

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	<table border="1"> <tr><td>Importante</td></tr> <tr><td>• Abc</td></tr> </table>	Importante	• 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.
Importante				
• Abc				
4	<table border="1"> <tr><td>Advertencia</td></tr> <tr><td>• Abc</td></tr> </table>	Advertencia	• 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.
Advertencia				
• Abc				
5	<table border="1"> <tr><td>Importante para la Entidad</td></tr> <tr><td>• Xyz</td></tr> </table>	Importante para la Entidad	• 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.
Importante para la Entidad				
• Xyz				

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

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

INSTRUCCIONES DE USO:

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

Elaboradas en enero de 2019

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



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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°
05-2024-ESSALUD/RAMOQ-1
(2420A00051)

CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE
MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE AMBULANCIAS Y CAMIONETA
DEL HOSPITAL II ILO DE LA RED ASISTENCIAL MOQUEGUA.

PAC: 896-2024

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

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

68 del Reglamento, de ser el caso.

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

1.12. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

1.13. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

Importante

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

CAPÍTULO II SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

Importante

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

Luego de otorgada la buena pro no se da a conocer las ofertas cuyos requisitos de calificación no fueron analizados y revisados por el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda.
- *A efectos de recoger la información de su interés, los postores pueden valerse de distintos medios, tales como: (i) la lectura y/o toma de apuntes, (ii) la captura y almacenamiento de imágenes, e incluso (iii) pueden solicitar copia de la documentación obrante en el expediente, siendo que, en este último caso, la Entidad deberá entregar dicha documentación en el menor tiempo posible, previo pago por tal concepto.*
- *El recurso de apelación se presenta ante la Mesa de Partes del Tribunal o ante las oficinas desconcentradas del OSCE, o en la Unidad de Trámite Documentario de la Entidad, según corresponda.*

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

CAPÍTULO III DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

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

Importante

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

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

En las contrataciones que conllevan la ejecución de prestaciones accesorias, tales como mantenimiento, reparación o actividades afines, se otorga una garantía adicional por una suma equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato de la prestación accesoría, 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 : SEGURO SOCIAL DE SALUD
RUC N° : 20131257750
Domicilio legal : URB. CAPILLUNE S/N – SAN FRANCISCO
Teléfono: : 053-462636
Correo electrónico: : DELIA.OJEDA@ESSALUD.GOB.PE

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del [SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE AMBULANCIAS Y CAMIONETA DEL HOSPITAL II ILO DE LA RED ASISTENCIAL MOQUEGUA](#).

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante [RESOLUCION N° 106-OA-DRAMOQ-ESSALUD-2024](#) el 16 de Abril del 2024.

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos Directamente Recaudados

Importante

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

1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

El presente procedimiento se rige por el sistema de [PRECIOS UNITARIOS](#), de acuerdo con lo establecido en el expediente de contratación respectivo.

1.6. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

No Corresponde.

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 [365 días calendario](#) 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 20.00 soles en el área de tesorería de la Unidad de Finanzas en el horario de 07:30 horas a 16:00 horas sito en la Urb. Capillune R-16 en la Provincia de Mariscal Nieto-Moquegua.

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° 31953 – Ley de Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2024.
- Ley N° 31954 Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2024.
- Ley N° 31955 – Ley de Endeudamiento del Sector Público para el año fiscal 2024.
- Ley N° 27626 – Ley que regula la actividad de las empresas especiales de servicios y de las cooperativas de trabajadores.
- Reglamento de la Ley N° 27626, aprobado por Decreto Supremo N° 003-2002-TR, que establece disposiciones para la aplicación de las Leyes N° 27626 y 27696, que regulan la Actividad de las Empresas Especiales de Servicios y de las Cooperativas de Trabajadores.
- Ley N° 29783 - Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Decreto Supremo N° 005-2012-TR - Reglamento de la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Ley N° 26842- Ley General de Salud.
- 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 y sus modificatorias - Ley N° 26790, ley de Modernización de la Seguridad Nacional.
- Ley N° 27056, Ley de Creación del Seguro Social de Salud.
- Ley N° 28006, Ley que Garantiza la Intangibilidad de los Fondos y reservas de la Seguridad Social y restituye la Autonomía Administrativa, Económica, Financiera y presupuestal de EsSalud.
- Ley N° 27671, Ley que modifica la Ley de Jornada de Trabajo, Horario y Trabajo en sobre tiempo.
- Decreto Supremo N° 001-96-TR Reglamento del Texto Único Ordenado de la Ley de Fomento al Empleo.
- Decreto Supremo N° 002-99-TR, aprueba Reglamento de la Ley N° 27056.
- Decreto Supremo N° 003-97-TR que aprueba el Texto Único Ordenado del Decreto legislativo N° 728, Ley de Productividad y Competitividad Laboral.
- Decreto Supremo N° 013-2002-TR, aprueba el Texto Único de Procedimientos Administrativos del Seguro Social de Salud – EsSalud.
- Ley N° 27626, Ley que regula la actividad de las empresas especiales de servicios de las cooperativas de trabajadores.
- Ley N° 28411 – ley General del Sistema Nacional del Presupuesto.
- Resolución N° 057-2019-OSCE/PRE, que modifica la Directiva de Bases y solicitudes en el marco de la Ley N° 30225.

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 acápite “Documentos para la admisión de la oferta”, “Requisitos de calificación” y “Factores de evaluación”.

2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

- a) Garantía de fiel cumplimiento del contrato.
- b) Garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, de ser el caso.
- c) Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes, de ser el caso.
- d) Código de cuenta interbancaria (CCI) o, en el caso de proveedores no domiciliados, el número de su cuenta bancaria y la entidad bancaria en el exterior.
- e) Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que

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.

- cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- f) Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.

Advertencia

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

- g) Declaración Jurada indicando domicilio y correo electrónico para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- h) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación⁸. (**Anexo N° 12**).
- i) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado⁹.
- j) Estructura de costos¹⁰.
- k) Detalle del precio de la oferta de cada uno de los servicios que conforman el paquete¹¹.
- l) CV documentados de dos (02) mecánicos automotriz con no menos de dos años de experiencia en mantenimiento preventivo, correctivo de vehículos livianos.

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 Estado⁷.*
- 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 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*

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 la contratación bajo el sistema a suma alzada.

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

¹¹ Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

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 Haya¹².*
- *La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

2.4. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en [secretaría de Dirección de la Red Asistencial Moquegua sito en la Urb. Capillune R-16 San Francisco, Moquegua – Provincia de Mariscal Nieto de lunes a viernes de 07:30 hasta 16:00 horas](#); a la vez enviar una copia digital al siguiente correo contractual.uaihys.essalud@gmail.com.

2.5. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en PAGO MENSUAL.

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

- Informe del funcionario responsable del Jefe del Servicio de Emergencia Ilo, la coordinación de transportes del Hospital II Ilo, remitiendo (las actas de mantenimiento vehicular, fichas de valorización de mantenimiento de vehículos, facturación y penalidades según corresponda), al área de mantenimiento de la División de Administración del Hospital II Ilo quien adjuntará su informe técnico de conformidad.
- Comprobante de pago.
- Copia de la Orden de Compra.

Dicha documentación se debe presentar en de partes de la Dirección Ilo de la Red Asistencial Moquegua, sito en la calle Mollendo N° 190 Provincia de Ilo en el horario de lunes a viernes de 7:30 horas a 16:00 horas.

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

CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

Importante

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

3.1. TERMINOS DE REFERENCIA

REQUERIMIENTO

Importante

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

3.1. TERMINOS DE REFERENCIA

1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

La Red asistencial Moquegua requiere contratar los servicios de mantenimiento preventivo a todo costo (incluido mano de obra insumos y repuestos), para los vehículos (AMBULANCIAS Y CAMIONETA) del Hospital II Ilo, de la Red Asistencial Moquegua.

2. FINALIDAD PÚBLICA

El presente procedimiento tiene por finalidad mantener en buen estado de funcionamiento y operatividad de todos los vehículos asignados de la Red Asistencial Moquegua, y mediante los servicios de mantenimiento preventivo a todo costo, incluida mano de obra con suministro de insumos, repuestos y accesorios para el vehículo de esta manera garantizar la operatividad de los mismos en beneficio de los asegurados y derechohabientes durante los traslado de trabajadores y pacientes que requieren ser referidos a otros Centros Asistenciales de mayor complejidad.

3. ANTECEDENTES

El Seguro Social de Salud (EsSalud) es un organismo público descentralizado, con personería jurídica de derecho público interno, con autonomía técnica, administrativa, económica, financiera, presupuestal y contable.

La Red Asistencial Moquegua es el Órgano Desconcentrado de EsSalud, responsable de otorgar prestaciones de salud, económicas y sociales mediante la articulación de sus Centros Asistenciales de diferente nivel de complejidad y unidades operativas a la población asegurada y sus derechohabientes, en interrelación con el ámbito asegurador, operando en un ambiente geográfico asignado, así como brindar prestaciones asistenciales de prevención, promoción, recuperación (ambulatoria, hospitalaria y de emergencia) y rehabilitación de las especialidades clínico - quirúrgicas de mediana complejidad a través del Hospital II Ilo.

En tal sentido, resulta necesario reforzar y complementar la capacidad productiva y operativa de la Red Asistencial Moquegua, con la finalidad de afrontar y alcanzar, con adecuados niveles de eficiencia y atención dentro de los plazos previstos y los objetivos asignados.

La Red Asistencial Moquegua Cuenta con vehículos de diferentes marcas y modelos que conforman la Flota vehicular del Hospital II Ilo, para uso de traslado de pacientes asegurados referidos a Hospitales de mayor resolución de las ciudades de Tacna y Arequipa, así como personal asistencial, administrativo y otros usos autorizados y necesarios.

4. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN

OBJETIVO GENERAL

La Red Asistencial Moquegua, para el cumplimiento de las funciones de su competencia y de los objetivos institucionales, requiere contratar los servicios de mantenimiento preventivo a todo costo, incluida mano de obra con suministro de insumos, repuestos y accesorios, para la



000020

Ambulancia PEUGEOT de placa EUG-196 año fabricación. 2020, destinado al Servicio de Emergencia del Hospital II Ilo, correspondiente a la Red Asistencial Moquegua.

000004

OBJETIVO ESPECIFICO

- Mantener operativo y alargar la vida útil de los vehículos, así como garantizar el traslado oportuno y seguro de pacientes asegurados del Hospital II Ilo.

5. CARACTERÍSTICAS Y CONDICIONES DEL SERVICIO A CONTRATAR

5.1 DESCRIPCIÓN Y CANTIDAD DEL SERVICIO A CONTRATAR

El mantenimiento se realizará de acuerdo a lo requerido por el manual del fabricante y uso del vehículo, incluyendo el cambio de aditamentos accesorios, repuestos sujetos a desgaste (aceite, líquidos de freno, hidrolina, filtros, pastillas de freno y cualquier otro repuesto sujeto a desgaste por uso normal) además de realizar la limpieza interna y externa, calibración, ajustes y afinamiento de los vehículos. Así mismo actividades dedicadas a prevenir el deterioro de la unidad, procurando que estos alcancen y se mantengan en un nivel óptimo de funcionamiento y rendimiento en términos operacionales, por ello se ha considerado programas de mantenimiento, con una frecuencia variada con respecto a la actividad de mantenimiento.

Los servicios solicitados para la marca y modelo de la unidad son a todo costo, es decir deberá incluir la mano de obra, los repuestos, accesorios y materiales necesarios para la ejecución del mismo.

El vehículo, de propiedad de EsSalud en el Hospital II Ilo, ubicados en la Red Asistencial Moquegua y es el siguiente:

N°	VEHICULO/TIPO	CLASE	CARROCERIA	MARCA	MODELO	COLOR	PLACA	AÑO FAB. ANTIG.	RECORRIDO ACTUAL "KM"
1	AMBULANCIA-I	CMTA-PANEL	AMBULANCIA	NISSAN	URVAN	BLANCO	EGP-238	1996 (28 AÑOS)	972568.00
2	CAMIONETA	CMTA-PICK UP	CABINA DOBLE	NISSAN	UBLGD211SF	BLANCO	EUD-091	1996 (28 AÑOS)	500,019.00 (KM INOP)
3	AMBULANCIA-I	CMTA-PANEL	AMBULANCIA	NISSAN	URVAN	BLANCO	EUD-059	1996 (28 AÑOS)	888295.00
4	AMBULANCIA-II	AMBULANCIA	AMBULANCIA	FIAT	DUCATO	BLANCO	EUD-230	2012 (12 AÑOS)	Supera los 520,000.00
5	AMBULANCIA-II	AMBULANCIA	AMBULANCIA	FIAT	DUCATO	BLANCO	EUD-228	2012 (12 AÑOS)	supera los 560,000.80 KM



ACTIVIDADES

El servicio consistirá en el mantenimiento preventivo del vehículo de la marca, clase y modelo, que deberá entenderse como el alargamiento de la vida útil de un vehículo, brindándole las revisiones mínimas necesarias para evitar al máximo el deterioro del motor, por lo que es necesario que el servicio se realice cada cantidad de recorrido según programa.

En cada Programa se ha considerado un Ciclo de Mantenimiento, con una Frecuencia mínima de 5,000 Km para las ambulancias FIAT y 3,500.00 km para las ambulancias y camioneta nissas, según sea el caso. Cada vehículo según su marca y Modelo, entrará a mantenimiento cuando el Contómetro de recorrido indique necesariamente un kilometraje múltiplo de 3,500.00 y 5,000.00km.



Handwritten signature in blue ink.

000024

Condiciones generales del servicio de mantenimiento preventivo:

Repuestos, Accesorios e insumos que sean necesarios, para el buen funcionamiento del vehículo, deberán ser de la marca del vehículo y/o recomendada por el fabricante del vehículo, con garantía mínima de 1 año.

El tiempo mínimo requerido posterior a la fecha de ingreso del vehículo al taller del contratista; salvo causas debidamente justificables que ameriten el tiempo de la unidad por un tiempo mayor al señalado. Este retraso en la entrega en la unidad deberá estar aprobado por el Ingeniero de Mantenimiento encargado del área funcional de Ingeniería Hospitalaria.

El contratista antes de participar o contratar deberá realizar una evaluación concienzuda de la unidad vehicular (ambulancia).

La atención del vehículo deberá ser inmediato una vez recibida la orden de compra y no deben ser postergado para otra fecha.

El mantenimiento preventivo lo realizará el proveedor del servicio de acuerdo al programa establecido; para tal efecto se debe consignar una orden de mantenimiento con inventario de equipos y/o componentes con los cuales se ha internado la unidad vehicular, debiendo este ser suscrito por el personal del proveedor del servicio y por el responsable de la Entidad.

El proveedor del servicio debe contar con la infraestructura que proporcionen seguridad a los vehículos que permanezcan en las instalaciones de los talleres; deberán indicar con cuantos talleres cuentan, con sus respectivas direcciones y teléfonos.

El proveedor del servicio será responsable de la tenencia y custodia de los vehículos que sean objeto de la prestación del servicio, iniciando esta condición de responsabilidad la fecha y hora en que se recibe el vehículo, dejando constancia de la recepción, consecuentemente responderá ante cualquier daño o extravió hurto y robo; la condición señalada caducará con la recepción de los servicios.

El proveedor del servicio deberá detallar la cobertura y horario de la misma. Así mismo indicar la dirección y teléfono del taller o los talleres a los cuales se puede recurrir en caso de emergencia, dentro y fuera de la ciudad.

El proveedor del servicio deberá tener capacidad de infraestructura, equipos, herramientas y RRHH como mínimo para 02 unidades en forma simultánea para efectuar los servicios de mantenimiento.

El servicio que brinde el postor que obtenga la buena pro será de calidad y brindado en forma oportuna; asegurando que el vehículo del Hospital II Ilo, de la Red Asistencial Moquegua que se encuentren condiciones de operativo.

El Ingeniero de mantenimiento encargado del área funcional de Ingeniería Hospitalaria, coordinador de transportes del Hospital o el personal que designe la Unidad de Adquisiciones, Ingeniería Hospitalaria y Servicios de la Red Asistencial Moquegua, serán los únicos autorizados para mediante Acta de Entrega o documento similar, entregar los vehículos al proveedor para su mantenimiento, dar la conformidad del servicio y retirar los vehículos del taller del proveedor; dicho personal también realizará visitas inopinadas al taller para ver el avance de los trabajos.

La Proveedor del servicio deberá elaborar una ficha técnica valorizada para cada unidad vehicular y por cada servicio de mantenimiento, en la cual se detallará todas las partes repuestos cambiados y cada una de las revisiones efectuadas a los diferentes sistemas, así mismo deberá emitir Informes técnicos de recomendación para próximo mantenimiento preventivo y/o correctivo mayor (Informe predictivo).

Dicha ficha de control debe ser suscrita por el responsable de la entidad y el proveedor, esta ficha es indispensable para dar la conformidad del servicio.



000020

Los repuestos usados, deben ser entregados mediante un acta a EsSalud. los residuos sólidos, líquidos, envases y empaques producto del mantenimiento que figuran en la ficha de control, serán mostrados al representante de EsSalud y serán inutilizados en el acto, siendo responsabilidad del proveedor del servicio su eliminación y disposición final.

El servicio de mantenimiento preventivo debe ser a todo costo e incluir, según lo programado el costo por la mano de obra, los repuestos y accesorios.

Los repuestos y accesorios que son cambiados para el buen funcionamiento del vehículo deberán ser nuevos y originales de marca y/o recomendados por el fabricante de la marca del vehículo.

El proveedor deberá entregar por cada servicio realizado lo siguiente: Acta de conformidad de entrega del vehículo, orden de recepción del vehículo, pre-factura de los servicios realizados (liquidación), incluyendo relación de los repuestos cambiados, además el listado de los repuestos suministrados e Informe de recomendación para próximo mantenimiento preventivo (Informe predictivo).

Durante la vigencia del contrato y de acuerdo a las necesidades, la Unidad de Adquisiciones, Ingeniería Hospitalaria y Servicios de la Red Asistencial Moquegua podrá autorizar altas y bajas de ciertos vehículos; en tal sentido la propuesta del postor deberá considerar dicha posibilidad.

Cualquier mal funcionamiento o deficiencia observada después de una atención de mantenimiento preventivo, será informada para su respectiva corrección, y los costos en que se incurra serán por cuenta del contratista.

El proveedor deberá llevar un registro sobre el historial del mantenimiento por vehículo, indicando el servicio realizado, repuestos, costos, rutina de mantenimiento preventivo, según orden de pedido. Debiendo estar disponible en cualquier momento que la entidad lo requiera.

El proveedor, cuando realice diagnóstico de fallas o determine que estas han sido provocadas por el mal uso o negligencia del conductor, enviará informe escrito, dando las explicaciones del caso a la Unidad de Adquisiciones, Ingeniería Hospitalaria y Servicios de la Red Asistencial Moquegua, a más tardar 24 horas de haber recibido el vehículo.

CONDICIONES ADICIONALES ALSERVICIO:

- El proveedor deberá tener una capacidad operativa acorde con las necesidades del servicio que requiera EsSalud, tales como: Infraestructura, equipamiento, personal con experiencia debidamente capacitada, etc.
- Los servicios se cotizarán, incluyendo el Impuesto General a las Ventas - I.G.V., todos los tributos, seguros, transporte, inspecciones, pruebas y cualquier otro concepto que pueda incidir sobre el costo.

El proveedor ganador velará por el cuidado de los bienes entregados por EsSalud, frente a robo, asalto, vandalismo, pérdida, sustracción, accidente, etc.

INFRAESTRUCTURA Y EQUIPAMIENTO DEL POSTOR:

- El proveedor debe contar con un taller de infraestructura de material noble y puertas que proporcione la seguridad a los vehículos que permanezcan en sus instalaciones.
- La Implementación mínima requerida del Taller para garantizar la calidad del servicio será la siguiente:
 - Alineamiento y Balanceo computarizado
 - SCANNER, para diagnóstico de fallas de motor y sistemas.
 - Prensa hidráulica.



000022

- Compresímetro
- Lámpara estroboscópica
- Pistolas neumáticas
- Compresora
- Pique ancho para revisiones debajo del vehículo

El Proveedor deberá tener al menos un taller, donde se llevará a cabo el mantenimiento del vehículo, debe contar con equipos de comunicación que permitan la rápida localización del personal a cargo del servicio (teléfono fijo, teléfono celular, correo electrónico, etc.).

El proveedor deberá indicar la siguiente información

- Descripción del local (propio o alquilado) donde funcionan las oficinas administrativas de operaciones y otras según sea el caso, debiendo señalar la dirección del taller
- Como requisito indispensable para la suscripción del contrato el CONTRATISTA deberá adjuntar los documentos sustentatorios presentados (copia del título de propiedad y/o contrato de arrendamiento)

Al presentar su propuesta, el postor designará un coordinador responsable de la supervisión y control del servicio con quien se coordinará directamente aspectos relacionados con el servicio y deberá contar con capacidad de decisión frente a cualquier situación o contingencia que se presente.

5.3 PROCEDIMIENTO

Para la atención del servicio de mantenimiento preventivo de vehículos de la Red Asistencial Moquegua se seguirán las siguientes pautas.

Para las atenciones del servicio bastara que el encargado del área de ingeniería Hospitalaria haga llegar el requerimiento a la empresa según la necesidad de mantenimiento de los vehículos y de acuerdo a dicha solicitud.

La Empresa contratista procederá a ejecutar las prestaciones del servicio, al finalizar los trabajos la empresa hará llegar al encargado del área de ingeniería Hospitalaria la relación de trabajos realizados así como el detalle de los materiales, insumos y repuestos utilizados en las unidades vehiculares, según el kilometraje correspondiente de las unidades vehiculares, con la finalidad de llevar el control y verificación del gasto y estos documentos a su vez servirán de sustento de la facturación del mes y que ira acompañado de las actas de conformidad, firmado por la empresa y el conductor y el encargado de choferes quien verificara las actividades según el requerimiento solicitado.

La atención del servicio será de lunes a sábado, incluido domingos y feriados.



5.4 PLAN DE TRABAJO

El proveedor deberá presentar su plan de trabajo al inicio de la ejecución del servicio, según recomendaciones de la marca del vehículo.

5.5 REQUISITOS SEGÚN LEYES, REGLAMENTOS TÉCNICOS, NORMAS METROLÓGICAS Y/O SANITARIAS, REGLAMENTOS Y DEMÁS NORMAS



El proveedor para la ejecución de los trabajos, deberá tener en cuenta las Normas técnicas Hospitalarias, de Bio-seguridad y otras necesarias que se apliquen en el presente servicio.

Además, el proveedor para la ejecución de los trabajos, deberá tener en cuenta las Normas técnicas que se apliquen en el presente servicio.

5.6 IMPACTO AMBIENTAL



5.7 No aplica
SEGUROS

El proveedor está obligado a contratar el SCTR y otros que se requieran para el cumplimiento con la Ley 29783 Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo y su Reglamento Aprobado con D. S. 005-2012-TR, y sus modificatorias vigentes, así como cualquier otro seguro que se requiera en cumplimiento de la norma vigente.

5.8 **PRESTACIONES ACCESORIAS A LA PRESTACIÓN PRINCIPAL**

No aplica

5.9 **LUGAR Y PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO**

5.9.1 **LUGAR**

Región : Moquegua
Provincia : ILO
Distrito : ILO.
Dirección : Hospital II ILO – EsSalud.

5.9.2 **PLAZO**

Plazo de ejecución del servicio durante 365 días calendarios o término del año presupuestal, contabilizado a partir del día siguiente de notificada la orden de compra del Servicio de Mantenimiento de la unidad Vehicular del Hospital II Ilo.

5.10 **RESULTADOS ESPERADOS**

Contar con la unidad vehicular en perfectas condiciones para el servicio de los asegurados del Hospital II Ilo, correspondiente a la Red Asistencial Moquegua- EsSalud

6. **REQUISITOS Y RECURSOS DEL PROVEEDOR.**

6.1 **REQUISITOS DEL PROVEEDOR.**

El proveedor deberá contar como mínimo con el siguiente requisito; La persona natural o persona jurídica que desee participar en el proceso de selección deberá contar con inscripción vigente en el Registro Nacional de Proveedores (RNP) conforme al objeto de la convocatoria. La Entidad verificará la vigencia de la inscripción en el RNP y que se encuentre inhabilitada para contratar con el Estado, con experiencia en reparación de vehículos livianos petroleros y gasolineros, además la empresa debe reunir las condiciones de calidad y modernidad tecnológica necesaria para cumplir con efectividad los fines de mantenimiento.

6.2 **RECURSOS A SER PROVISTOS POR EL PROVEEDOR.**

6.2.1 **EQUIPAMIENTO.**

La Implementación mínima requerida del Taller para garantizar la calidad del servicio será la siguiente:

- Alineamiento y Balanceo mecánico y/o computarizado
- SCANNER, para diagnóstico de fallas de motor y sistemas.
- Prensa hidráulica.
- Compresmetro
- Lámpara estroboscópica
- Pistolas neumáticas
- Compresora
- Pique ancho para revisiones debajo del vehículo o equipo que permita la evaluación por debajo.



000020

000019

6.2.2 INFRAESTRUCTURA ESTRATÉGICA (SOLO SERVICIOS EN GENERAL)

El Proveedor debe contar con un taller de infraestructura de material noble y puertas que proporcione la seguridad a los vehículos que permanezcan en sus instalaciones.

El Contratista deberá tener una capacidad operativa acorde con las necesidades del servicio que requiera EsSalud, tales como: Infraestructura, unidades de transporte, equipamiento, personal con experiencia debidamente capacitada, etc.

El Contratista deberá tener al menos un taller, donde se llevará a cabo el mantenimiento del vehículo, debe contar con equipos de comunicación que permitan la rápida localización del personal a cargo del servicio (teléfono fijo, teléfono celular, correo electrónico, etc.).

El Contratista velará por el cuidado de los bienes entregados por EsSalud, frente a robo, asalto, vandalismo, pérdida, sustracción, accidente, etc.

El Contratista, deberá indicar la siguiente información:

- Descripción del local (propio o alquilado) donde funcionan las oficinas administrativas, de operaciones y otras según sea el caso, debiendo señalar la dirección del taller.
- Como requisito indispensable para la suscripción del contrato el CONTRATISTA deberá adjuntar los documentos sustentatorios presentados (copia del título de propiedad y/o contrato de arrendamiento).

Al presentar su propuesta, el postor designará un coordinador responsable de la supervisión y control del servicio con quien se coordinará directamente aspectos relacionados con el servicio y deberá contar con capacidad de decisión frente a cualquier situación o contingencia que se presente.

6.2.3 PERSONAL

RECURSOS HUMANOS

Dos (02) Mecánicos automotriz con no menos de dos (02) años de experiencia en mantenimiento preventivo, correctivo de vehículos livianos.

7. OTRAS CONSIDERACIONES PARA LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

7.1 OTRAS OBLIGACIONES

7.1.1 OTRAS OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

- El Proveedor deberá tener una capacidad operativa acorde con las necesidades del servicio que requiera EsSalud, tales como: Infraestructura, equipamiento, personal con experiencia debidamente capacitada, etc.
- Los servicios se cotizarán, incluyendo el Impuesto General a las Ventas, - I.G.V., todos los tributos, seguros, transporte, inspecciones, pruebas y cualquier otro concepto que pueda incidir sobre el costo.
- El Proveedor ganador velará por el cuidado del vehículo entregado por EsSalud, frente a robo, asalto, vandalismo, pérdida, sustracción, accidente, etc.

7.1.2 RECURSOS Y FACILIDADES A SER PROVISTOS POR LA ENTIDAD.

El seguimiento a las operaciones y la decisión ante cualquier situación no contemplada estará a cargo del Ingeniero de Mantenimiento o encargado del área funcional de Ingeniería



000016

000018

Hospitalaria o a quien se designe, EsSalud entregará con el vehículo el inventario físico correspondiente el mismo que se verificará al recibir el vehículo.

7.1.3 OTRAS OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD

No aplica

7.2 ADELANTOS

EsSalud no otorgara ningún tipo de adelanto a proveedor

7.3 SUBCONTRATACIÓN

En la presente contratación no está permitido la Subcontratación.

La empresa no podrá transferir parcial o totalmente los servicios contratados; es de su responsabilidad la ejecución y cumplimiento de las obligaciones fijadas en las especificaciones de la prestación del servicio y ofertas aceptada por ESSALUD.

7.4 CONFIDENCIALIDAD

La información confidencial que EsSalud revele en el contexto del objeto del presente, será considerada de su exclusiva propiedad, no pudiendo el proveedor disponer, usar, revelar y/o emplear dicha información confidencial para su beneficio exclusivo y/o de terceros fuera del marco del objeto de este ítem.

El proveedor, se compromete a mantener el estricto carácter confidencial de la INFORMACION, así mismo a no utilizar, vender, comercializar, publicar, trasladar o, de cualquier manera, forma u oportunidad, efectuar actos de disposición respecto de la INFORMACION CONFIDENCIAL o de la información derivada de la misma.

7.5 PROPIEDAD INTELECTUAL

El proveedor se compromete a mantener en estricto carácter confidencial la información técnica que es de PROPIEDAD INTELECTUAL de EsSalud, así mismo a no utilizar, vender, comercializar, publicar, trasladar o de cualquier manera, forma u oportunidad, efectuar actos de disposición respecto de la información técnica o de la información derivada de la misma.

7.6 MEDIDAS DE CONTROL DURANTE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

En función a la naturaleza del servicio y la necesidad de la entidad. EsSalud, podrá determinar medidas de control (visitas inopinadas de supervisión, inspección, entre otros), a ser realizadas durante la ejecución del contrato, es decir a los materiales, herramientas, equipos, desarrollo de actividades, que guarden relación con la ejecución del servicio, las medidas de control y supervisión tiene por finalidad verificar el cumplimiento de las condiciones establecidas.

- **Áreas de control con el proveedor:** La Unidad de Adquisiciones Ingeniería Hospitalaria y servicios, Administración del H II Ilo y responsable de mantenimiento.
- **Área que brindara la conformidad:** Área usuaria (Jefatura del servicio de emergencia del Hospital II Ilo) coordinador de transporte del Hospital II Ilo y área técnica (área de Ingeniería Hospitalaria) o a quien se designe.



7.7 CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN

El contratista, dentro de los diez (10) días calendario, siguientes al término de cada período de prestación del servicio, presentará al Ingeniero de Mantenimiento y/o encargado del área



funcional de Ingeniería Hospitalaria o quien haga sus veces en el Centro Asistencial o al administrador, el Informe de Actividades. 09617

El Ingeniero de Mantenimiento encargado del área funcional de Ingeniería Hospitalaria o quien haga sus veces en el Centro Asistencial o el administrador en coordinación con el coordinador de transportes, son los encargados de brindar la conformidad al servicio.

7.8 FORMA DE PAGO

El pago se efectuará de forma periódico mensual, después de haber culminado el servicio en su totalidad y otorgada la conformidad

La conformidad estará a cargo del área usuaria, Jefatura del Servicio de Emergencia y la Coordinación de transportes del Hospital II-1 Ilo, remitiendo (las actas de mantenimiento vehicular, fichas de valorización de mantén. de Vehículos, Facturación y Penalidades según corresponda) al Área de Mantenimiento de la División de Administración del Hospital II-1 Ilo quien adjuntara su Informe Técnico de conformidad. el expediente será remitido a la Unidad de Adquisiciones para el trámite según normativa vigente en ESSALUD.

Si el contratista no adjunta alguna de la información requerida, EsSalud dará por no presentada.

La Unidad de Adquisiciones Ingeniería Hospitalaria y Servicios será la responsable de tramitar el pago correspondiente.

7.9 FÓRMULA DE REAJUSTE.

No aplica

7.10 PENALIDADES APLICABLES.

PENALIDAD POR MORA:

En caso de incumplimiento por parte del Contratista en el plazo de entrega establecido, ESSALUD aplicará una penalidad por cada día de atraso, hasta por un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente. Dicho importe será descontado del pago a efectuar al Contratista, por el cual ESSALUD emitirá el comprobante respectivo.

OTRASPENALIDADES:

Asimismo, ESSALUD ha considerado la aplicación de otras penalidades según lo establece el artículo 163° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, las penalidades se describen en la siguiente tabla:

OTRAS PENALIDADES	PENALIDAD APLICABLE
Por la pérdida o robo de accesorios o repuestos de las unidades vehiculares, estando éste en custodia del taller durante el tiempo de la prestación del servicio	2% del Monto Contractual, más reposición del accesorio o repuesto
Por daños ocasionados a los vehículos estando éste en custodia del taller durante el tiempo de prestación del servicio; por ejemplo: lunas quebradas, pintura dañada, ralladuras, choques, etc.	0.5% del Monto Contractual, más reposición de lo dañado

Para la aplicación de las otras penalidades se deberá seguir el siguiente procedimiento:

- Las persona responsables de recepcionar el vehículo deberá verificar el estado en primer lugar verificar el cumplimiento del servicio y seguidamente observar que el vehículo esté



000617

conforme al inventario de ingreso al taller de detectar algunos de los hechos previstos en las otras penalidades inmediatamente deberá hacer constar por escrito a los representantes del Contratista y en seguida informará por escrito y en forma detallada al Ingeniero de Mantenimiento encargado del área funcional de Ingeniería Hospitalaria, indicando los datos del vehículo nombre del conductor a cargo del vehículo, el nombre de la empresa y tipo de servicio por la cual se le requirió la fecha en la que se prestó el servicio y otros datos relacionado el hecho

- El Ingeniero de Mantenimiento o encargado del área funcional de Ingeniería Hospitalaria y mediante carta procederá a solicitar al contratista los descargos correspondientes así mismo informará a la Unidad de Adquisiciones para que notifique al contratista.
- De comprobarse la responsabilidad por los daños o pérdidas establecidos se procederá a la aplicación de la penalidad correspondiente

7.11 RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de 03 meses contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD

SE ADJUNTA PROGRAMA DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO VEHICULAR



The image shows three blue ink signatures and two circular official stamps. The stamps are from 'HOSPITAL VICE' and 'ESSALUD RAMOQ'. The signatures are in blue ink and appear to be from different individuals.

000015

PROGRAMA DE MANTENIMIENTO VEHICULAR - 2024

(VEHICULOS MAYOR A 850,000KM DE RECORRIDO)

RED ASISTENCIAL MOQUEGUA – ESSALUD

HOSPITAL II ILO

PLACA N° : EGP-238

VEHICULO : CMTA PANEL AMBULANCIA.

MARCA : NISSAN MOD. URVAN

SERIE : JN1WJGE2420033185

KM 972,568.00

MOTOR DIESEL N° TD25

AÑO FAB. : 1996

000015

TITULO	SISTEMA	ITEM	DESCRIPCION DE LAS ACTIVIDADES DEL SERVICIO	PERIODO N°Mantto	(12 MESES)													
					1	2	3	4	5	6	7							
			P: PROGRAMADO	Kilometraje del manto programado x 1,000														
			E: EJECUTADO	Mes														
			MOTOR: Intervalo del manto (km.)	3500														
I		1	Comprobar la compresión del motor	42														X
		2	Servicio de calibración de valvulas (admisión y escape)	42														X
		3	Control del estado y tensado de correa/s de mando de accesorios	7			X			X								X
		4	Verificar estado y sincronización del motor	42		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
		5	Verificar funcionamiento y estado del sistema del escape	21														X
		6	Verificar estado de soportes de motor	21														X
		7	Control visual del estado de empaques y/o retenes del motor	14						X								
	A		SISTEMA DE ENCENDIDO															
		8	Verificación del encendido del motor.	10.5				X										X
		9	Comprobar puesta a punto del encendido del motor.	21														X
		10	Comprobar estado y funcionamiento de las bujias de precalentamiento y circuito electrico.	21														X
	B		SISTEMA DE LUBRICACION															
		11	Cambio de aceite de motor, (lubricante multigrado, semisintetico, graduación minima SAE 15W-40, maxima 20W-50, según clima y estado del motor.	3.5	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
		12	Cambio de filtro de aceite	3.5	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
		13	Cambio de Arandela de tapon de carter	7			X			X								X
		14	Comprobar presión del aceite del motor y revisión del circuito electrico e indicador de presión.	3.5	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
		15	Verificar fugas de aceite de motor, por empaques, retenes, enfriador, etc.	7			X			X								X
	C		SISTEMA DE REFRIGERACION:															
		16	Mantenimiento y Limpieza del radiador, deposito de reserva y lavado interno del motor con aditivo	42														X
		17	Cambio del liquido refrigerante del sistema	42														X
		18	Control de niveles y posible reposicion de liquido refrigerante.	3.5	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
		19	Verificar fugas de refrigerante en el sistema de refrigeración, de existir, corregir.	3.5	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
		20	Verificar estado y funcionamiento de radiador/funda, , mangueras de agua, deposito de reserva, tapa de radiador y reserva, retenes, orring, empaque, etc.	10.5				X										X
		21	Control de funcionamiento de ventilador, sensor e indicador de temperatura.	10.5				X										X
		22	Verificar estado y funcionamiento de bomba de agua, termostato, bridas, etc.	21														X
	D		SISTEMA DE ALIMENTACION DE AIRE Y COMBUSTIBLE															
		23	Cambio de filtros de combustible combustible	3.5	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
		24	Verificar fuga de combustible en el sistema y posible eliminación.	3.5	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
		25	Cambio de filtro de aire de motor.	10.5				X										X
		26	limpieza del filtro de aire de motor (sopleteo)	3.5	X	X				X	X							X
		27	Verificar estado y funcionamiento de mangueras, cañerías, riel y conectores de inyección, etc del sistema	10.5				X										X
		28	Mantenimiento y calibración de bomba de inyección.	42														X
		29	Mantenimiento y calibración de inyectores.	42														X
		30	Lavado de tanque de combustible	42														X
		31	Verificar estado y funcionamiento del sistema de control electrico del sistema de combustible	21														X
	II		SISTEMA DE TRANSMISION															
			EMBRAGUE:															
		32	Comprobar juego libre del pedal y funcionamiento del embrague	10.5					X									X
		33	Verificar posibles fugas del fluido del embrague	3.5	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
		34	Control de nivel y posible reposicion de liquido del sistema del embrague	3.5	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
		35	Verificar estado y funcionamiento del Kit de embrague y demas componentes	42														X
			CAJA DE CAMBIOS/DIFERENCIAL:															
		36	Verificar fugas de aceite de caja de cambios/Diferencial	3.5	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
		37	Control de nivel y posible reposicion de aceite de caja de cambios/Diferencial	10.5						X								X
		38	Comprobar funcionamiento de la caja/diferencial, cambios, varillajes, etc.	10.5					X									X
		39	Verificar estado de retenes de aceite de caja de cambios/Diferencial	10.5					X									X
		40	Revisar estado y funcionamiento del velocimetro	10.5					X									X
		41	Verificar ajuste y estado de soportes de la caja de cambios/Diferencial	10.5					X									X



000014

00014

	42	Cambio de aceite de la caja de cambio/Diferencial (lubricante semi-sintetico de graduación SAE 75W-80, especific. API GL-4)	42									X
C		EJES/JUNTAS DEL EJE CARDAN/RUEDAS										
	43	Comprobar estado estado de junta del eje de cardan y de ejes de lado ruedas y diferencial.	10.5			X						X
	44	Verificar estado de retenes y cojinetes de eje de ruedas, ajustes de cubo, etc.	10.5			X						X
	45	Engrase de rodamientos de ruedas posteriores y delanteras, grasa de jabon de litio con bisulfuro de molibdeno. Consistencia NL-GL. 2, guardapolvos, etc	21									X
	46	Engrase de juntas del eje de cardan, grasa de poliurea para altas temperaturas. Consistencia NL-GL. 2, guardapolvos, etc	21									X
		DESCRIPCION DE LAS ACTIVIDADES DEL SERVICIO	N°Mantto	1	2	3	4	5	6	7		
III		SISTEMA DE SEGURIDAD:										
A		SIST. FRENOS:										
	47	Comprobar juego libre del pedal y eficacia del frenado	3.5	X	X	X	X	X	X	X	X	X
	48	Comprobar estado y funcionamiento del freno de mano	3.5	X	X	X	X	X	X	X	X	X
	49	Verificar fugas del fluido, daños y estado de las cañerías	3.5	X	X	X	X	X	X	X	X	X
	50	Verificar estado y nivel del fluido de frenos, posible reposición	3.5	X	X	X	X	X	X	X	X	X
	51	Comprobar funcionamiento del servofreno (válvula de retención, mangueras, conexiones, etc)	10.5			X						X
	52	Comprobar funcionamiento de la bomba maestra y bombines de ruedas	10.5			X						X
	53	control de estado y desgaste de pastillas y discos de freno, ruedas delanteras, limpieza, mantenimiento, etc.	7		X		X					X
	54	control de estado y desgaste de fajas y tambor de freno, ruedas posteriores, limpieza, mantenimiento, etc.	7		X		X					X
	55	control de estado y desgaste del freno de mano, limpieza, mantenimiento, etc.	7		X		X					X
B		SIST. DIRECCION:										
	56	Comprobar el juego libre del volante y funcionamiento de la dirección mecánica o asistida hidráulicamente, según sea el caso	7		X		X					X
	57	Verificar nivel y fugas del fluido de la dirección mecánica o asistida hidráulica (servodirección)	7		X		X					X
	58	Comprobar daños, grietas en funda, gomas, guardapolvo, bandejas, rotulas, terminales, etc.	7		X		X					X
	59	Servicio de alineamiento de dirección (camber, caster, converg, diverg)	14				X					
	60	Servicio de engrase de rotulas y terminales de dirección.	21									X
	61	Revisar estado y funcionamiento del sistema de dirección mecánica o hidráulica, (servo, volante, caña de dirección, caja de dirección/cremallera, varillajes, gomas, tc)	21									X
	62	Servicio de cambio del fluido de la dirección mecánica o asistida, lubricante	42									X
C		SIST. SUSPENSION: (Amortiguadores)										
	63	Comprobar estado, flexion y/o daños en muelles de la suspensión	21									X
	64	Comprobar paralelismo y flexion entre muelles derecha e izquierda	21									X
	65	Verificar ajuste entre la union del muelle al bastidor y eje	21									X
	66	Comprobar estado y operatividad de amortiguadores	21									X
	67	Comprobar estado de gomas de la suspensión	21									X
	68	Revisar estado y funcionamiento del sistema de la suspensión.	21									X
D		RUEDAS Y NEUMATICOS										
	69	Comprobar estado de los neumatico, banda de rodadura, profundidad de la cubierta y que no presenten cortes a los lados, abultamientos, etc	3.5	X	X	X	X	X	X	X	X	X
	70	Comprobar presión de los neumaticos.	3.5	X	X	X	X	X	X	X	X	X
	71	Servicio de balanceo de ruedas	14				X					
	72	Servicio revisión y rotación de ruedas (en un mismo lado)	14				X					
	73	Comprobar estado y operatividad de aros y tuercas de ruedas	14				X					
	74	Comprobar apriete de las tuercas de las ruedas y de pernos del cubo	14				X					
IV		SISTEMA ELECTRICO/ELECTRONICO E INSTRUMENTACIÓN.										
	75	Revisión del estado y operatividad del sistema, fusibles de la Centralita (caja de fusibles) en el salpicadero y del compartimiento del motor, limpieza, etc.	7		X		X					X
A		A) BATERIA:										
	76	Control de estado de carga de batería y posible recarga, Comprobar voltaje, nivel del electrolito, bornes, etc. Posible reposición de agua acidulada, limpieza, etc.	7		X		X					X
		LUCES:										
	77	Revisión de estado y funcionamiento de sistema de iluminación (luces de carretera, alta y baja, faros posteriores, intermitentes, luces de emergencia, maletero, habitaculo, vano portaobjetos, testigos del cuadro de instrumentos, luces de freno, luces de placa, luz de retroceso, limpieza, etc.)	7		X		X					X
	78	Revisión de conexiones, aislante, cablearía, fusibles, relay, etc	7		X		X					X
C		CLAXON:										
	79	Comprobar estado y funcionamiento, conexiones, cablearía, limpieza, etc	7		X		X					X
D		LUCES DE EMERGENCIA:										
	80	Comprobar estado y funcionamiento de barras de luces, luces perimetrales, faros piratas, conex. cablearía, limpieza, etc.	7		X		X					X
E		SIRENA:										
	81	Comprobar estado y funcionamiento del sistema de alarma sonora; modulo de sirena, altavoz, parlante externo, conex. cablearía, limpieza, etc.	7		X		X					X

[Handwritten signature]

[Circular stamp: COPIA DE VOUCHER, DR. CRISTIAN JEFERSON VILLALBA, JEF. DE OPERACIONES, ESSALUD]

[Circular stamp: INSTITUCION NACIONAL DE SEGURO SOCIAL, ESSALUD]

000012

PROGRAMA DE MANTENIMIENTO VEHICULAR - 2024

(VEHICULOS MAYOR A 500,000KM DE RECORRIDO)

RED ASISTENCIAL MOQUEGUA – ESSALUD
HOSPITAL II ILO

PLACA N° : EUD-091

VEHICULO : CAMIONETA PICK UP-CABINA DOBLE

MARCA : NISSAN MOD.UBLGD211SF

SERIE : 6LBUD21002468

KM 523,500.00

MOTOR DIESEL N° TD27456673

AÑO FAB. : 1996

000012

TITULO	SISTEMA	ITEM	DESCRIPCION DE LAS ACTIVIDADES DEL SERVICIO	PERIODO N°Mantto	(12 MESES)									
					1	2	3	4	5	6	7			
			Kilometraje del mantto programado x 1,000											
			E: EJECUTADO	Mes										
I			MOTOR: Intervalo del mantto (km.)	3500										
		1	Comprobar la compresión del motor	42										X
		2	Servicio de calibración de valvulas (admisión y escape)	42										X
		3	Control del estado y tensado de correa/s de mando de accesorios	7		X		X		X				X
		4	Verificar estado y sincronización del motor	42	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
		5	Verificar funcionamiento y estado del sistema del escape	21										X
		6	Verificar estado de soportes de motor	21										X
		7	Control visual del estado de empaques y/o retenes del motor	14				X						
A			SISTEMA DE ENCENDIDO											
		8	Verificación del encendido del motor.	10.5			X							X
		9	Comprobar puesta a punto del encendido del motor.	21										X
		10	Comprobar estado y funcionamiento de las bujias de precalentamiento y circuito electrico.	21										X
B			SISTEMA DE LUBRICACION											
		11	Cambio de aceite de motor, (lubricante multigrado, semisintetico, graduación minima SAE 15W-40, maxima 20W-50, según clima y estado del motor.	3.5	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
		12	Cambio de filtro de aceite	3.5	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
		13	Cambio de Arandela de tapon de carter	7		X		X		X				X
		14	Comprobar presión del aceite del motor y revisión del circuito electrico e indicador de presión.	3.5	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
		15	Verificar fugas de aceite de motor, por empaques, retenes, enfriador, etc.	7		X		X		X				X
C			SISTEMA DE REFRIGERACION:											
		16	Mantenimiento y Limpieza del radiador, deposito de reserva y lavado interno del motor con aditivo	42										X
		17	Cambio del liquido refrigerante del sistema	42										X
		18	Control de niveles y posible reposicion de liquido refrigerante.	3.5	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
		19	Verificar fugas de refrigerante en el sistema de refrigeración, de existir, corregir.	3.5	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
		20	Verificar estado y funcionamiento de radiador/funda, , mangueras de agua, deposito de reserva, tapa de radiador y reserva, retenes, orring, empaque, etc.	10.5			X							X
		21	Control de funcionamiento de ventilador, sensor e indicador de temperatura.	10.5			X							X
		22	Verificar estado y funcionamiento de bomba de agua, termostato, bridas, etc.	21										X
D			SISTEMA DE ALIMENTACION DE AIRE Y COMBUSTIBLE											
		23	Cambio de filtros de combustible combustible	3.5	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
		24	Verificar fuga de combustible en el sistema y posible eliminación.	3.5	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
		25	Cambio de filtro de aire de motor.	10.5			X							X
		26	limpieza del filtro de aire de motor (sopleteo)	3.5	X	X		X	X					X
		27	Verificar estado y funcionamiento de mangueras, cañerías, riel y conectores de inyección, etc del sistema	10.5			X							X
		28	Mantenimiento y calibración de bomba de inyección.	42										X
		29	Mantenimiento y calibración de inyectores.	42										X
		30	Lavado de tanque de combustible	42										X
		31	Verificar estado y funcionamiento del sistema de control electrico del sistema de combustible	21										X
II			SISTEMA DE TRANSMISION											
	A		EMBRAGUE:											
		32	Comprobar juego libre del pedal y funcionamiento del embrague	10.5			X							X
		33	Verificar posibles fugas del fluido del embrague	3.5	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
		34	Control de nivel y posible reposicion de liquido del sistema del embrague	3.5	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
		35	Verificar estado y funcionamiento del Kit de embrague y demas componentes	42										X
	B		CAJA DE CAMBIOS/DIFERENCIAL:											
		36	Verificar fugas de aceite de caja de cambios/Diferencial	3.5	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
		37	Control de nivel y posible reposicion de aceite de caja de cambios/Diferencial	10.5			X							X
		38	Comprobar funcionamiento de la caja/diferencial, cambios, varillajes, etc.	10.5			X							X
		39	Verificar estado de retenes de aceite de caja de cambios/Diferencial	10.5			X							X
		40	Revisar estado y funcionamiento del velocimetro	10.5			X							X
		41	Verificar ajuste y estado de soportes de la caja de cambios/Diferencial	10.5			X							X



[Handwritten signature]



000005

PROGRAMA DE MANTENIMIENTO VEHICULAR - 2024

(VEHICULOS MAYOR A 850,000KM DE RECORRIDO)

RED ASISTENCIAL MOQUEGUA – ESSALUD

HOSPITAL II ILO

PLACA N° : EUD – 059

VEHICULO : CMTA PANEL AMBULANCIA.

MARCA : NISSAN MOD. URVAN

SERIE : JN1WJGE24Z0033217

KM 868265.00

MOTOR DIESEL N° TD25230185

AÑO FAB. : 1996

TITULO	SISTEMA	ITEM	DESCRIPCION DE LAS ACTIVIDADES DEL SERVICIO	PERIODO N°Mantto	(12 MESES)								
					1	2	3	4	5	6	7		
			P: PROGRAMADO	Kilometraje del mantto programado x 1,000									
			E: EJECUTADO	Mes									
			MOTOR: Intervalo del mantto (km.)	3500									
I		1	Comprobar la compresión del motor	42								X	
		2	Servicio de calibración de valvulas (admisión y escape)	42								X	
		3	Control del estado y tensado de correa/s de mando de accesorios	7		X			X			X	
		4	Verificar estado y sincronización del motor	42		X	X	X	X	X	X	X	X
		5	Verificar funcionamiento y estado del sistema del escape	21								X	
		6	Verificar estado de soportes de motor	21								X	
		7	Control visual del estado de empaques y/o retenes del motor	14					X				
	A		SISTEMA DE ENCENDIDO										
		8	Verificación del encendido del motor.	10.5			X					X	
		9	Comprobar puesta a punto del encendido del motor.	21								X	
		10	Comprobar estado y funcionamiento de las bujias de precalentamiento y circuito electrico.	21								X	
	B		SISTEMA DE LUBRICACION										
		11	Cambio de aceite de motor, (lubricante multigrado, semisintetico, graduación minima SAE 15W-40, maxima 20W-50, según clima y estado del motor.	3.5	X	X	X	X	X	X	X	X	X
		12	Cambio de filtro de aceite	3.5	X	X	X	X	X	X	X	X	X
		13	Cambio de Arandela de tapon de carter	7		X			X			X	
		14	Comprobar presión del aceite del motor y revisión del circuito electrico e indicador de presión.	3.5	X	X	X	X	X	X	X	X	X
		15	Verificar fugas de aceite de motor, por empaques, retenes, enfriador, etc.	7		X			X			X	
	C		SISTEMA DE REFRIGERACION:										
		16	Mantenimiento y Limpieza del radiador, deposito de reserva y lavado interno del motor con aditivo	42								X	
		17	Cambio del liquido refrigerante del sistema	42								X	
		18	Control de niveles y posible reposicion de liquido refrigerante.	3.5	X	X	X	X	X	X	X	X	X
		19	Verificar fugas de refrigerante en el sistema de refrigeración, de existir, corregir.	3.5	X	X	X	X	X	X	X	X	X
		20	Verificar estado y funcionamiento de radiador/funda, , mangueras de agua, deposito de reserva, tapa de radiador y reserva, retenes, orring, empaque, etc.	10.5			X					X	
		21	Control de funcionamiento de ventilador, sensor e indicador de temperatura.	10.5			X					X	
		22	Verificar estado y funcionamiento de bomba de agua, termostato, bridas, etc.	21								X	
	D		SISTEMA DE ALIMENTACION DE AIRE Y COMBUSTIBLE										
		23	Cambio de filtros de combustible combustible	3.5	X	X	X	X	X	X	X	X	X
		24	Verificar fuga de combustible en el sistema y posible eliminación.	3.5	X	X	X	X	X	X	X	X	X
		25	Cambio de filtro de aire de motor.	10.5			X					X	
		26	limpieza del filtro de aire de motor (sopleteo)	3.5	X	X			X	X		X	
		27	Verificar estado y funcionamiento de mangueras, cañerías, riel y conectores de inyección, etc del sistema	10.5			X					X	
		28	Mantenimiento y calibración de bomba de inyección.	42								X	
		29	Mantenimiento y calibración de inyectores.	42								X	
		30	Lavado de tanque de combustible	42								X	
		31	Verificar estado y funcionamiento del sistema de control electrico del sistema de combustible	21								X	
			SISTEMA DE TRANSMISION										
			EMBRAGUE:										
		32	Comprobar juego libre del pedal y funcionamiento del embrague	10.5			X					X	
		33	Verificar posibles fugas del fluido del embrague	3.5	X	X	X	X	X	X	X	X	X
		34	Control de nivel y posible reposicion de liquido del sistema del embrague	3.5	X	X	X	X	X	X	X	X	X
		35	Verificar estado y funcionamiento del Kit de embrague y demas componentes	42								X	
	B		CAJA DE CAMBIOS/DIFERENCIAL:			X				X			
		36	Verificar fugas de aceite de caja de cambios/Diferencial	3.5	X	X	X	X	X	X	X	X	X
		37	Control de nivel y posible reposicion de aceite de caja de cambios/Diferencial	10.5			X					X	
		38	Comprobar funcionamiento de la caja/diferencial, cambios, varillajes, etc.	10.5			X					X	
		39	Verificar estado de retenes de aceite de caja de cambios/Diferencial	10.5			X					X	
		40	Revisar estado y funcionamiento del velocimetro	10.5			X					X	
		41	Verificar ajuste y estado de soportes de la caja de cambios/Diferencial	10.5			X					X	

3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.2	INFRAESTRUCTURA ESTRATÉGICA
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor deberá tener al menos un taller de infraestructura de material noble y puertas que proporcione la seguridad a los vehículos que permanezcan en sus instalaciones, para el mantenimiento respectivo.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad de la infraestructura estratégica requerida.</p> <p>Importante</p> <p><i>En el caso que el postor sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.</i></p>

C	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a 150,000.00 (Ciento Cincuenta Mil con 00/100 soles), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de S/. 15,000.00 (Quince Mil con 00/100 soles), por la venta de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.</p> <p>Se consideran servicios similares a los siguientes: SERVICIO DE REPARACION Y MANTENIMIENTO DE VEHICULOS LIVIANOS PETROLEROS Y GASOLINEROS.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago¹³, correspondientes a un máximo de</p>

¹³ 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”.

veinte (20) contrataciones.

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

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

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

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

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

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

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

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

Importante

- *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 de algún componente de estos. Para dicho efecto, consignará de manera detallada los documentos que deben presentar los postores en el literal e) del numeral 2.2.1.1 de esta sección de las bases.*
- *Los requisitos de calificación determinan si los postores cuentan con las capacidades necesarias para ejecutar el contrato, lo que debe ser acreditado documentalmente, y no mediante declaración jurada.*

**CAPÍTULO IV
FACTORES DE EVALUACIÓN**

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

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

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<p>A. PRECIO</p> <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>

CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

Importante

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

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

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

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

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

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

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

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

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

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO¹⁴

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

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

¹⁴ En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

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

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

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

Importante para la Entidad

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

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

Importante para la Entidad

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

CLÁUSULA ...: PRESTACIONES ACCESORIAS¹⁵

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

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

El plazo de ejecución de las prestaciones accesorias es de [.....], el mismo que se computa desde [CONSIGNAR SI ES DEL DÍA SIGUIENTE DEL CUMPLIMIENTO DE LAS PRESTACIONES PRINCIPALES, DESDE LA FECHA QUE SE ESTABLEZCA EN EL CONTRATO O DESDE LA FECHA EN QUE SE CUMPLAN LAS CONDICIONES PREVISTAS EN EL CONTRATO PARA EL INICIO DE LA EJECUCIÓN DE LAS PRESTACIONES ACCESORIAS, DEBIENDO INDICAR LAS MISMAS EN ESTE ULTIMO CASO].

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

EL CONTRATISTA entregó al perfeccionamiento del contrato la respectiva garantía incondicional, solidaria, irrevocable, y de realización automática en el país al solo requerimiento, a favor de LA

¹⁵ De conformidad con la Directiva sobre prestaciones accesorias, los contratos relativos al cumplimiento de la(s) prestación(es) principal(es) y de la(s) prestación(es) accesorias, pueden estar contenidos en uno o dos documentos. En el supuesto que ambas prestaciones estén contenidas en un mismo documento, estas deben estar claramente diferenciadas, debiendo indicarse entre otros aspectos, el precio y plazo de cada prestación.

ENTIDAD, por los conceptos, montos y vigencias siguientes:

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

Importante

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

- Garantía fiel cumplimiento por prestaciones accesorias: [CONSIGNAR EL MONTO], a través de la [INDICAR EL TIPO DE GARANTÍA PRESENTADA] N° [INDICAR NÚMERO DEL DOCUMENTO] emitida por [SEÑALAR EMPRESA QUE LA EMITE], la misma que debe mantenerse vigente hasta el cumplimiento total de las obligaciones garantizadas.

Importante

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

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

Importante

De conformidad con el artículo 152 del Reglamento, no se constituirá garantía de fiel cumplimiento del contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, en contratos cuyos montos sean iguales o menores a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00). Dicha excepción también aplica a los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados no supere el monto señalado anteriormente.

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

Importante para la Entidad

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

CLÁUSULA NOVENA: ADELANTO DIRECTO

“LA ENTIDAD otorgará [CONSIGNAR NÚMERO DE ADELANTOS A OTORGARSE] adelantos directos por el [CONSIGNAR PORCENTAJE QUE NO DEBE EXCEDER DEL 30% DEL MONTO DEL CONTRATO ORIGINAL] del monto del contrato original.

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

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

CLÁUSULA DÉCIMA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

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

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

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

CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES

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

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

Donde:

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

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

El retraso se justifica a través de la solicitud de ampliación de plazo debidamente aprobado. Adicionalmente, se considera justificado el retraso y en consecuencia no se aplica penalidad, cuando EL CONTRATISTA acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable. En este último caso la calificación del retraso como justificado

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

Importante

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

Cuando se resuelva el contrato por causas imputables a algunas de las partes, se debe resarcir los daños y perjuicios ocasionados, a través de la indemnización correspondiente. Ello no obsta la aplicación de las sanciones administrativas, penales y pecuniarias a que dicho incumplimiento diere lugar, en el caso que éstas correspondan.

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS¹⁶

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

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

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

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

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

"LA ENTIDAD"

"EL CONTRATISTA"

Importante

Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales¹⁷.

¹⁶ 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).

¹⁷ 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

ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 05-2024-ESSALUD/RAMOQ-1
Presente. -

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

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

¹⁸ 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.

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.

Importante

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 05-2024-ESSALUD/RAMOQ-1

Presente. -

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

Datos del consorciado 1					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE ²⁰		Sí		No	
Correo electrónico :					

Datos del consorciado 2					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE ²¹		Sí		No	
Correo electrónico :					

Datos del consorciado ...					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE ²²		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:

²⁰ 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.

²¹ Ibidem.

²² Ibidem.

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 servicios²³

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.

²³ 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

**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 05-2024-ESSALUD/RAMOQ-1**

Presente. -

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores

**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 05-2024-ESSALUD/RAMOQ-1**

Presente. -

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 4

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Señores
ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 05-2024-ESSALUD/RAMOQ-1
Presente. -

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 5

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

Señores

**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 05-2024-ESSALUD/RAMOQ-1**

Presente. -

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el procedimiento de selección, para presentar una oferta conjunta a la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 05-2024-ESSALUD/RAMOQ-1**

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] [%]²⁴

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]²⁵

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%²⁶

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

²⁴ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

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

²⁶ Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

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

.....
Consociado 2
Nombres, apellidos y firma del Consociado 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
ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 05-2024-ESSALUD/RAMOQ-1
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 N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 05-2024-ESSALUD/RAMOQ-1
Presente. -

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

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²⁷	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁸	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁹ DE:	MONEDA	IMPORTE ³⁰	TIPO DE CAMBIO VENTA ³¹	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³²
1										
2										
3										

²⁷ 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.

²⁸ 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.

²⁹ 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".

³⁰ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

³¹ 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.

³² Consignar en la moneda establecida en las bases.

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²⁷	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁸	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁹ DE:	MONEDA	IMPORTE ³⁰	TIPO DE CAMBIO VENTA ³¹	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³²
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 9

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

Señores
ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 05-2024-ESSALUD/RAMOQ-1
Presente. -

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 11

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

Señores

**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 05-2024-ESSALUD/RAMOQ-1**

Presente. -

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 12

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

(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores
ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 05-2024-ESSALUD/RAMOQ-1
Presente. -

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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