales a sesenta (60) días.

En caso que se llegase a cubrir el monto máximo de la penalidad por mora, la entidad podrá resolver el contrato por incumplimiento de obligaciones.

15.OTRAS PENALIDADES:

Conforme a lo establecido en el Artículo N° 163 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, de aplicación "Otras Penalidades" de acuerdo a los siguientes supuestos:

Supuestos de aplicación de penalidad

Cuando EL CONTRATISTA, no cumpla con proveer los repuestos solicitados por cada tipo de servicio solicitado.

La multa se aplicará por cada repuesto

Forma de Cálculo

3% de una UIT, por cada repuesto.

Procedimiento

Previo informe del Responsable del Área de Servicios Auxiliares



DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD CAJAMARCA
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 23-2023-DIRESAC-2

Sistema Integrado de Gestión Administrativa
Módulo de Logística
Versión 22.05.02.U2

Fecha : 30/05/2023
Hora : 12:54
Página : 7 de 7

PEDIDO DE SERVICIO N°

000747

UNIDAD EJECUTORA : 400 DIRECCION REGIONAL DE SALUD CAJAMARCA
NRO. IDENTIFICACIÓN : 000785

Tipo Uso : Consumo

Dirección Solicitante : OFICINA DE SERVICIOS AUXILIARES
Entregar a Sr(a) : TORRES PAREDES NINFA FIDELIA
Fecha : 15/05/2023
Actividad Operativa : E0140 0002-5000052-3330401-REFERENCIA DE FONP / FUNCIONES OBSTETRICAS NEONATALES PRII
Motivo : SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE LA FLOTA VEHICULAR DE LA DIRESA CAJAMARCA

FF/Rb	META / MNEMONICO	Función	División Func.	Grupo Func.	Programa	Prod/Pry	Act/Ai/Obr
4-13	0014	20	044	0096	0002	3033304	5000052

Código	Descripción / Términos de Referencia	Clasificador	Valor S/.	Unidad Medida
16.RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS:	El contratista es el responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos de los bienes y servicios ofertados por un plazo de un (01) año contado a partir de la conformidad otorgada por el área usuaria, de acuerdo a art. N° 40 de Ley de Contrataciones del Estado N° 30225.			

GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA
DIRECCION REGIONAL DE SALUD

Firma del Solicitante

Sra. Ninfa Faelia Torres Paredes
RESPONSABLE SERVICIOS AUXILIARES

GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA
DIRECCION REGIONAL DE SALUD

CPC. William Roberto Tasilla Tafur
DIRECTOR DE LA OFICINA EJECUTIVA
DE ADMINISTRACIÓN

Firma Autorizada

DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD CAJAMARCA
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 23-2023-DIRESAC-2

7

La relación de las placas de los vehículos comprendidas en el requerimiento son las siguientes:

N°	Red	EESS	Catg.	Placa	Año	Pertenece	Mantenimiento Preventivo	Mantenimiento Correctivo
1	Cajabamba	Cauday	I-3	EUH-595	2022	DIRESA		X
2	Cajabamba	Hosp Apoyo Cajabamba	II-1	EUA-420	2010	DIRESA	X	X
3	Cajabamba	Hosp Apoyo Cajabamba	II-1	EUG-178	2019	DIRESA	X	X
4	Cajabamba	Algarca	I-2	PL-3444	1995	DIRESA	X	X
5	Cajabamba	Chuquibamba	I-3	EGI-336	2011	DIRESA	X	X
6	Cajabamba	Lluchubamba	I-3	EUC-900	2014	DIRESA	X	X
7	Cajabamba	Lluchubamba	I-3	EUH-576	2022	DIRESA		X
8	Celendín	Hosp Apoyo Celen	II-1	EUD-421	1995	DIRESA	X	X
9	Celendín	Hosp Apoyo Celen	II-1	EUA-412	2013	DIRESA	X	X
10	Celendín	Hosp Apoyo Celen	II-1	EUH-586	2022	DIRESA		X
11	Celendín	Hosp Apoyo Celen	II-1	EUH-287	2022	DIRESA		X
12	Celendín	Cortegana	I-3	EUH-573	2022	DIRESA		X
13	Celendín	Huasmín	I-2	PL-3448	1995	DIRESA	X	X
	Celendín	Santa Rosa De Huasmín	I-1	EUC-907	1995	DIRESA	X	X
15	Celendín	La Libertad De Pallan	I-2	EUC-924	2013	DIRESA	X	X
16	Celendín	Ramoscucho	I-1	EUC-845	1995	DIRESA	X	X
17	Celendín	Miguel Iglesias	I-2	EUG-187	2020	DIRESA	X	X
18	Celendín	Lladvidque	I-1	EGI-843	2018	DIRESA	X	X
19	Celendín	Cruzpampa	I-1	EGI-844	1995	DIRESA	X	X
20	Celendín	Sucre	I-3	EUC-897	2014	DIRESA	X	X
21	Celendín	Sorochuco	I-2	EUH-590	2022	DIRESA		X
22	Contumazá	Apoyo Chilete	I-4	EUA-460	2010	DIRESA	X	X
23	Contumazá	Apoyo Chilete	I-4	EUH-616	2022	DIRESA		X
24	Contumazá	Contumazá	I-4	EAF-842	1992	DIRESA	X	X
25	Contumazá	Contumazá	I-4	EUG-064	2020	DIRESA	X	X
26	Contumazá	Contumazá	I-5	EUH-597	2022	DIRESA		X
27	Contumazá	San Benito	I-2	EAF-825	1995	DIRESA	X	X
28	Contumazá	Tembladera	I-4	QO-2415	2008	DIRESA	X	X
29	Contumazá	Tembladera	I-4	EUH-578	2022	DIRESA		X
30	San Marcos	Ichocán	I-3	EUC-902	2014	DIRESA	X	X
31	San Marcos	San Marcos	I-4	EUA-462	2010	DIRESA	X	X
32	San Marcos	San Marcos	I-4	CODIGO PATRIMONIAL: 678200500026	2014	DIRESA	X	X
33	San Marcos	San Marcos	I-4	EUH-596	2022	DIRESA		X
34	San Marcos	José Sabogal	I-3	EUG-044	2020	DIRESA	X	X
35	San Marcos	Paucamarca	I-2	EUH-605	2022	DIRESA		X
36	San Marcos	La Grama	I-2	EUC-896	2014	DIRESA	X	X
37	San Miguel	San Miguel	I-4	EUA-416	2010	DIRESA	X	X
38	San Miguel	San Miguel	I-4	EUH-580	2022	DIRESA		X
39	San Miguel	La Florida	I-3	CODIGO PATRIMONIAL: 678200500024	2014	DIRESA	X	X
40	San Miguel	Niepos	I-2	CODIGO PATRIMONIAL: 678200500027	2014	DIRESA	X	X
41	San Miguel	Tongod	I-3	EUC-750	2014	DIRESA	X	X
42	San Miguel	Catilluc	I-3	EUF-750	2010	DIRESA	X	X
43	San Miguel	Catilluc	I-3	EUH-588	2022	DIRESA		X
44	San Miguel	Llapa	I-3	EUG-181	2020	DIRESA	X	X
45	San Miguel	Nanchoc	I-3	EUH-579	2022	DIRESA		X
46	San Pablo	San Pablo	I-4	PIV-585	2004	DIRESA	X	X
47	San Pablo	San Pablo	I-4	EUG-139	2020	DIRESA	X	X
48	San Pablo	Santa Rosa De Unanca	I-2	EUH-574	2022	DIRESA		X
49	San Pablo	Tumbaden Bajo	I-2	EUH-587	2022	DIRESA		X
50	DIRESA	SAMU (C.S. San Marcos)	SMA	S/P		DIRESA	X	X



DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD CAJAMARCA
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 23-2023-DIRESAC-2

6

Los vehículos que están sujetos al mantenimiento correctivo, teniendo en consideración el año de fabricación, se estima que se realizarán dos veces al año para los siguientes vehículos:

N°	Red	EESS	Catg.	Placa	Año	Pertenece	Mantenimiento Preventivo	Mantenimiento Correctivo
1	Cajabamba	Cauday	I-3	EUH-595	2022	DIRESA		X
2	Cajabamba	Hosp Apoyo Cajabamba	II-1	EUA-420	2010	DIRESA	X	X
3	Cajabamba	Hosp Apoyo Cajabamba	II-1	EUG-178	2019	DIRESA	X	X
4	Cajabamba	Algamarca	I-2	PL-3444	1995	DIRESA	X	X
5	Cajabamba	Chuquibamba	I-3	EGI-336	2011	DIRESA	X	X
6	Cajabamba	Lluchubamba	I-3	EUC-900	2014	DIRESA	X	X
7	Cajabamba	Lluchubamba	I-3	EUH-576	2022	DIRESA		X
8	Celendín	Hosp Apoyo Celen	II-1	EUD-421	1995	DIRESA	X	X
9	Celendín	Hosp Apoyo Celen	II-1	EUA-412	2013	DIRESA	X	X
10	Celendín	Hosp Apoyo Celen	II-1	EUH-586	2022	DIRESA		X
11	Celendín	Hosp Apoyo Celen	II-1	EUH-287	2022	DIRESA		X
12	Celendín	Cortegana	I-3	EUH-573	2022	DIRESA		X
13	Celendín	Huasmín	I-2	PL-3448	1995	DIRESA	X	X
14	Celendín	Santa Rosa De Huasmín	I-1	EUC-907	1995	DIRESA	X	X
15	Celendín	La Libertad De Pallan	I-2	EUC-924	2013	DIRESA	X	X
16	Celendín	Ramoscucho	I-1	EUC-845	1995	DIRESA	X	X
17	Celendín	Miguel Iglesias	I-2	EUG-187	2020	DIRESA	X	X
18	Celendín	Lladvidque	I-1	EGI-843	2018	DIRESA	X	X
19	Celendín	Cruzpampa	I-1	EGI-844	1995	DIRESA	X	X
20	Celendín	Sucre	I-3	EUC-897	2014	DIRESA	X	X
21	Celendín	Sorochuco	I-2	EUH-590	2022	DIRESA		X
22	Contumazá	Apoyo Chilete	I-4	EUA-460	2010	DIRESA	X	X
23	Contumazá	Apoyo Chilete	I-4	EUH-616	2022	DIRESA		X
24	Contumazá	Contumazá	I-4	EAF-842	1992	DIRESA	X	X
25	Contumazá	Contumazá	I-4	EUG-064	2020	DIRESA	X	X
26	Contumazá	Contumazá	I-5	EUH-597	2022	DIRESA		X
27	Contumazá	San Benito	I-2	EAF-825	1995	DIRESA	X	X
28	Contumazá	Tembladera	I-4	QO-2415	2008	DIRESA	X	X
29	Contumazá	Tembladera	I-4	EUH-578	2022	DIRESA		X
30	San Marcos	Ichocán	I-3	EUC-902	2014	DIRESA	X	X
31	San Marcos	San Marcos	I-4	EUA-462	2010	DIRESA	X	X
32	San Marcos	San Marcos	I-4	CODIGO PATRIMONIAL: 678200500026	2014	DIRESA	X	X
33	San Marcos	San Marcos	I-4	EUH-596	2022	DIRESA		X
34	San Marcos	José Sabogal	I-3	EUG-044	2020	DIRESA	X	X
35	San Marcos	Paucamarca	I-2	EUH-605	2022	DIRESA		X
36	San Marcos	La Grama	I-2	EUC-896	2014	DIRESA	X	X
37	San Miguel	San Miguel	I-4	EUA-416	2010	DIRESA	X	X
38	San Miguel	San Miguel	I-4	EUH-580	2022	DIRESA		X
39	San Miguel	La Florida	I-3	CODIGO PATRIMONIAL: 678200500024	2014	DIRESA	X	X
40	San Miguel	Niepos	I-2	CODIGO PATRIMONIAL: 678200500027	2014	DIRESA	X	X
41	San Miguel	Tongod	I-3	EUC-750	2014	DIRESA	X	X
42	San Miguel	Catilluc	I-3	EUF-750	2010	DIRESA	X	X
43	San Miguel	Catilluc	I-3	EUH-588	2022	DIRESA		X
44	San Miguel	Llapa	I-3	EUG-181	2020	DIRESA	X	X
45	San Miguel	Nanchoc	I-3	EUH-579	2022	DIRESA		X
46	San Pablo	San Pablo	I-4	PIV-585	2004	DIRESA	X	X
47	San Pablo	San Pablo	I-4	EUG-139	2020	DIRESA	X	X
48	San Pablo	Santa Rosa De Unanca	I-2	EUH-574	2022	DIRESA		X
49	San Pablo	Tumbaden Bajo	I-2	EUH-587	2022	DIRESA		X
50	DIRESA	SAMU (C.S. San Marcos)	SMA	S/P		DIRESA	X	X



5

Conforme a lo establecido en el Artículo N° 163 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, de aplicación "Otras Penalidades" de acuerdo a los siguientes supuestos:

Otras Penalidades			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de Cálculo	Procedimiento
1	Cuando EL CONTRATISTA, no cumpla con proveer los repuestos solicitados por cada tipo de servicio solicitado. La multa se aplicará por cada repuesto	3% de una UIT, por cada repuesto.	Previo informe del responsable del Are de Servicios Auxiliares



REQUISITOS DE CALIFICACIÓN:

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.1	EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO
	<p>Requisitos: El postor deberá contar como mínimo con:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 03 elevadores eléctrico, neumático o hidráulico de 2 postes y 02 toneladas mínimo. • 01 pistola estroboscópica. • 05 pistola neumática • 02 scanner de 12 y 24 voltios • 01 analizador de gases • 01 prensa hidráulica • 02 equipos de prueba de comprensión de cilindros para diésel y gasolina <p>Acreditación: Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o cualquier u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido.</p> <p>Se eliminan los equipos con facturación</p> <p>Importante: En el caso que el postor sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio de uno de los integrantes.</p>
B.2	INFRAESTRUCTURA ESTRATÉGICA
	<p>Requisitos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Área del taller 650 m2 (cómo mínimo) debidamente techada, asimismo para el caso de que el postor cuente con dos talleres, estos deberán sumar como mínimo 650 m2. Dicho taller debe estar como máximo a 10 kilómetros de distancia tomando punto de partida a la Dirección Regional de Salud Cajamarca. <p>Acreditación: Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad de infraestructura estratégica requerida.</p> <p>Importante: En el caso que el postor sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito puede estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.</p>
B.3	CALIFICACIÓN DEL PERSONAL CLAVE
B.3.1.	FORMACIÓN ACADÉMICA
	<p>Requisitos:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ 01 supervisor: Ingeniero Mecánico Titulado. ➤ 01 asesor de servicios: Técnico Mecánico y/o Técnico Electricista Automotriz ➤ 03 técnicos mecánicos: Técnicos en Mecánica Automotriz. ➤ 01 electricista: Técnico Electricista Automotriz. <p>Acreditación: El Grado o Título Profesional Universitario requerido será verificado por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: https://enlinea.sunedu.gob.pe/ o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link : http://www.titulosinstitutos.pe/, según corresponda.</p> <p>Importante para la Entidad 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 título profesional requerido.</p>

Con ocasión de la integración de bases se suprimirá: “todos los equipos con facturación” del capítulo III, pagina 30 y 43, de las bases.

Se incorpora: y/o ingeniero mecánico electricista.



Se suprimirá: "todos los equipos con facturación" y así como se suprimirá el texto " 8 años de experiencia", del requisito "03 mecánicos", del inciso B.4) Experiencia del personal clave de Capítulo III, páginas 31 y 44 de las bases.

	En caso GRADO O TÍTULO PROFESIONAL UNIVERSITARIO REQUERIDO, no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.
B.4	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ 01 supervisor: Mínimo de cuatro (04) años de experiencia como supervisor de talleres mecánicos a partir del título obtenido. ➤ 01 asesor de servicios: Mínimo de tres (03) años de experiencia como asesor de servicios en talleres mecánicos. ➤ 03 técnicos mecánicos: Mínimo de tres (03) de experiencia trabajando en talleres mecánicos como técnico mecánico. ➤ 01 electricista: Mínimo de tres (03) años de experiencia trabajando en talleres mecánicos como electricista automotriz <p>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</p> <p><u>Acreditación:</u> La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p> <p><u>Importante</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • 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. • En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo. • Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas. • 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 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.
C.1	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p><u>Requisitos:</u> El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/. 271,656.00 (doscientos setenta y un mil seiscientos cincuenta y seis con 00/100 Soles) por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (08) 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/. 67,914.00 (sesenta y siete mil novecientos catorce con 00/100soles) por la venta de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria durante los ocho (08) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.</p>



Se consideran servicios similares a los siguientes: Afinamientos o mantenimientos preventivos o mantenimientos correctivos o reparaciones o cambio de repuestos o inspecciones en vehículos en general.

Acreditación:

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

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

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

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

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

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

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.

Importante

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

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

(...)

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



- 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.

DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD CAJAMARCA
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 23-2023-DIRESAC-2

Versión 22.05.02.U2

Página : 1 de 7

28

PEDIDO DE SERVICIO Nº

000789

MAD: 07971235

UNIDAD EJECUTORA : 400 DIRECCION REGIONAL DE SALUD CAJAMARCA
NRO. IDENTIFICACIÓN : 000785

Tipo Uso : Consumo

Dirección Solicitante : OFICINA DE SERVICIOS AUXILIARES
Entregar a Sr(a) : TORRES PAREDES NINFA FIDELIA
Fecha : 17/05/2023
Actividad Operativa : E0140 0002-5000052-3330401-REFERENCIA DE FONP / FUNCIONES OBSTETRICAS NEONATALES PRI
Motivo : SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE LA FLOTA VEHICULAR DE LA DIRESA CAJAMARCA

FF/Rb	META / MNEMONICO	Función	División Func.	Grupo Func.	Programa	Prod/Pry	Act/A/Obr
4-13	0014	20	044	0096	0002	3033304	5000052

Código	Descripción / Términos de Referencia	Clasificador	Valor S/.	Unidad Medida
607500070148	MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE VEHICULOS EN GENERAL	2.3.2.4.5.1		SERVICIO

1.DEPENDENCIA QUE
REQUIERE EL SERVICIO:

Área de Servicios Auxiliares

2.OBJETO DEL SERVICIO

La presente contratación tiene como objetivo la realización de los Servicios de Mantenimiento Preventivo, de la flota de vehicular de la Dirección Regional de Salud Cajamarca

3.FINALIDAD PÚBLICA

Se requiere contratar una persona natural o jurídica para la realización de los Servicios de Mantenimiento Preventivo de la flota vehicular de la Dirección Regional de Salud Cajamarca, con la finalidad que dichas unidades móviles se encuentren operativas y en condiciones óptimas para brindar los servicios que la entidad así lo requiera.

4.ALCANCES DEL SERVICIO

4.1. La presente contratación incluye los siguientes tipos de servicios:
a.)Servicio de Mantenimiento Preventivo Menor
b.)Servicio de Mantenimiento Preventivo Mayor

Los mantenimientos preventivos deben incluir mano de obra, repuestos e impuestos.
Los mantenimientos preventivos menores se harán cada 5,000 kilómetros.
Los mantenimientos preventivos mayores se harán cada 10,000 kilómetros o más.

Se harán 02 mantenimientos preventivos menores de 5,000 km y 01 mantenimiento preventivo mayor de 10,000 km al año, como cantidades aproximadas.

La relación de vehículos comprendidas en el requerimiento son las siguientes:

EUA-420
EUF-750
EUG-178
PL-3444
EGI-336
EUC-900
EUD-421
EUA-412

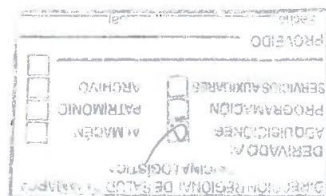
PL-3448
EUC-907
EUC-924
EUC-845
EUG-187
EGI-843
EGI-844
EUC-897

EUC-750
EUA-460

EAF-842
EUG-064

EAF-825
QO-2415

EUC-902
EUA-462
CODIGO PATRIMONIAL: 678200500026
EUG-044



NICOLAS



DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD CAJAMARCA
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 23-2023-DIRESAC-2

Versión 22.05.02.U2

Página : 2 de 7

27

PEDIDO DE SERVICIO Nº

000789

UNIDAD EJECUTORA : 400 DIRECCION REGIONAL DE SALUD CAJAMARCA

NRO. IDENTIFICACIÓN : 000785

Tipo Uso : Consumo

Dirección Solicitante : OFICINA DE SERVICIOS AUXILIARES
Entregar a Sr(a) : TORRES PAREDES NINFA FIDELIA
Fecha : 17/05/2023
Actividad Operativa : E0140 0002-5000052-3330401-REFERENCIA DE FONP / FUNCIONES OBSTETRICAS NEONATALES PRI
Motivo : SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE LA FLOTA VEHICULAR DE LA DIRESA CAJAMARCA

FF/Rb	META / MNEMONICO	Función	División Func.	Grupo Func.	Programa	Prod/Pry	Act/Al/Obr
4-13	0014	20	044	0096	0002	3033304	5000052

Código	Descripción / Términos de Referencia	Clasificador	Valor \$/.	Unidad Medida
--------	--------------------------------------	--------------	------------	---------------

EUC-896
EUA-416

EUG-181

PIV-585
EUG-139
CODIGO PATRIMONIAL: 678200500024
CODIGO PATRIMONIAL: 678200500027

**5. CARACTERÍSTICAS DEL
SERVICIO A REALIZAR:**

5.1 Mantenimiento Preventivo Menor

5.1.1. De acuerdo a la inspección y diagnóstico, se deberán realizar básicamente los siguientes trabajos:

- a) Cambio de aceite y filtro.
- b) Puesta a punto del motor.
- c) Limpieza y regulación de frenos.
- d) Inspección del filtro de gasolina y petróleo.
- e) Inspección de caja mariposa.
- f) Limpieza e inspección del filtro de aire.
- g) Revisión general de niveles e inspección de fugas de aceite de motor y de transmisión.
- h) Regulación de embrague según sea el caso.
- i) Revisión del sistema eléctrico (batería, arrancador y alternador).
- j) Revisión del sistema de dirección.
- k) Chequeo general de luces.
- l) Chequeo de emisión de gases.
- m) Lavado y engrase general.

5.1.2 Este servicio, incluye la provisión de los siguientes repuestos:

- a) Aceite de motor sintético, conforme a la necesidad de los vehículos detallado en el numeral 5.8 del presente TDR.
- b) 01 Filtro de aceite
- c) 01 Empaquetadura de tapón de carter.
- d) Líquido de frenos (relleno).
- e) Líquido limpiaparabrisas (relleno).
- f) Refrigerante de motor (al 50% rojo relleno).

5.2 Mantenimiento preventivo Mayor

5.2.1 De acuerdo a la inspección y diagnóstico, se deberán realizar básicamente los siguientes trabajos:

- a) Cambio de aceite y filtro.
- b) Puesta a punto del motor.
- c) Cambiar bujías conforme a la necesidad de los vehículos detallado en el numeral 5.8 del presente TDR, el área usuaria indicará el taller que obtenga la buena pro, el cronograma de cambio de estos repuestos.
- d) Cambio de filtro de aire del motor.
- e) Cambio de filtro de combustible.
- f) Cambio de filtro de habitáculo del aire de acondicionado.
- g) Limpieza de caja mariposa, obturador (según sea el caso).
- h) Prueba de compresión de motor (emitir informe).
- i) Revisar y/o ajustar la tensión de las correas (fajas).



DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD CAJAMARCA
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 23-2023-DIRESAC-2

Versión 22.05.02.U2

Página : 3 de 7

26

PEDIDO DE SERVICIO Nº

000789

UNIDAD EJECUTORA : 400 DIRECCION REGIONAL DE SALUD CAJAMARCA

NRO. IDENTIFICACIÓN : 000785

Tipo Uso : Consumo

Dirección Solicitante : OFICINA DE SERVICIOS AUXILIARES
 Entregar a Sr(a) : TORRES PAREDES NINFA FIDELIA
 Fecha : 17/05/2023
 Actividad Operativa : E0140 0002-5000052-3330401-REFERENCIA DE FONP / FUNCIONES OBSTETRICAS NEONATALES PRI
 Motivo : SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE LA FLOTA VEHICULAR DE LA DIRESA CAJAMARCA

FF/Rb	META / MNEMONICO	Función	División Func.	Grupo Func.	Programa	Prod/Pry	Act/Ai/Obr
4-13	0014	20	044	0096	0002	3033304	5000052

Código	Descripción / Términos de Referencia	Clasificador	Valor \$/.	Unidad Medida
--------	--------------------------------------	--------------	------------	---------------

- j) Revisión general de niveles (rellenar).
 k) Rotación de llantas.
 l) Alineación de dirección y balanceo de ruedas.
 m) Chequeo y mantenimiento del sistema de escape (soldar, asegurar, etc.).
 n) Revisar y/o ajustar soportes de motor de caja.
 o) Revisar fugas de agua del motor, aceite de motor y aceite de transmisión y aceite de transmisión mecánica y automática.
 p) Regulación y/o purgado de embrague mecánico o hidráulico según sea el caso.
 q) Limpieza y regulación de frenos.
 r) Revisión del sistema de carga eléctrica (batería, arrancador y alternador).
 s) Alineación de luces.
 t) Chequeo de emisión de gases (emitir informe).
 u) Revisar sistema de enfriamiento del motor.
 v) Lavado de salón y engrase general de carrocería.
 5.2.2. Este servicio, incluye la provisión de los siguientes repuestos:
 a) Aceite de motor sintético conforme a la necesidad de los vehículos
 b) 01 Filtro de aceite.
 c) 01 Empaquetadura de tapón de cárter.
 d) 01 Filtro de combustible.
 e) Filtro sedimentador.
 f) 01 Filtro de aire de motor.
 g) 01 Filtro de A/C.
 h) Cambiar bujías conforme a la necesidad de los vehículos detallado en el numeral 5.8 del presente TDR. El área usuaria indicará al taller que obtenga la buena pro, el cronograma de cambio de estos repuestos
 i) Líquido de frenos (relleno).
 j) Líquido limpiaparabrisas (relleno).
 k) Refrigerante de motor (al 50% rojo relleno).



Con ocasión de la integración de bases se suprimirá: el numeral 5.2.3, del capítulo III, pagina 36, de las bases.

~~5.2.3. Los servicios con todo costo, incluyen repuestos, accesorios y materiales necesarios para la ejecución del mismo; el postor deberá presentar los precios unitarios detallados por rubro del siguiente listado:~~

~~Sistema de Freno:~~

- ~~a) Desmontar y montar caliper de freno delantero y/o posterior de un lado.~~
~~b) Reparación y mantenimiento de caliper de freno delantero y/o posterior de un lado.~~
~~c) Cambio de bobas de bomba delantero y/o posterior de un lado.~~
~~d) Desmontar y montar bomba maestra de freno para cambio y/o reparación de accesorios.~~
~~e) Cambio de pastilla de freno (delantero y/o posterior según sea el caso).~~
~~f) Cambio de zapata de freno (delantero y/o posterior según sea el caso).~~
~~g) Rectificación de disco de freno delantero y/o posterior de un lado.~~
~~h) Rectificación de tambor de freno delantero y/o posterior de un lado.~~
~~Sistema de Eléctrico:~~
~~a) Mantenimiento de arrancador (cambio de carbones, rodajes, bobinas).~~
~~b) Mantenimiento de alternador (cambio de carbones, rodajes, relay).~~

DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD CAJAMARCA
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 23-2023-DIRESAC-2

Versión 22.05.02.U2

Página : 4 de 7

25

PEDIDO DE SERVICIO Nº

000789

UNIDAD EJECUTORA : 400 DIRECCION REGIONAL DE SALUD CAJAMARCA

NRO. IDENTIFICACIÓN : 000785

Tipo Uso : Consumo

Dirección Solicitante : OFICINA DE SERVICIOS AUXILIARES

Entregar a Sr(a) : TORRES PAREDES NINFA FIDELIA

Fecha : 17/05/2023

Actividad Operativa : E0140 0002-5000052-3330401-REFERENCIA DE FONP / FUNCIONES OBSTETRICAS NEONATALES PRI

Motivo : SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE LA FLOTA VEHICULAR DE LA DIRESA CAJAMARCA

FF/Rb	META / MNEMONICO	Función	División Func.	Grupo Func.	Programa	Prod/Pry	Act/Ai/Obr
4-13	0014	20	044	0096	0002	3033304	5000052

Código	Descripción / Términos de Referencia	Clasificador	Valor S/.	Unidad Medida
--------	--------------------------------------	--------------	-----------	---------------

6. OTRAS CONDICIONES
OBLIGATORIAS DEL SERVICIO:

6.1. La Dirección Regional de Salud Cajamarca, llevará sus vehículos en horarios indeterminados y los vehículos serán atendidos de inmediato, no efectuarán cola ni serán postergados para otra fecha. Es conveniente que el contratista indique la hora de refrigerio.

6.2. El contratista deberá contar con un sistema de recepción de vehículos las 24 horas del día en casos de emergencia.
6.3. Será responsabilidad del contratista cualquier daño o perjuicio que pueda ocasionar como consecuencia del propio servicio como, por ejemplo: "Mala operación o uso inadecuado en el traslado de los vehículos de la Dirección Regional de Salud Cajamarca".

6.4. el contratista será responsable de las pérdidas y/o sustracciones que pudiera ocasionar su personal en la ejecución del servicio, debiendo en el caso de ocurrir efectuar la reparación o reemplazo a satisfacción de la Dirección Regional de Salud Cajamarca. Si al término de 15 (quince) días calendario, el contratista no ha efectuado la reparación

o reparación de los importes pendientes de cancelación.

6.5. En el caso que la Dirección Regional de Salud Cajamarca, compruebe que el contratista, ha sustituido algunas piezas de los vehículos o no ha cumplido con el cambio de los repuestos requeridos para los mantenimientos, la Dirección Regional de Salud Cajamarca, estará en la facultad de resolver el contrato.

6.6. El contratista brindará servicio de taxi gratuito al personal de la Dirección Regional de Salud Cajamarca, que deje el vehículo para las reparaciones respectivas.

6.7. El personal designado por la Dirección Regional de Salud Cajamarca (transporte) será el único autorizado para llevar o recoger los vehículos al taller.

6.8. El responsable del Área de Servicios Auxiliares es la única persona que puede autorizar y/o aprobar las reparaciones de los vehículos. Así mismo el Responsable de Vehículos firmará la conformidad del servicio a la hora del arreglo del vehículo y visto bueno de su jefe inmediato.

6.9. El taller deberá emitir un informe de todos los servicios realizados en el mes detallando en el mismo los vehículos atendidos, tipo de reparación, repuestos cambiados y costo de las reparaciones.

6.10. El contratista deberá utilizar repuestos nuevos y de primer uso, en toda la flota de vehículos de la Dirección Regional de Salud Cajamarca, que no pongan en riesgo la garantía del trabajo ni la operatividad del vehículo.

6.11. El contratista deberá garantizar todos los mantenimientos preventivos por 5,000 kilómetros.

6.12. El contratista deberá garantizar todos los mantenimientos correctivos por 10,000 kilómetros.

6.13. El contratista debe contar con un taller de 650 m2 (como mínimo) debidamente techada en las zonas de trabajo que estén señaladas, asimismo,

para el caso de que el postor cuente con dos talleres, estos deberán sumar como mínimo 650 m2.

6.14. Asimismo, dicho taller o talleres deben contar con las siguientes características:

"Deberá contar con un área de para estacionar cómodamente 04 autos de manera simultánea.

Se aclara que dicho ítem es solo para el traslado de grúa o remolque, en tal sentido no se acoge la observación.



DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD CAJAMARCA
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 23-2023-DIRESAC-2

Versión 22.05.02.U2

Página : 5 de 7

24

PEDIDO DE SERVICIO Nº

000789

UNIDAD EJECUTORA : 400 DIRECCION REGIONAL DE SALUD CAJAMARCA
NRO. IDENTIFICACIÓN : 000785

Tipo Uso : Consumo

Dirección Solicitante : OFICINA DE SERVICIOS AUXILIARES
Entregar a Sr(a) : TORRES PAREDES NINFA FIDELIA
Fecha : 17/05/2023
Actividad Operativa : E0140 0002-5000052-3330401-REFERENCIA DE FONP / FUNCIONES OBSTETRICAS NEONATALES PRI
Motivo : SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE LA FLOTA VEHICULAR DE LA DIRESA CAJAMARCA

FF/Rb	META / MNEMONICO	Función	División Func.	Grupo Func.	Programa	Prod/Pry	Act/Al/Obr
4-13	0014	20	044	0096	0002	3033304	5000052

Código	Descripción / Términos de Referencia	Clasificador	Valor S/.	Unidad Medida
	"Deberá contar con un área de estacionamiento para autos listos. "Una (01) estación para alineamiento de dirección. "Dos (02) estaciones para reparaciones en general. "Una (01) estación para trabajos eléctricos. "Un (01) Almacén para repuestos. "Una (01) Zanja de inspección. Dichas características serán verificadas in situ por el área usuaria al inicio del servicio. 7. DOCUMENTOS PARA LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO: 7.1. El Contratista deberá presentar la estructura de costo por cada tipo de servicio, detallando los precios unitarios por servicio de mano de obra y repuestos alternativos de buena calidad. La estructura de costos deberá contener el costo de cada uno de los repuestos detallados en ellos numerales 6.1, 6.2 y 6.3, así mismo como el costo de mano de obra. 7.2. El contratista deberá presentar una carta detallando los nombre y teléfonos de las personas que estarán a cargo del servicio de mantenimiento de la flota vehicular de la Dirección regional de Salud Cajamarca. 8. REQUISITOS MÍNIMOS QUE DEBE CUMPLIR EL CONTRATISTA: Los postores deberán acreditar los siguientes requisitos mínimos indispensables: "El taller deberá estar debidamente señalizado, marcando así las zonas de trabajo. "Contar con RNP vigente en el rubro de servicios." "Contar con equipos y señalizadores de seguridad según las regulaciones vigentes de INDECI los cuales serán verificados por el área usuaria in situ al inicio del servicio. SE CUENTA CON TODOS LOS EQUIPOS Y SEÑALIZACIONES EN NUESTRO LOCAL. 9. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO: La prestación del servicio se hará efectiva a partir del día siguiente de la suscripción del contrato, hasta un máximo de doce (12) meses o hasta agotar el monto total del contrato, lo que ocurra primero. Los plazos para la atención de cada tipo de servicio son los siguientes: "Los mantenimientos preventivos menores: Un (1) día calendario contabilizado desde el día siguiente de internado el vehículo al taller. "Los mantenimientos preventivos mayores: Dos (2) días calendarios contabilizados desde el día siguiente de internado el vehículo al taller. "Los mantenimientos preventivos: Tres (3) días calendarios contabilizados desde el día siguiente de internado el vehículo al taller. 10. SUBCONTRATACIÓN: El contratista no podrá subcontratar las obligaciones materia del contrato. 11. SISTEMA DE CONTRATACIÓN: Precios Unitarios. 12. FORMA DE PAGO: La Entidad deberá realizar pagos parciales a favor del contratista por concepto de los servicios objeto del contrato, dichos pagos se efectuarán de manera mensual por los servicios ejecutados en el mes.			

Se suprime: contar con RNP vigente en el rubro de servicios

DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD CAJAMARCA
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 23-2023-DIRESAC-2

Versión 22.05.02.U2

Página : 6 de 7

23

PEDIDO DE SERVICIO Nº

000789

UNIDAD EJECUTORA : 400 DIRECCION REGIONAL DE SALUD CAJAMARCA

NRO. IDENTIFICACIÓN : 000785

Tipo Uso : Consumo

Dirección Solicitante : OFICINA DE SERVICIOS AUXILIARES
Entregar a Sr(a) : TORRES PAREDES NINFA FIDELIA
Fecha : 17/05/2023
Actividad Operativa : E0140 0002-5000052-3330401-REFERENCIA DE FONP / FUNCIONES OBSTETRICAS NEONATALES PRI
Motivo : SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE LA FLOTA VEHICULAR DE LA DIRESA CAJAMARCA

FF/Rb	META / MNEMONICO	Función	División Func.	Grupo Func.	Programa	Prod/Pry	Act/Ai/Obr
4-13	0014	20	044	0096	0002	3033304	5000052

Código	Descripción / Términos de Referencia	Clasificador	Valor S/.	Unidad Medida
--------	--------------------------------------	--------------	-----------	---------------

Los mantenimientos Preventivos y Correctivos serán a todo costo incluido impuestos (en el presupuesto inicial se debe incluir mano de obra y repuestos) asimismo será de manera mensual previa conformidad del servicio y según normativa vigente, de manera disgregada por cada servicio, detallado y por costo de cada trabajo realizado a los vehículos

de la Dirección Regional de Salud Cajamarca.

13.CONFORMIDAD DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO:

La conformidad del servicio estará a cargo del responsable del Responsable del Área de Servicios Auxiliares y Responsable de vehículos, referente a los servicios de mantenimiento realizados por el proveedor.

14.PENALIDADES POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN:

Asimismo, el contratista tendrá la obligación de asumir la penalidad prevista en el artículo 162° del Reglamento de la Ley por medidas injustificadas en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato. La entidad aplicará al contratista una penalidad por cada día de retraso, hasta por un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto

Asimismo, el contratista tendrá la obligación de asumir la penalidad prevista en el artículo 162° del Reglamento de la Ley por medidas injustificadas en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato. La entidad aplicará al contratista una penalidad por cada día de retraso, hasta por un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto

contractual, de acuerdo a la formula descrita en el artículo 162°. Esta penalidad será deducida de los pagos a cuenta y/o pago final.

Donde:

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

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

En caso que se llegase a cubrir el monto máximo de la penalidad por mora, la entidad podrá resolver el contrato por incumplimiento de obligaciones.

15.OTRAS PENALIDADES:

Conforme a lo establecido en el Artículo N° 163 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, de aplicación "Otras Penalidades" de acuerdo a los siguientes supuestos:

Supuestos de aplicación de penalidad

Cuando EL CONTRATISTA, no cumpla con proveer los repuestos solicitados por cada tipo de servicio solicitado.

La multa se aplicará por cada repuesto

Forma de Cálculo

3% de una UIT, por cada repuesto.

Procedimiento

Previo informe del Responsable del Are de Servicios Auxiliares



DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD CAJAMARCA
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 23-2023-DIRESAC-2

Versión 22.05.02.U2

Página : 7 de 7

22

PEDIDO DE SERVICIO N°

000789

UNIDAD EJECUTORA : 400 DIRECCION REGIONAL DE SALUD CAJAMARCA

NRO. IDENTIFICACIÓN : 000785

Tipo Uso : Consumo

Dirección Solicitante : OFICINA DE SERVICIOS AUXILIARES

Entregar a Sr(a) : TORRES PAREDES NINFA FIDELIA

Fecha : 17/05/2023

Actividad Operativa : E0140 0002-5000052-3330401-REFERENCIA DE FONP / FUNCIONES OBSTETRICAS NEONATALES PRI

Motivo : SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE LA FLOTA VEHICULAR DE LA DIRESA CAJAMARCA

FF/Rb	META / MNEMONICO	Función	División Func.	Grupo Func.	Programa	Prod/Pry	Act/Al/Obr
4-13	0014	20	044	0096	0002	3033304	5000052

Código	Descripción / Términos de Referencia	Clasificador	Valor S/.	Unidad Medida
16.RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS:	El contratista es el responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos de los bienes y servicios ofertados por un plazo de un (01) año contado a partir de la conformidad otorgada por el área usuaria, de acuerdo a art. N° 40 de Ley de Contrataciones del Estado N° 30225.			

GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA
DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD

Sra. Ninfa Fiedra Torres Paredes
RESPONSABLE SERVICIOS AUXILIARES
Firma del Solicitante

GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA
DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD

CPC. Wilmar Roberto Tasila Tafur
DIRECTOR DE LA OFICINA EJECUTIVA
DE ADMINISTRACIÓN

Firma Autorizada

DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD CAJAMARCA
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 23-2023-DIRESAC-2

21

La relación de vehículos comprendidas en el requerimiento son las siguientes:

N°	Red	EESS	Catg.	Placa	Año	Pertenece	Mantenimiento Preventivo	Mantenimiento Correctivo
1	Cajabamba	Cauday	I-3	EUH-595	2022	DIRESA		X
2	Cajabamba	Hosp Apoyo Cajabamba	II-1	EUA-420	2010	DIRESA	X	X
3	Cajabamba	Hosp Apoyo Cajabamba	II-1	EUG-178	2019	DIRESA	X	X
4	Cajabamba	Algamarca	I-2	PL-3444	1995	DIRESA	X	X
5	Cajabamba	Chuquibamba	I-3	EGI-336	2011	DIRESA	X	X
6	Cajabamba	Lluchubamba	I-3	EUC-900	2014	DIRESA	X	X
7	Cajabamba	Lluchubamba	I-3	EUH-576	2022	DIRESA		X
8	Celendín	Hosp Apoyo Celen	II-1	EUD-421	1995	DIRESA	X	X
9	Celendín	Hosp Apoyo Celen	II-1	EUA-412	2013	DIRESA	X	X
10	Celendín	Hosp Apoyo Celen	II-1	EUH-586	2022	DIRESA		X
11	Celendín	Hosp Apoyo Celen	II-1	EUH-287	2022	DIRESA		X
12	Celendín	Cortegana	I-3	EUH-573	2022	DIRESA		X
13	Celendín	Huasmín	I-2	PL-3448	1995	DIRESA	X	X
14	Celendín	Santa Rosa De Huasmín	I-1	EUC-907	1995	DIRESA	X	X
15	Celendín	La Libertad De Pallan	I-2	EUC-924	2013	DIRESA	X	X
16	Celendín	Ramoscucho	I-1	EUC-845	1995	DIRESA	X	X
17	Celendín	Miguel Iglesias	I-2	EUG-187	2020	DIRESA	X	X
18	Celendín	Lladvidque	I-1	EGI-843	2018	DIRESA	X	X
19	Celendín	Cruzpampa	I-1	EGI-844	1995	DIRESA	X	X
20	Celendín	Sucre	I-3	EUC-897	2014	DIRESA	X	X
21	Celendín	Sorochuco	I-2	EUH-590	2022	DIRESA		X
22	Contumazá	Apoyo Chilete	I-4	EUA-460	2010	DIRESA	X	X
23	Contumazá	Apoyo Chilete	I-4	EUH-616	2022	DIRESA		X
24	Contumazá	Contumazá	I-4	EAF-842	1992	DIRESA	X	X
25	Contumazá	Contumazá	I-4	EUG-064	2020	DIRESA	X	X
26	Contumazá	Contumazá	I-5	EUH-597	2022	DIRESA		X
27	Contumazá	San Benito	I-2	EAF-825	1995	DIRESA	X	X
28	Contumazá	Tembladera	I-4	QO-2415	2008	DIRESA	X	X
29	Contumazá	Tembladera	I-4	EUH-578	2022	DIRESA		X
30	San Marcos	Ichocán	I-3	EUC-902	2014	DIRESA	X	X
31	San Marcos	San Marcos	I-4	EUA-462	2010	DIRESA	X	X
32	San Marcos	San Marcos	I-4	CODIGO PATRIMONIAL: 678200500026	2014	DIRESA	X	X
33	San Marcos	San Marcos	I-4	EUH-596	2022	DIRESA		X
34	San Marcos	José Sabogal	I-3	EUG-044	2020	DIRESA	X	X
35	San Marcos	Paucamarca	I-2	EUH-605	2022	DIRESA		X
36	San Marcos	La Grama	I-2	EUC-896	2014	DIRESA	X	X
37	San Miguel	San Miguel	I-4	EUA-416	2010	DIRESA	X	X
38	San Miguel	San Miguel	I-4	EUH-580	2022	DIRESA		X
39	San Miguel	La Florida	I-3	CODIGO PATRIMONIAL: 678200500024	2014	DIRESA	X	X
40	San Miguel	Niepos	I-2	CODIGO PATRIMONIAL: 678200500027	2014	DIRESA	X	X
41	San Miguel	Tongod	I-3	EUC-750	2014	DIRESA	X	X
42	San Miguel	Catilluc	I-3	EUH-750	2010	DIRESA	X	X
43	San Miguel	Catilluc	I-3	EUH-588	2022	DIRESA		X
44	San Miguel	Llapa	I-3	EUG-181	2020	DIRESA	X	X
45	San Miguel	Nanchoc	I-3	EUH-579	2022	DIRESA		X
46	San Pablo	San Pablo	I-4	PIV-585	2004	DIRESA	X	X
47	San Pablo	San Pablo	I-4	EUG-139	2020	DIRESA	X	X
48	San Pablo	Santa Rosa De Unanca	I-2	EUH-574	2022	DIRESA		X
49	San Pablo	Tumbaden Bajo	I-2	EUH-587	2022	DIRESA		X

Otras Penalidades			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de Cálculo	Procedimiento
1	Cuando EL CONTRATISTA, no cumpla con proveer los repuestos solicitados por cada tipo de servicio solicitado. La multa se aplicará por cada repuesto	3% de una UIT, por cada repuesto.	Previo informe del Responsable del Are de Servicios Auxiliares



17. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN:

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.1	EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO
	<p><u>Requisitos:</u> El postor deberá contar como mínimo con:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 03 elevadores eléctrico, neumático o hidráulico de 2 postes y 02 toneladas mínimo. • 01 pistola estroboscópica. • 05 pistola neumática • 02 scanner de 12 y 24 voltios • 01 analizador de gases • 01 prensa hidráulica • 02 equipos de prueba de comprensión de cilindros para diésel y gasolina <p><u>Acreditación:</u> Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o cualquier u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido.</p> <p>• TODOS LOS EQUIPOS CON FACTURACIÓN</p> <p><u>Importante:</u> En el caso que el postor sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio de uno de los integrantes.</p>
B.2	INFRAESTRUCTURA ESTRATÉGICA
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Área del taller 650 m2 (cómo mínimo) debidamente techada, asimismo para el caso de que el postor cuente con dos talleres, estos deberán sumar como mínimo 650 m2. Dicho taller debe estar como máximo a 10 kilómetros de distancia tomando punto de partida a la Dirección Regional de Salud Cajamarca. <p><u>Acreditación:</u> Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad de infraestructura estratégica requerida.</p> <p><u>Importante:</u> En el caso que el postor sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito puede estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.</p>
B.3	CALIFICACIÓN DEL PERSONAL CLAVE
B.3.1.	FORMACIÓN ACADÉMICA
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ <u>01 supervisor:</u> Ingeniero Mecánico Titulado. ➤ <u>01 asesor de servicios:</u> Técnico Mecánico y/o Técnico Electricista Automotriz ➤ <u>03 técnicos mecánicos:</u> Técnicos en Mecánica Automotriz. ➤ <u>01 electricista:</u> Técnico Electricista Automotriz. <p><u>Acreditación:</u> El Grado o Título Profesional Universitario requerido será verificado por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: https://enlinea.sunedu.gob.pe/ o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link : http://www.titulosinstitutos.pe/, según corresponda.</p> <p><u>Importante para la Entidad</u> 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 título profesional requerido.</p>

Con ocasión de la integración de bases se suprimirá: “todos los equipos con facturación” del capítulo III, pagina 30 y 43, de las bases.



Se incorpora: y/o
ingeniero mecánico
electricista.

Se suprimirá: "todos los
equipos con
facturación" y así como
se suprimirá el texto " 8
años de experiencia",
del requisito "03
mecánicos", del inciso
B.4) Experiencia del
personal clave de
Capítulo III, páginas 31
y 44 de las bases.



	En caso GRADO O TÍTULO PROFESIONAL UNIVERSITARIO REQUERIDO, no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.
B.4	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE
	<p>Requisitos:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ 01 supervisor: Mínimo de cuatro (04) años de experiencia como supervisor de talleres mecánicos a partir del título obtenido. ➤ 01 asesor de servicios: Mínimo de tres (03) años de experiencia como asesor de servicios en talleres mecánicos. ➤ 03 técnicos mecánicos: Mínimo de tres (03) de experiencia trabajando en talleres mecánicos como técnico mecánico. ➤ 03 años de experiencia ➤ 01 electricista: Mínimo de tres (03) años de experiencia trabajando en talleres mecánicos como electricista automotriz <p>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</p> <p>Acreditación: La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p> <p>Importante</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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. • En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo. • Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas. • 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 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.
C.1	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p>Requisitos: El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/. 181, 107.00 (ciento ochenta y un mil ciento siete soles) por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (08) 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 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de S/.45276.75 (Cuarenta y cinco mil doscientos setenta y seis con 75/100 soles) por la venta de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria durante los ocho (08) 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</p>

empresa.

Se consideran servicios similares a los siguientes: Afinamientos o mantenimientos preventivos o mantenimientos correctivos o reparaciones o cambio de repuestos o inspecciones en vehículos en general.

Acreditación:

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

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

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

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

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

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

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.

Importante



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

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

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

- 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.

**CAPÍTULO IV
FACTORES DE EVALUACIÓN**

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

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

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

Importante

Los factores de evaluación elaborados por el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, son objetivos y guardan vinculación, razonabilidad y proporcionalidad con el objeto de la contratación. Asimismo, estos no pueden calificar con puntaje el cumplimiento de las Especificaciones Técnicas ni los requisitos de calificación.

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 “MANTENIMIENTO CORRECTIVO Y PREVENTIVO DE LA FLOTA VEHICULAR DE LA DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD CAJAMARCA”, que celebra de una parte la DIRECCION REGIONAL DE SALUD - CAJAMARCA, en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° 20165645325, con domicilio legal en la Av. Mario Urteaga N° 500 - Cajamarca, representada por el CPC. WILLIAM ROBERTO TASILLA TAFUR, identificado con DNI N° 46380651, Director de la Oficina Ejecutiva de Administración de la Dirección Regional de Salud Cajamarca, y en ejercicio de las facultades conferidas mediante Resolución Directoral Regional Sectorial N° 387-2023-GR.CAJ/DRS-D.G., 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 Nº 17-2023-DIRESAC-2** para la contratación del servicio de “MANTENIMIENTO CORRECTIVO Y PREVENTIVO DE LA FLOTA VEHICULAR DE LA DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD CAJAMARCA”, 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 contratación del servicio de “MANTENIMIENTO CORRECTIVO Y PREVENTIVO DE LA FLOTA VEHICULAR DE LA DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD CAJAMARCA”.

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 PAGO¹¹

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en soles, en 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.

¹¹ 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 el día siguiente de la suscripción del contrato.

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 OCTAVA: 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 el Área de Servicios Auxiliares y el Responsable de Vehículos de la Dirección Regional de Salud Cajamarca en el plazo máximo de siete (7) 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 NOVENA: 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 DÉCIMA: 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 un (1) año contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

CLÁUSULA UNDÉCIMA: 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 DUODÉCIMA: 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 TERCERA: 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 CUARTA: 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 QUINTA: 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 SEXTA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS¹²

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 SÉTIMA: 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 DÉCIMA OCTAVA: 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: Av. Mario Urteaga Nº 500 – Cajamarca.

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].

¹² 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).

"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 Digitales¹³.

¹³ 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

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 23-2023-DIRESAC-2

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 ¹⁴	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 servicios¹⁵

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.

¹⁴ 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.

¹⁵ Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

Importante

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 23-2023-DIRESAC-2

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 ¹⁶		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado 2				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ¹⁷		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado ...				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ¹⁸		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.

¹⁶ 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.

¹⁷ Ibidem.

¹⁸ Ibidem.

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 servicios¹⁹

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.

¹⁹ 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
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 23-2023-DIRESAC-2
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

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 23-2023-DIRESAC-2

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
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 23-2023-DIRESAC-2
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

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 23-2023-DIRESAC-2

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] [%]²⁰

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]²¹

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%²²

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

²⁰ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

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

²² Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

.....
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
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 23-2023-DIRESAC-2
Presente.-

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

CONCEPTO	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	PRECIO TOTAL
TOTAL			

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

- *En caso que el postor reduzca su oferta, según lo previsto en el artículo 68 del Reglamento, debe presentar nuevamente este Anexo.*
- *El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:*
“Mi oferta no incluye [CONSIGNAR EL TRIBUTO MATERIA DE LA EXONERACIÓN]”.

ANEXO Nº 7
DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE CONDICIONES PARA LA
APLICACIÓN DE LA EXONERACIÓN DEL IGV

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 23-2023-DIRESAC-2
Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], declaro bajo juramento que gozo del beneficio de la exoneración del IGV previsto en la Ley Nº 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, dado que cumplo con las condiciones siguientes:

- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa²³ se encuentra ubicada en la Amazonía y coincide con el lugar establecido como sede central (donde tiene su administración y lleva su contabilidad);
- 2.- Que la empresa se encuentra inscrita en las Empresas Registralas de la Amazonía (exigible en caso de personas jurídicas);
- 3.- Que, al menos el setenta por ciento (70%) de los activos fijos de la empresa se encuentran en la Amazonía; y
- 4.- Que la empresa no presta servicios fuera de la Amazonía.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

Cuando se trate de consorcios, esta declaración jurada será presentada por cada uno de los integrantes del consorcio, salvo que se trate de consorcios con contabilidad independiente, en cuyo caso debe ser suscrita por el representante común, debiendo indicar su condición de consorcio con contabilidad independiente y el número de RUC del consorcio.

²³ En el artículo 1 del "Reglamento de las Disposiciones Tributarias contenidas en la Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía" se define como "empresa" a las "Personas naturales, sociedades conyugales, sucesiones indivisas y personas consideradas jurídicas por la Ley del Impuesto a la Renta, generadoras de rentas de tercera categoría, ubicadas en la Amazonía. Las sociedades conyugales son aquellas que ejerzan la opción prevista en el Artículo 16 de la Ley del Impuesto a la Renta."

ANEXO Nº 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 23-2023-DIRESAC-2
Presente.-

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

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

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

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

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

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

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

²⁹ Consignar en la moneda establecida en las bases.

DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD CAJAMARCA
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 23-2023-DIRESAC-2

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 9

**DECLARACIÓN JURADA
(NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)**

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 23-2023-DIRESAC-2

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 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° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], solicito la asignación de la bonificación del 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 Nº 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 O ÍTEMOS CONSIGNAR EL Nº DEL ÍTEM O ÍTEMOS 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 Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

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 ÍTEMOS, 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
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 23-2023-DIRESAC-2
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
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 23-2023-DIRESAC-2
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.