

BASES ESTÁNDAR DE CONCURSO PÚBLICO 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

[Handwritten signatures in blue ink]

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	Importante • Abc	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el comité de selección y por los proveedores.
4	Advertencia • Abc	Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el comité de selección y por los proveedores.
5	Importante para la Entidad • Xyz	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el comité de selección y deben ser eliminadas una vez culminada la elaboración de las bases.

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

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

INSTRUCCIONES DE USO:

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

Elaboradas en enero de 2019

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



PERÚ

Ministerio
de Salud

**BASES ESTÁNDAR DE CONCURSO PÚBLICO PARA LA
CONTRATACIÓN DE SERVICIOS EN GENERAL**

**CONCURSO PÚBLICO
N° 002-2023-MINSA-1**

**CONTRATACIÓN DEL
“SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE
AMBULANCIAS Y CAMIONETAS DE LA DIRECCION DE
SERVICIOS DE ATENCION MOVIL DE URGENCIAS DEL
MINISTERIO DE SALUD”**

2023

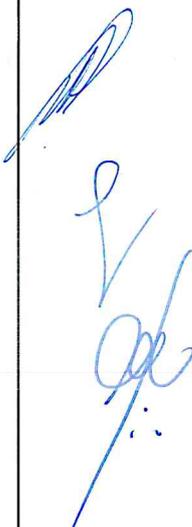
DEBER DE COLABORACIÓN

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.

Importante

No pueden formularse consultas ni observaciones respecto del contenido de una ficha de homologación aprobada, aun cuando el requerimiento haya sido homologado parcialmente respecto a las características técnicas y/o requisitos de calificación y/o condiciones de ejecución. 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 los numerales 72.4 y 72.5 del artículo 72 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. ELEVACIÓN AL OSCE DEL PLIEGO DE ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

Los cuestionamientos al pliego de absolución de consultas y observaciones así como a las bases integradas por supuestas vulneraciones a la normativa de contrataciones, a los principios que rigen la contratación pública u otra normativa que tenga relación con el objeto de la contratación, pueden ser elevados al OSCE de acuerdo a lo indicado en los numerales del 72.8 al 72.11 del artículo 72 del Reglamento.

La solicitud de elevación para emisión de Pronunciamiento se presenta ante la Entidad, la cual debe remitir al OSCE el expediente completo, de acuerdo a lo señalado en el artículo 124 del TUO de la Ley 27444, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, al día hábil siguiente de recibida dicha solicitud.

Advertencia

La solicitud de elevación al OSCE de los cuestionamientos al pliego de absolución de consultas y observaciones, así como a las Bases integradas, se realiza de manera electrónica a través del SEACE, a partir de la oportunidad en que establezca el OSCE mediante comunicado.

Importante

Constituye infracción pasible de sanción según lo previsto en el literal n) del numeral 50.1 del artículo 50 de la Ley, presentar cuestionamientos maliciosos o manifiestamente infundados al pliego de absolución de consultas y/u observaciones.

1.7. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

Las ofertas se presentan conforme lo establecido en el artículo 59 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*

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>

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.*

1.8. 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.

En la apertura electrónica de la oferta, el comité de selección, 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.

1.9. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

La evaluación de las ofertas se realiza conforme a lo establecido en el artículo 74 del Reglamento.

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

1.10. 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.

1.11. 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.

1.12. RECHAZO DE LAS OFERTAS

Previo al otorgamiento de la buena pro, el comité de selección revisa las ofertas económicas

que cumplen los requisitos de calificación, de conformidad con lo establecido para el rechazo de ofertas, previsto en el artículo 68 del Reglamento, de ser el caso.

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

1.13. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

Definida la oferta ganadora, el comité de selección 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.

1.14. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

Cuando se hayan presentado dos (2) o más ofertas, el consentimiento de la buena pro se produce a los ocho (8) 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 y es resuelto por el Tribunal de Contrataciones del Estado.

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 comité de selección, 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 comité de selección.

- *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.*

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 ocho (8) 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 ocho (8) 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.

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 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 sea igual o menor 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, 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 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.

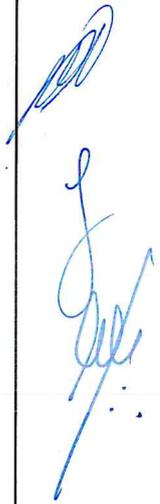
3.9. DISPOSICIONES FINALES

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 : MINISTERIO DE SALUD
RUC N° : 20131373237
Domicilio legal : Av. Salaverry N° 801, Jesús María
Teléfono: : (01) 315-6000 anexo 3224
Correo electrónico: : oga109@minsa.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 CAMIONETAS DE LA DIRECCION DE SERVICIOS DE ATENCION MOVIL DE URGENCIAS DEL MINISTERIO DE SALUD”.

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante FORMATO N° 2: SOLICITUD Y APROBACION DE EXPEDIENTE DE CONTRATACION N° 016-2023-UAP-OA-OGA/MINSA de fecha 26 de mayo de 2023.

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos Ordinarios.

Importante

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

1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

El presente procedimiento se rige por el sistema de 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 (24) meses o hasta agotar el monto contratado, computados a partir del día siguiente de suscrito el contrato**, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases manera gratuita en la Unidad de Adquisiciones y Programación de la Oficina de Abastecimiento, ubicada en el segundo piso del Ministerio de Salud, sito en la Av. Salaverry N° 801, Jesús María, Lima

Importante

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

1.10. BASE LEGAL

- Decreto Legislativo N° 1440, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público.
- Decreto Legislativo N° 295, Código Civil.
- Ley N° 31638, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023.
- Ley N° 31639, Ley del Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023.
- Ley N° 27815, Ley de Código de Ética de la Función Pública.
- Decreto Supremo N° 082-2019-EF, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF, que aprueba el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Decreto Supremo N° 021-2019-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- Decreto Supremo N° 013-2013-PRODUCE, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley de Impulso al Desarrollo Productivo y al Crecimiento Empresarial.
- Resolución Ministerial N° 583-2019/MINSA, que aprueba la Directiva Administrativa N° 270-MINSA/2019/OGA "Directiva para la Ejecución de los Procedimientos de Selección de Bienes y/o Servicios para el Ministerio de Salud".
- Directivas del OSCE, así como opiniones y pronunciamientos del OSCE.

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 documentos², 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 – PIDE³ 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**)

² La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

³ 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)**⁴
- f) Promesa de consorcio con firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. **(Anexo N° 5)**
- g) El precio de la oferta en SOLES. Adjuntar obligatoriamente el **Anexo N° 6**.

El precio total de la oferta y los subtotales que lo componen son expresados con dos (2) decimales. Los precios unitarios pueden ser expresados con más de dos (2) decimales.

Importante

- *El comité de selección 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:

Advertencia

El comité de selección no podrá exigir al postor la presentación de documentos que no hayan sido indicados en los acápites “Documentos para la admisión de la oferta”, “Requisitos de calificación” y “Factores de evaluación”.

2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

- a) Garantía de fiel cumplimiento del contrato, de corresponder.
- b) Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes de ser el caso.
- c) 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.
- d) Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- e) 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 – PIDE⁵ y

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

⁵ Para mayor información de las Entidades usuarias de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>

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).

- f) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- g) Copia simple de la Licencia de Funcionamiento del contratista.
- h) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación⁶ (**Anexo N° 12**).
- i) Estructura de costos⁷.

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 el artículo 148 del Reglamento, deben consignar expresamente el nombre completo o la denominación o razón social de los integrantes del consorcio, en calidad de garantizados, de lo contrario no podrán ser aceptadas por las Entidades. No se cumple el requisito antes indicado si se consigna únicamente la denominación del consorcio, conforme lo dispuesto en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".*
- *En los contratos periódicos de prestación de servicios en general que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establece el numeral 149.4 del artículo 149 del Reglamento y 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 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 sea igual o menor 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, 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 Haya⁸.*
- *La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

⁶ En tanto se implemente la funcionalidad en el SEACE, de conformidad con la Primera Disposición Complementaria Transitoria del Decreto Supremo N° 234-2022-EF.

⁷ Incluir solo cuando resulte necesario para la ejecución contractual, identificar los costos de cada uno de los rubros que comprenden la oferta.

⁸ Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

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 la Mesa de Partes de la Entidad (Unidad de Trámite Documentario), sito en la Av. Salaverry N° 801, 1er Piso, Jesús María, Lima, de 08:30 horas a 16:30 horas, de Lunes a Viernes y/o a través del siguiente link: https://sgd.minsa.gob.pe/appmesapartesenlinea/inicio?tid=2*mesadepartes#, en el horario de 00:00 horas a 23:59 horas, siendo que los remitidos en días inhábiles serán recepcionados como si hubiesen sido entregados al día siguiente hábil.

Para el caso de presentación de contratos de consorcio legalizados y garantías de fiel cumplimiento, el postor ganador de la buena pro deberá presentar oportunamente de forma física en Mesa de Partes del MINSA, sito en la Av. Salaverry N° 801, Jesús María, Lima, dentro de los plazos establecidos para la presentación de los requisitos para el perfeccionamiento del contrato, indicados en el artículo 139° del Reglamento.

Importante

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 monto del valor estimado del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00).

2.5. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista de manera parcial (Mensual) por los mantenimientos efectuados en dicho periodo.

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

- Conformidad del funcionario responsable de la Dirección de Servicios de Atención Móvil de Urgencias.
- Informe del responsable del equipo de transporte de la DISAMU, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Reporte de los mantenimientos preventivos realizados a los vehículos de la DISAMU.
- Comprobante de pago.

Dicha documentación correspondiente al contratista, debe ser presentada de manera virtual a través del siguiente link: https://sgd.minsa.gob.pe/appmesapartesenlinea/inicio?tid=2*mesadepartes#, en el horario de 00:00 horas a 23:59 horas, siendo que los remitidos en días inhábiles serán recepcionados como si hubiesen sido entregados al día siguiente hábil, o de forma física en Mesa de Partes del MINSA, sito en la Av. Salaverry N° 801, 1er Piso, Jesús María, Lima, en el horario de 08:30 horas a 16:30 horas de Lunes a Viernes.

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



PERÚ Ministerio de Salud

DIRECCION GENERAL DE TELESALUD REFERENCIA Y URGENCIAS

DIRECCION DE SERVICIOS DE ATENCION MOVIL DE URGENCIAS

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
 "Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

TÉRMINOS DE REFERENCIA

1. DENOMINACION DE LA CONTRATACIÓN

Servicio de mantenimiento preventivo de ambulancias y camionetas de la Dirección de Servicios de Atención Móvil de Urgencia del Ministerio de Salud.

2. DEPENDENCIA QUE REQUIERE EL SERVICIO (ÁREA USUARIA)

Dirección de Servicios de Atención Móvil de Urgencia (DISAMU) del Ministerio de Salud.

3. JUSTIFICACIÓN

La Dirección de Servicios de Atención Móvil de Urgencias de la Dirección General de Telesalud, Referencia y Urgencias, conforme a lo señalado en el Artículo N°108 del Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Salud es la encargada de realizar acciones para el cumplimiento del sistema de referencia y contra referencia entre los Institutos Especializados, Hospitales, Centros y Puestos de Salud, en el ámbito de Lima Metropolitana; "d) Articular los servicios de atención pre-hospitalaria de emergencias y urgencias"; " e) Articular la atención pre hospitalaria con la atención en los servicios de emergencias de los establecimientos de salud"; entre otros.

En consecuencia, la DISAMU cuenta con una flota vehicular de 31 ambulancias y 04 camionetas, las cuales se debe de realizar el servicio de mantenimiento preventivo orientado a garantizar la operatividad. Por tanto, la contratación de este servicio permitirá contar con vehículos en óptimas condiciones de operatividad y dentro de los parámetros de seguridad vehicular que garantice las atenciones médicas pre hospitalarias.

4. FINALIDAD PÚBLICA

Garantizar la operatividad de los vehículos, permitiendo que todas las personas, especialmente a los de menores recursos económicos reciban asistencia médica, ante una urgencia o emergencia, en el lugar donde se encuentre, de manera oportuna, rápida, eficiente, gratuita y de calidad.

5. ACTIVIDAD DEL POI RELACIONADA

5006277 ATENCIÓN PREHOSPITALARIA MOVIL DE LA EMERGENCIA Y URGENCIA

6. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

Contratar los servicios de un proveedor especializado en el rubro que brinde el mantenimiento preventivo de las ambulancias y camionetas de la Dirección de Servicios de Atención Móvil de Urgencia del Ministerio de Salud.

7. CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DE LA PRESTACIÓN

7.1. Descripción y cantidad del servicio a contratar

Las cantidades del servicio por modelo son "APROXIMADAMENTE" debido que se trata de una contratación a Precio Unitarios

N°	TIPO DE VEHICULO	CANTIDAD DE VEHICULOS	MANTENIMIENTO MENOR CADA 5,000 KILOMETROS	MANTENIMIENTO MAYOR CADA 10,000 KILOMETROS	PERIODO DE CONTRATACIÓN 24 MESES
1	Ambulancias Rurales Modelo Transporter de 2.0 L	13	6	6	12
2	Ambulancia Urbanas Modelo Crafter de 2.0 L. TDI 4X2	17	5	5	10

PERÚ
 MINSA
 Firmado digitalmente por GUIBERT CHAVEZ Luis Enrique FAU
 20131373237 hard
 Motivo: Doy V° B°
 Fecha: 11.04.2023 09:30:50 -05:00

PERÚ
 MINSA
 Firmado digitalmente por GUIROZ LINARES Maria Ines FAU
 20131372237 hard
 Motivo: Doy V° B°
 Fecha: 11.04.2023 11:49:09 -05:00





PERÚ
 Ministerio
 de Salud

DIRECCION GENERAL DE
 TELESAUD, REFERENCIA Y
 URGENCIAS

DIRECCION DE SERVICIOS
 DE ATENCION MOVIL DE
 URGENCIAS

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
 "Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

3	Ambulancia Marca: Nissan Modelo Urban	1	5	5	10
4	Camionetas MITSUBISHI – L 200	02	5	5	10
5	Camioneta TOYOTA – HI – LUX	01	4	4	8
6	Camioneta VOLKSWAGEN AMAROK	01	4	4	8

7.2. REPUESTOS.

- La calidad de los repuestos e insumos diversos a utilizarse en el mantenimiento preventivo de las ambulancias deberán de ser nuevos originales o de marcas alternativas que cumpla con los estándares básicos exigidos por la marca ofertada, pudiendo LA ENTIDAD verificarlos según corresponda a través del Técnico Mecánico Automotriz del Equipo de Transportes de la DISAMU o el Técnico Mecánico Automotriz del Área de Trasportes del Ministerio de Salud.
- EL CONTRATISTA permitirá la presencia de un representante del Equipo de Transportes de la DISAMU, para verificar la calidad y marca de los repuestos y accesorios diversos, a utilizarse.



Firmado digitalmente por GUIBERT
 CHAVEZ Luis Enrique FAU
 20131373237 Inad
 Motivo: Day V° B°
 Fecha: 11.04.2023 09:31:03 -05:00

7.3. CONDICIONES DEL SERVICIO

El servicio de mantenimiento preventivo será realizado por personal profesional o técnico especializado debidamente comprobado; asimismo el contratista deberá considerar lo siguiente:

- 7.3.1. La DISAMU requiere contratar el servicio de mantenimiento preventivo de las ambulancias y camionetas que garantice mantener en óptimas condiciones la flota vehicular conforme al listado de unidades descrito en el **ANEXO N.° 01**.
- 7.3.2. El taller deberá de contar con el equipamiento y las herramientas necesarias para el mantenimiento de las ambulancias y camionetas.
- 7.3.3. Todos los repuestos deberán ser originales nuevos o alternativos compatibles y deberán ser verificado por el Técnico Mecánico Automotriz o el Responsable del Equipo de Transportes de la DISAMU.
- 7.3.4. Los servicios cubre la mano de obra, repuestos originales, lubricantes gastos administrativos e impuestos de ley en los que pudiera incurrir el contratista.
- 7.3.5. El Contratista no podrá tercerizar los servicios objeto del contrato.
- 7.3.6. El Contratista debe dar la más alta prioridad de atención a la flota vehicular (ambulancias y camionetas), del Ministerio de Salud.
- 7.3.7. Disponibilidad de atención de lunes a sábado, cuyo servicio deberá ser brindado a todo costo por el contratista; el internamiento de las unidades será autorizado por el personal del área usuaria vía correo electrónico y/o llamada telefónica.
- 7.3.8. El contratista al día siguiente de suscrito el contrato, deberá remitir un correo electrónico al Responsable del Equipo de Transporte de la DISAMU (LGUIBERT@MINSA.GOB.PE), el listado de las personas responsables y números telefónicos fijos, celulares y correos electrónicos, con los cuales se coordinará el internamiento de las unidades para el servicio respectivo.
- 7.3.9. El plazo de ejecución del servicio de mantenimiento preventivo es de uno (01) día calendario (para mantenimientos de 5000 km), dos (02) días calendarios (para





PERÚ
Ministerio
de Salud

DIRECCION GENERAL DE
TELESALUD REFERENCIA Y
URGENCIAS

DIRECCION DE SERVICIOS
DE ATENCION MOVIL DE
URGENCIAS

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

mantenimientos de 10000 km), contados a partir del internamiento del vehículo en las instalaciones del taller.

7.3.10. A la recepción de la unidad vehicular, el personal autorizado del contratista efectuará una inspección general y hará un inventario de las condiciones que recibe el vehículo, así como de los accesorios y equipos del mismo. La inspección y el inventario estará refrendada por el personal autorizado del contratista y el personal de la DISAMU encargado de la entrega del vehículo. El Contratista entregará al Responsable del Equipo de Transportes de la DISAMU, un documento donde conste la recepción, inventario y tipo de mantenimiento a realizar.

7.3.11. Luego de la inspección e inventario, el vehículo quedará en custodia del contratista, firmándose el Acta de Entrega correspondiente, debiendo consignarse de manera obligatoria la fecha y la hora en la cual se interna el vehículo. El Acta de Entrega deberá estar suscrita por el personal autorizado del contratista y el personal de la DISAMU encargado de la entrega del vehículo.

7.3.12. El Contratista permitirá la presencia de un representante del Equipo de Transportes de la DISAMU, para verificar la calidad y marca de los repuestos y accesorios genuinos diversos, a utilizarse en los mantenimientos preventivos, el cual deberá entregar un acta de los repuestos cambiados.

7.3.13. Finalizado cada servicio de mantenimiento preventivo, conjuntamente con la entrega del vehículo el Contratista emitirá al Responsable del Equipo de Transportes de la DISAMU un informe técnico de las fallas y o cambios de repuestos a solicitar para un mantenimiento correctivo.

7.3.14. En caso de existir observaciones a los servicios realizados, se consignará en el Acta respectiva, indicándose claramente la falla presentada, dándose al Contratista un plazo para la subsanación el cual será de un (01) días calendario contado a partir del día siguiente de suscrita el acta

7.3.15. El contratista llevará el control de los servicios realizados a los vehículos internados en su taller, el cual remitirá mensualmente un reporte detallando el costo del servicio por cada unidad (mano de obra y repuestos) a la DISAMU para su liquidación correspondiente en un plazo no mayor a cinco (05) días calendarios de concluido el mes.

7.4. PROCEDIMIENTO

7.4.1. Un representante del Equipo de Transportes de la DISAMU llevará el vehículo al taller del Contratista para el mantenimiento preventivo.

7.4.2. El Contratista entregará un Acta (orden de taller) que indique la recepción del vehículo con un inventario de su estado actual: abolladuras, lunas rotas, kilometraje, nivel de combustible, placa, etc. Así como accesorios y equipamiento que contenga la Unidad.

7.4.3. El contratista entregará un acta de entrega finalizado el servicio, el cual deberá de estar firmada por el contratista y el representante de la DISAMU.

7.4.4. De no encontrarse conforme el servicio realizado, se dejará constancia en un Acta a fin de que el Contratista levante las observaciones en un plazo máximo de un (01) día calendario, contados a partir del día siguiente de suscrito el Acta.

7.4.5. De encontrarse el servicio conforme, el usuario final (Conductor) de la DISAMU procederá a realizar el retiro de la Unidad vehicular.

7.4.6. En caso de adquisición o asignación de nuevos vehículos a la DISAMU, deberán incluirse en el contrato o adendas respectivas para el servicio de mantenimiento preventivo, previo informe del Responsable del Equipo de Transportes de la DISAMU.

7.4 TRABAJOS A REALIZAR PARA EL MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE LAS AMBULANCIAS Y CAMIONETAS DE LA DISAMU

Firmado digitalmente por QUIROZ
LINARES Maria Ines FAU
20131375237 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 11.04.2023 11:50:31 -05:00

Firmado digitalmente por GUBERT
CHAVEZ Luis Enrique FAU
20131375237 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 11.04.2023 09:31:11 -05:00





PERÚ Ministerio de Salud

DIRECCION GENERAL DE TELESALUD REFERENCIA Y URGENCIAS

DIRECCION DE SERVICIOS DE ATENCION MOVIL DE URGENCIAS

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

ANEXO N.º 01

MANTENIMIENTOS PREVENTIVOS PARA LAS AMBULANCIAS URBANAS MODELO CRAFTER DE 2.0 L. TDI 4X2 Y NISSAN URBAN

SERVICIO MENOR VW-CRAFTER 2.0 TDI			SERVICIO MAYOR VW-CRAFTER 2.0 TDI		
Trabajos a realizar cada 5000 Kms.			Trabajos a realizar cada 10000 Kms.		
MANO DE OBRA:	REPUESTOS		MANO DE OBRA:	REPUESTOS	
	1	Materiales de Consumo		1	Materiales de Consumo
Cambiar Filtro de aceite de Motor	1	Filtro de aceite de Motor	Cambiar Filtro de aceite de Motor	1	Filtro de aceite
Cambiar Aceite de Motor Sintético	8 Lt.	Aceite de Motor Totalmente Sintético	Cambiar Aceite de Motor Sintético	8 Lt.	Aceite de motor
Cambiar Pre Filtro Sedimentador de Combustible	1	Filtro Sedimentador de Combustible	Cambiar Filtro de aire de Motor	1	Filtro de aire
Cambiar Empaque tapón Carter	1	Empaque tapón Carter	Cambiar Filtro Principal de combustible	1	Filtro de combustible
Revisión y nivelado de fluidos		Relleno de niveles: *Refrigerante *Líquido de freno *Líquido de batería * Líquido de limpia parabrisas * Hidrolina de dirección.	Revisión y nivelado de fluidos		Relleno de niveles: *Refrigerante *Líquido de freno *Líquido de batería * Líquido de limpia parabrisas * Hidrolina de dirección.
Limpieza y Revisión de Desgaste de frenos	1	Limpiador de freno	Cambiar Filtro de Aire Acondicionado	1	Filtro de Aire Acondicionado
			Cambiar Pre Filtro Sedimentador de Combustible	1	Sedimentador de Combustible
			Cambiar Empaque tapón Carter	1	Empaque tapón Carter
			Limpieza y Revisión de Desgaste de frenos	1	Limpiador de freno

CHECKLIST DE PUNTOS DE SEGURIDAD MÍNIMOS A REVISAR EN AMBOS CASOS

MOTOR	Estado de Fajas
	Nivel de Aceite
	Nivel de Refrigerante
	Sistema de Enfriamiento
	Nivel de Líquido de Dirección
	Nivel de Líquido de Frenos
	Carga de Batería
LLANTAS	Fuga de fluidos
	Presión y/o rotación de llantas
	Desgaste
FRENOS	Deformación
	Revisión de Pastillas y discos de frenos delanteros y posteriores
DIRECCIÓN Y SUSPENSION	Revisión de tambor y zapatas posteriores
	Revisión general y diagnóstico de fallas
LUCES	Luces Delanteras
	Luces Traseras
	Luces de Frenos
	Luces de Retroceso
	Luces Neblineros
	Luz de Lectura
AUTODIAGNÓSTICO	De corresponder cambiar los focos H4, H7 de uno y dos filamentos
	Testigos de Cuadro de Instrumentos
	Programación de Próximo Servicio

Firmado digitalmente por QUIROZ LINARES María Inés FAU 20131373237 hard Motivo: Day V° B° Fecha: 11.04.2023 11:52:14 -05:00

Firmado digitalmente por GUIBERT CHAVEZ Luis Enrique FAU 20131373237 hard Motivo: Day V° B° Fecha: 11.04.2023 09:31:22 -05:00





"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

ANEXO N.º02
MANTENIMIENTOS PREVENTIVOS PARA LAS AMBULANCIAS RURALES MODELO
TRANSPORTER DE 2.0 L

SERVICIO MENOR VW-TRANSPORTER 2.0 TDI			SERVICIO MAYOR VW-TRANSPORTER 2.0 TDI		
Trabajos a realizar cada 5000 Kms.			Trabajos a realizar cada 10000 Kms.		
MANO DE OBRA:	REPUESTOS		MANO DE OBRA:	REPUESTOS	
	1	Materiales de Consumo		1	Materiales de Consumo
Cambiar Filtro de aceite de Motor	1	Filtro de aceite de Motor	Cambiar Filtro de aceite de Motor	1	Filtro de aceite
Cambiar Aceite de Motor Sintético	8 Lt.	Aceite de Motor Totalmente Sintético	Cambiar Aceite de Motor Sintético	8 Lt.	Aceite de motor
Cambiar Pre Filtro Sedimentador de Combustible	1	Filtro Sedimentador de Combustible	Cambiar Filtro de aire de Motor	1	Filtro de aire
Cambiar Empaque tapón Carter	1	Empaque tapón Carter	Cambiar Filtro Principal de combustible	1	Filtro de combustible
Revisión y nivelado de fluidos		Relleno de niveles: *Refrigerante *Líquido de freno *Líquido de batería * Líquido de limpia parabrisas * Hidrolina de dirección.	Revisión y nivelado de fluidos		Relleno de niveles: *Refrigerante *Líquido de freno *Líquido de batería * Líquido de limpia parabrisas * Hidrolina de dirección. De corresponder según kilometraje cambiar el aceite de caja de cambios y corona.
Limpieza y Revisión de Desgaste de frenos	1	Limpiador de freno	Cambiar Filtro de Aire Acondicionado Cambiar Pre Filtro Sedimentador de Combustible Cambiar Empaque tapón Carter Limpieza y Revisión de Desgaste de frenos	1	Filtro de Aire Acondicionado Sedimentador de Combustible Empaque tapón Carter Limpiador de freno

PERÚ
MINSA
Firmado digitalmente por QUIROZ LIZARES, María Inés FAU 20131373237 hard Motivo: Day V B Fecha: 11.04.2023 11:52:53 -05:00

PERÚ
MINSA
Firmado digitalmente por GUIBERT CHAVEZ, Luis Enrique FAU 20131373237 hard Motivo: Day V B Fecha: 11.04.2023 09:31:34 -05:00

CHECKLIST DE PUNTOS DE SEGURIDAD MÍNIMOS A REVISAR EN AMBOS CASOS	
MOTOR	Estado de Fajas
	Nivel de Aceite
	Nivel de Refrigerante
	Sistema de Enfriamiento
	Nivel de Líquido de Dirección
	Nivel de Líquido de Frenos
	Carga de Batería
	Fuga de fluidos
LLANTAS	Presión y/o rotación de llantas
	Desgaste
	Deformación
FRENOS	Revisión de Pastillas de Frenos delanteros y posteriores
	Revisión de Discos de Frenos delanteros y posteriores
DIRECCIÓN Y SUSPENSION	Revisión general y diagnóstico de fallas
LUCES	Luces Delanteras
	Luces Traseras
	Luces de Frenos
	Luces de Retroceso
	Luces Neblineros
	Luz de Lectura
	De corresponder cambiar los focos H4, H7 de uno y dos filamentos
Testigos de Cuadro de Instrumentos	
AUTODIAGNÓSTICO	Programación de Próximo Servicio



PERÚ Ministerio de Salud

DIRECCION GENERAL DE
 TELESALUD REFERENCIA Y
 URGENCIAS

DIRECCION DE SERVICIOS
 DE ATENCION MOVIL DE
 URGENCIAS

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
 "Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

ANEXO N.º 03

MANTENIMIENTO PREVENTIVO MAYOR Y MENOR PARA LAS CAMIONETAS

SERVICIO MENOR CAMIONETA			SERVICIOSERVICIO MAYOR CAMIONETA		
Trabajos a realizar cada 5000 Kms.			Trabajos a realizar cada 10000 Kms.		
MANO DE OBRA:	REPUESTOS		MANO DE OBRA:	REPUESTOS	
	1	Materiales de Consumo		1	Materiales de Consumo
Cambiar Filtro de aceite de Motor	1	Filtro de aceite de Motor	Cambiar Filtro de aceite de Motor	1	Filtro de aceite
Cambiar Aceite de Motor Sintético	8 Lt.	Aceite de Motor Totalmente Sintético	Cambiar Aceite de Motor Sintético	8 Lt.	Aceite de motor
Cambiar Pre Filtro Sedimentador de Combustible	1	Filtro Sedimentador de Combustible	Cambiar Filtro de aire de Motor	1	Filtro de aire
Cambiar Empaque tapón Carter	1	Empaque tapón Carter	Cambiar Filtro Principal de combustible	1	Filtro de combustible
Revisión y nivelado de fluidos		Relleno de niveles: *Refrigerante *Líquido de freno *Líquido de batería *Líquido de limpia parabrisas * Hidrolina de dirección.	Revisión y nivelado de fluidos		Relleno de niveles: *Refrigerante *Líquido de freno *Líquido de batería * Líquido de limpia parabrisas * Hidrolina de dirección. De corresponder según kilometraje cambiar el aceite de caja de cambios y corona.
Limpieza y Revisión de Desgaste de frenos	1	Limpiador de freno	Cambiar Filtro de Aire Acondicionado	1	Filtro de Aire Acondicionado
			Cambiar Pre Filtro Sedimentador de Combustible	1	Sedimentador de Combustible
			Cambiar Empaque tapón Carter	1	Empaque tapón Carter
			Limpieza y Revisión de Desgaste de frenos	1	Limpiador de freno

CHECKLIST DE PUNTOS DE SEGURIDAD MINIMOS A REVISAR EN AMBOS CASOS

MOTOR	Estado de Fajas
	Nivel de Aceite
	Nivel de Refrigerante
	Sistema de Enfriamiento
	Nivel de Líquido de Dirección
	Nivel de Líquido de Frenos
	Carga de Batería
LLANTAS	Fuga de fluidos
	Presión y/o rotación de llantas
	Desgaste
FRENOS	Deformación
	Revisión de Pastillas de Frenos delanteros y posteriores
	Revisión de Discos de Frenos delanteros y posteriores
DIRECCIÓN Y SUSPENSION	Revisión general y diagnóstico de fallas
LUCES	Luces Delanteras
	Luces Traseras
	Luces de Frenos
	Luces de Retroceso
	Luces Neblineros
	Luz de Lectura
	De corresponder cambiar los focos H4, H7 de uno y dos filamentos
AUDIADIAGNOSTICO	Testigos de Cuadro de Instrumentos
	Programación de Próximo Servicio

Firmado digitalmente por QUIRZ LINARES María Inés FAU 20131373237 hard Motivo: Doy V° B° Fecha: 11.04.2023 11:53:46 -0500

Firmado digitalmente por GUILBERT CHAVEZ Luis Enrique FAU 20131373237 hard Motivo: Doy V° B° Fecha: 11.04.2023 09:31:45 -0500





PERÚ
Ministerio
de Salud

DIRECCION GENERAL DE
TELESALUD REFERENCIA Y
URGENCIAS

DIRECCION DE SERVICIOS
DE ATENCION MOVIL DE
URGENCIAS

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

7.5 PERFIL MINIMO REQUERIDO DEL PROVEEDOR O CONTRATISTA

- Contar con el Registro Nacional de Proveedores vigente.
- Ficha Ruc deberá de estar (Activo y Habido)
- DDJJ de no tener impedimentos para contratar con el Estado; la experiencia en el rubro, deberá ser acreditada con documentación fehaciente en ejecución de servicios iguales o similares.



Firmado digitalmente por QUIROZ
LINARES Maria Ines FAU
20131373237.hrd
Motivo: Day V° B°
Fecha: 11.04.2023 11:54:28 -05:00

7.6 REQUISITOS MÍNIMOS DEL POSTOR

- El Taller debe tener un área de trabajo de minino 500m2 y con capacidad de atención simultánea por lo menos de tres (03) vehículos como mínimo.
- El taller debe estar en un radio no mayor de 7 km de distancia del Ministerio de Salud, sito en la Av. Salaverry N° 801, Distrito de Jesús María, para lo cual se utilizará como unidad de medida la georreferencia del Google Maps, deberá presentar una declaración jurada indicando la dirección donde se prestará el servicio.
- El CONTRATISTA deberá de contar con stock o capacidad inmediata para la adquisición de repuestos, el cual deberá ser presentado mediante una declaración jurada al momento de la propuesta económica.



Firmado digitalmente por GUIBERT
CHAVEZ Luis Enrique FAU
20131373237.hrd
Motivo: Day V° B°
Fecha: 11.04.2023 09:31:59 -05:00

7.7 EQUIPAMIENTO ESTRATEGICO

- Un (01) Analizador de gases homologado por el MTC.
- Un (01) Opacímetro homologado por el MTC
- Un (01) Luxómetro, para alineamiento de luces
- Un (01) Scanner universal para diagnóstico de fallas del vehículo.
- Un (01) Torquímetro para ajuste de pernos y tuercas
- Un (01) Compresímetro para motores a gasolina
- Un (01) Compresímetro para motores diésel
- Dos (02) Elevador hidráulico o eléctrico en área de mantenimiento o reparación; debido a la capacidad mínima de atención
- Un (01) Equipo para lavado a presión
- Una (01) Compresora de aire.
- Una (01) Mesa de trabajo con esmeril y tornillo de banco

7.8 INFRAESTRUCTURA (TALLER)

- Taller con un área mínima de 1,000 M² (local propio o alquilado), pudiendo ser la totalidad del área en dos propiedades colindantes, suficientemente equipado para la atención de las diferentes marcas de vehículos del Ministerio de Salud, debiendo contar con la Licencia de Funcionamiento a nombre de la empresa, vinculado al objeto de la contratación, la misma que deberá presentarse en copia simple para la suscripción del contrato.
- Área techada como mínimo para el ambiente de mantenimiento mecánico y eléctrico.
- Ambientes señalizados para mantenimiento mecánico, eléctrico, alineamiento, balanceo de dirección, frenos, entre otros. Adjuntar copia de Plano de distribución a la presentación de su oferta.

7.9 PERFIL DEL PERSONAL PROPUESTO

Se deberá contar con el siguiente personal para la ejecución del servicio:

- PARA EL SUPERVISOR DEL TALLER





PERÚ
Ministerio
de Salud

DIRECCIÓN GENERAL DE
TELESALUD REFERENCIA Y
URGENCIAS

DIRECCION DE SERVICIOS
DE ATENCION MOVIL DE
URGENCIAS

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

Un (01) Ing. Mecánico y/o Automotriz titulado y colegiado
Experiencia no menor de tres (03) años, en trabajos de mantenimiento
preventivos y correctivos de vehículos en talleres automotrices.

• **PERSONAL PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO**

Dos (02) Técnico Mecánico Automotriz
Técnico Titulado en Mecánica Automotriz.
Experiencia no menor de tres (03) años, en servicios de mantenimiento
mecánico automotriz. Ejecutará trabajos de mantenimiento preventivo de
vehículos de DISAMU.

Un (01) Técnico Electricista Automotriz
Técnico Titulado en Electricidad Automotriz.
Experiencia no menor de tres (03) años, en servicios de mantenimiento del
sistema eléctrico y mecánico automotriz.

Acreditación: (El perfil y la experiencia del personal para la prestación del servicio se
acreditarán en la suscripción del contrato.)

Para la Firma de contrato deberán presentar copia de la documentación que sustente
los estudios realizados del personal propuesto (Título a nombre de la nación,
Certificado de Egresado y/o revalidado por la SUNEDU). La experiencia del personal
se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de
contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv)
cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del
personal propuesto, en el caso de terceros (locadores) debe estar sustentado con su
constancia de la calidad del servicio.

La ENTIDAD no asumirá ningún tipo de responsabilidad, por las obligaciones que
contraiga EL CONTRATISTA, con su personal, para la ejecución del servicio
contratado.

Asimismo, el personal señalado en la propuesta técnica del postor serán los que
atenderán las unidades vehiculares de la Dirección de Servicios de Atención Móvil de
Urgencia. En caso sean reemplazados EL CONTRATISTA deberá comunicar al
MINISTERIO DE SALUD con anticipación de dos (02) días calendarios, y el nuevo
personal deberá de contar con el perfil igual o superior al personal reemplazado.

8. SEGUROS

El adjudicatario deberá contar con una póliza de seguros contra desastres naturales y
otros, de ser el caso el adjudicatario es el único responsable por accidentes, invalidez y
muerte del personal que contrate para cumplir con las prestaciones objeto del contrato,
liberando a LA ENTIDAD, de toda responsabilidad al respecto, así mismo deberá contratar
los seguros necesarios para resguardar la integridad de la prestación, los recursos que
utiliza y a los terceros posiblemente afectados.

9. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

El presente procedimiento se rige por el sistema de PRECIOS UNITARIOS.

10. LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

10.1. Lugar:

El lugar de entrega de los trabajos será en el taller del proveedor el cual deberá estar
ubicado dentro de Lima Metropolitana, en un radio de 7 km de distancia del Ministerio
de Salud, sito en la Av. Salaverry N° 801, Distrito de Jesús María, para lo cual se
utilizará como unidad de medida georreferenciada el Google Maps.





PERÚ

Ministerio
de Salud

DIRECCIÓN GENERAL DE
TELESALUD REFERENCIA Y
URGENCIAS

DIRECCION DE SERVICIOS
DE ATENCION MOVIL DE
URGENCIAS

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

10.2. Plazo de ejecución:

El servicio se ejecutará en un plazo de **veinticuatro (24) meses o hasta agotar el monto contratado**, computados a partir del día siguiente de suscrito el contrato.

10.3. Periodo de Garantía:

La garantía de la prestación no podrá ser menor a tres (03) meses, computado desde el día siguiente de la emisión de la conformidad.

1. CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN

La conformidad de la prestación será emitida en un plazo no mayor de siete (07) días calendarios y suscrita por la Dirección de Servicios de Atención Móvil de Urgencia del Ministerio de Salud, previo informe del Responsable del Equipo de Transportes de la DISAMU. De existir observaciones, será notificado EL CONTRATISTA, estableciendo un plazo para que subsane, que no podrá ser menor de dos (02) ni mayor de ocho (08) días calendarios, dependiendo de la complejidad.

Para tal efecto, EL CONTRATISTA debe de remitir a LA ENTIDAD, dentro del plazo de cinco (05) días calendarios del mes siguiente, un reporte de los mantenimientos preventivos realizados a los vehículos de la DISAMU, donde se debe de consignar las Acta de Entrega y Acta de Salida del vehículo, debiendo consignarse de manera obligatoria la fecha y hora en la cual se interna el vehículo en el taller. El Acta de Entrega deberá estar suscrita por el personal autorizado del contratista y el personal de la DISAMU.

Asimismo, la documentación deberá de ser presentado:

- De manera presencial, a través de la Mesa de Partes del MINSA, ubicada en la Avenida Salaverry 801, Jesús María.
- De manera virtual, a través de la Mesa de Partes Digital:
https://sqd.minsa.gob.pe/appmesapartesonline/inicio?tid=2*mesadepartes#

12. FORMA DE PAGO

EL MINISTERIO DE SALUD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en un plazo no mayor de diez (10) días calendarios luego de la recepción de la conformidad emitida por la Dirección de Servicios de Atención Móvil de Urgencia del Ministerio de Salud, previo informe del Responsable del Equipo de Transportes de la DISAMU. El pago se realizará en forma parcial (mensual) por los mantenimientos efectuados en dicho periodo.

13. PENALIDADES

La penalidad por retraso se contabilizará de acuerdo a los plazos establecidos en el numeral 7.3.9 del presente documento.

Si EL CONTRATISTA incurre en retraso injustificado en la prestación del servicio objeto del Contrato, el MINISTERIO DE SALUD le aplicará una penalidad por cada día de atraso, hasta por un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto de dicha Orden, para dicho efecto tomará como referencia la siguiente fórmula.

$$\text{Penalidad Diaria: } \frac{0.10 \times \text{Monto}}{F \times \text{Plazo en días}}$$

Donde:

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

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


PERÚ
MINSA
Firmado digitalmente por QUIROZ
LINAPEZ María Inés FAU
20131373237 Perú
Motivo: Day V° B°
Fecha: 11.04.2023 11:55:58 -05:00


PERÚ
MINSA
Firmado digitalmente por GUIBERT
CHAVEZ Luis Enrique FAU
20131373237 Perú
Motivo: Day V° B°
Fecha: 11.04.2023 09:32:44 -05:00





PERÚ Ministerio de Salud

DIRECCION GENERAL DE
 TELESALUD REFERENCIA Y
 URGENCIAS

DIRECCION DE SERVICIOS
 DE ATENCION MOVIL DE
 URGENCIAS

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
 "Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, al contrato vigente o ítem que debió ejecutarse o en caso que estos involucraran obligaciones de ejecución periódica, a la prestación parcial que fuera materia de retraso.

14. OTRAS PENALIDADES

Adicionalmente, al amparo del artículo 163° del Reglamento, se establecen las siguientes penalidades:

PERÚ
 MINSA
 Firmado digitalmente por GUIROZ
 LINARES María Inés FAU
 20131373237 hard
 Motivo: Doy V° B°
 Fecha: 11.04.2023 11:57:19 -05:00

PERÚ
 MINSA
 Firmado digitalmente por GUIBERT
 CHAVEZ Luis Enrique FAU
 20131373237 hard
 Motivo: Doy V° B°
 Fecha: 11.04.2023 09:32:56 -05:00

Otras Penalidades			
N.º	INFRACCIONES	Forma de Calculo	Procedimiento
1	Por atender un vehículo, sin haber recibido una orden de la DISAMU, para que se le preste el servicio contratado (numeral 7.3.8 del presente término de referencia). LA ENTIDAD no pagará el servicio prestado no autorizado.	1 % UIT por cada repuesto más la reposición (la penalidad se aplicará por ocurrencia)	Según Informe Técnico del Responsable del Equipo de Transportes DISAMU
2	Si luego de prestado el servicio de mantenimiento preventivo según el plan de mantenimiento programado o según la necesidad del vehículo, se detectara fallas producto de un servicio deficientes o por falta de cambio del repuesto (s) requerido (s) para dicho servicio.	2 % UIT más la subsanación (la penalidad se aplicará por ocurrencia)	Según Informe Técnico del Responsable del Equipo de Transportes DISAMU
3	Por el suministro e instalación de repuestos que no sean originales y/o alternativos de garantía comprobada y que no cumpla con los términos de referencia.	4 % UIT más el cambio respectivo de los repuestos (la penalidad se aplicará por ocurrencia)	Según Informe Técnico del Área de Supervisión de Transporte DISAMU
4	Por la pérdida o robo de accesorios o repuestos de las unidades vehiculares, estando este en custodia del taller durante el tiempo de la prestación de cualquiera de los servicios y/o por daños ocasionados a los vehículos estando en custodia del taller durante el tiempo de la prestación de cualquiera de los servicios; por ejemplo: lunas quebradas, pintura dañada, ralladura, choques, etc.	2 % UIT más la reposición respectiva de los bienes (la penalidad se aplicará por ocurrencia)	Según Informe Técnico del Responsable del Equipo de Transportes DISAMU

• UIT: Unidad Impositiva Tributaria vigente en el ejercicio fiscal.

Importante:

- Procedimiento: La ocurrencia de algunos de los supuestos previstos en el presente numeral 14 "Otras penalidades" será informada por el Responsable del Equipo de Transportes de la DISAMU, para su posterior comunicación a la Oficina de Abastecimiento de la Entidad, la misma que será descontada de la facturación mensual correspondiente
- De no ser subsanadas las deficiencias que dieron lugar a la aplicación de la penalidad, dentro del plazo otorgado al CONTRATISTA, LA ENTIDAD continuará aplicando la penalidad hasta que se subsane la observación o se llegue a acumular el monto máximo de la penalidad, lo que ocurra primero.

15. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

La conformidad del servicio por parte del MINSA 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.





PERÚ
Ministerio
de Salud

DIRECCION GENERAL DE
TELESALUD REFERENCIA Y
URGENCIAS

DIRECCION DE SERVICIOS
DE ATENCION MOVIL DE
URGENCIAS

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de Un (01) año contado a partir de la conformidad otorgada por el MINSA

16. CLÁUSULA ANTISOBORNO

EL CONTRATISTA y LA ENTIDAD manifiestan el rechazo total y absoluto a cualquier tipo de ofrecimiento, dádiva, forma de soborno nacional o transnacional, regalo, atención o presión indebida que pueda afectar el desarrollo normal y objetivo del presente contrato.

17. CLAUSULA ANTICORRUPCIÓN

El Contratista declara bajo juramento que, de manera directa o a través de personas vinculadas a él, no ha pagado, recibido, ofrecido, ni intentado pagar o recibir u ofrecer, ni intenta pagar o recibir u ofrecer en el futuro ningún pago o comisión ilegal en relación con el Contrato o el procedimiento de selección que ha generado el mismo.

8. RESOLUCIÓN DEL CONTRATO Y/U ORDEN

En caso de incumplimiento de obligaciones contractuales el MINISTERIO DE SALUD procederá a resolver el contrato y/u orden, tomando como referencia el procedimiento establecido en los artículos 164 y 165 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

20. PERSONAL DE LA OFICINA USUARIA RESPONSABLE DE LAS COORDINACIONES

Las coordinaciones y supervisión estarán a cargo del Responsable del Equipo de Transportes de la Dirección de Servicios de Atención Móvil de Urgencias.

Nombre y Apellidos: Sr. LUIS ENRIQUE GUIBERT CHAVEZ
Responsable del Equipo de Transportes
Dirección de Servicios de Atención Móvil de Urgencia.
Correo: : lguibert@minsa.gob.pe
Teléfono: : 977470579


Firmado digitalmente por QUIROZ
LINARES Maria Ines FAU
20131373237 Inad
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 11.04.2023 11:58:13 -05:00


Firmado digitalmente por QUIROZ
LINARES Maria Ines FAU
20131373237 Inad
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 11.04.2023 12:04:25 -05:00

V° B° Y SELLO
JEFE DEL ÁREA USUARIA


Firmado digitalmente por RIPALDA
RAMIREZ Pedro Jorel FAU
20131373237 Inad
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 11.04.2023 16:40:28 -05:00

FIRMA Y SELLO DEL JEFE DE LA
OFICINA O DIRECCIÓN


www.gob.pe/minsa

Av. Arequipa 810
Cercado de Lima, Perú
Telf. (511) 315-6600



BICENTENARIO
DEL PERÚ
2021 - 2024



PERÚ

Ministerio de Salud

DIRECCION GENERAL DE TELESALUD REFERENCIA Y URGENCIAS

DIRECCION DE SERVICIOS DE ATENCION MOVIL DE URGENCIAS

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

ANEXO 01

RELACION DE AMBULANCIAS Y CAMIONETAS ASIGNADAS A LA DISAMU

Nº	PLACA	MARCA	MODELO	AÑO DE FABRICACION	TIPO DE COMBUSTIBLE	MOTOR	SERIE
1	EUC 710	VOLKSWAGEN	CRAFTER	2013	DIESEL	CKT 061191	WV1ZZZ2EZE6010405
2	EUC 711	VOLKSWAGEN	CRAFTER	2013	DIESEL	CKT 060589	WV1ZZZ2EZE6010557
3	EUC 712	VOLKSWAGEN	CRAFTER	2013	DIESEL	CKT 061207	WV1ZZZ2EZE6010458
4	EUC 713	VOLKSWAGEN	CRAFTER	2013	DIESEL	CKT 059559	WV1ZZZ2EZE6010407
5	EUC 719	VOLKSWAGEN	CRAFTER	2013	DIESEL	CKT 060596	WV1ZZZ2EZE6009886
6	EUC 721	VOLKSWAGEN	CRAFTER	2013	DIESEL	CKT 061209	WV1ZZZ2EZE6010457
7	EUC 728	VOLKSWAGEN	CRAFTER	2013	DIESEL	CKT 061165	WV1ZZZ2EZE6010607
8	EUC 730	VOLKSWAGEN	CRAFTER	2013	DIESEL	CKT 062428	WV1ZZZ2EZE6011356
9	EUC 731	VOLKSWAGEN	CRAFTER	2013	DIESEL	CKT 059266	WV1ZZZ2EZE6010608
10	EUC 734	VOLKSWAGEN	CRAFTER	2013	DIESEL	CKT 059565	WV1ZZZ2EZE6010609
11	EUC 742	VOLKSWAGEN	CRAFTER	2013	DIESEL	CKT 062426	WV1ZZZ2EZE6011357
12	EUC 745	VOLKSWAGEN	CRAFTER	2013	DIESEL	CKT 059563	WV1ZZZ2EZE6010558
13	EUC 746	VOLKSWAGEN	CRAFTER	2013	DIESEL	CKT 061850	WV1ZZZ2EZE6010556
14	EUC 747	VOLKSWAGEN	CRAFTER	2013	DIESEL	CKT 059561	WV1ZZZ2EZE6010408
15	EUC 749	VOLKSWAGEN	CRAFTER	2013	DIESEL	CKT 061179	WV1ZZZ2EZE6010456
16	EUC 754	VOLKSWAGEN	CRAFTER	2013	DIESEL	CKT 060595	WV1ZZZ2EZE6009885
17	EUC 755	VOLKSWAGEN	CRAFTER	2013	DIESEL	CKT 061206	WV1ZZZ2EZE6010456
18	EUD 008	VOLKSWAGEN	TRANSPORTER	2013	DIESEL	CAA 568395	WV3ZZZ7JZEX007485
19	EUD 047	VOLKSWAGEN	TRANSPORTER	2013	DIESEL	CAA 575303	WV3ZZZ7JZEX009294
20	EUD 052	VOLKSWAGEN	TRANSPORTER	2013	DIESEL	CAA 570848	WV3ZZZ7JZEX007401
21	EUD 054	VOLKSWAGEN	TRANSPORTER	2013	DIESEL	CAA 576765	WV3ZZZ7JZEX009336
22	EUD 077	VOLKSWAGEN	TRANSPORTER	2013	DIESEL	CAA 568386	WV3ZZZ7JZEX007043
23	EUD 083	VOLKSWAGEN	TRANSPORTER	2013	DIESEL	CAA 570825	WV3ZZZ7JZEX007718
24	EUD 096	VOLKSWAGEN	TRANSPORTER	2013	DIESEL	CAA 568402	WV3ZZZ7JZEX009219
25	EUC 912	VOLKSWAGEN	TRANSPORTER	2013	DIESEL	CAA 571938	WV3ZZZ7JZEX008150
26	EUC 927	VOLKSWAGEN	TRANSPORTER	2013	DIESEL	CAA 575319	WV3ZZZ7JZEX009110
27	EUC 950	VOLKSWAGEN	TRANSPORTER	2013	DIESEL	CAA 571951	WV3ZZZ7JZEX009181
28	EUC 968	VOLKSWAGEN	TRANSPORTER	2013	DIESEL	CAA 575311	WV3ZZZ7JZEX009171
29	EUC 989	VOLKSWAGEN	TRANSPORTER	2013	DIESEL	CAA 576766	WV3ZZZ7JZEX009328
30	EUC 992	VOLKSWAGEN	TRANSPORTER	2013	DIESEL	CAA 575309	WV3ZZZ7JZEX009317
31	EUH-542	NISSAN	Urban	2022	DIESEL	YD25-108325B	JN1KC4E26N9015193
32	EGG-110	MITSUBISHI	L 200	2011	DIESEL	4D56UCCR5594	MMBJNKB40BD044884
33	EGD-982	TOYOTA	HI - LUX	2000	G-90	3RZ2343182	FZNI1690013382
34	D2C-926	VOLKSWAGEN	AMAROK	2004	DIESEL	CDC056532	WV3ZZZ2HZB8059744
35	EGE-232	MITSUBISHI	L 200	2010	DIESEL	4D56UCCF2289	MMBJNKB40BD010997

PERÚ
MINSA
Firmado digitalmente por GUIBERT CHAVEZ Luis Enrique FAU
20131373237 hard
Motivo: Doy Vº Bº
Fecha: 11.04.2023 09:34:41 05:00

PERÚ
MINSA
Firmado digitalmente por OLIVERA LINARES Maria Ines FAU
20131373237 hard
Motivo: Doy Vº Bº
Fecha: 11.04.2023 12:03:37 05:00

www.gob.pe/minsa

Av. Arequipa 810
Cercado de Lima, Perú
Telf. (511) 315-6600



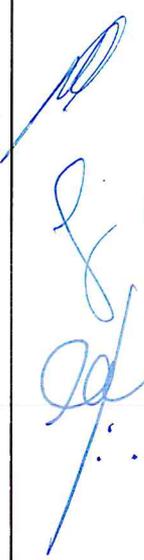
BICENTENARIO DEL PERÚ
2021 - 2024

Importante

Para determinar que los postores cuentan con las capacidades necesarias para ejecutar el contrato, el comité de selección incorpora los requisitos de calificación previstos por el área usuaria en el requerimiento, no pudiendo incluirse requisitos adicionales, ni distintos a los siguientes:

3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.1	EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Un (01) Analizador de gases homologado por el MTC. - Un (01) Opacímetro homologado por el MTC. - Un (01) Luxómetro, para alineamiento de luces. - Un (01) Scanner universal para diagnóstico de fallas del vehículo. - Un (01) Torquímetro para ajuste de pernos y tuercas. - Un (01) Compresímetro para motores a gasolina. - Un (01) Compresímetro para motores diésel. - Dos (02) Elevador hidráulico o eléctrico en área de mantenimiento o reparación. - Un (01) Elevador en área de lavado y engrase. - Un (01) Equipo para lavado a presión. - Un (01) Equipo para engrase a presión. - Una (01) Compresora de aire. - Una (01) Mesa de trabajo con esmeril y tornillo de banco. <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <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> </div>
B.2	INFRAESTRUCTURA ESTRATÉGICA
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - El taller deberá de contar con un área mínima de 500 m2, debiendo contar con la Licencia de Funcionamiento a nombre de la empresa, vinculado al objeto de la contratación, la misma que deberá presentarse en copia simple para el suscripción del contrato. - Área techada como mínimo para el ambiente de mantenimiento preventivo de las unidades. <p>Deberá estar ubicado dentro de Lima Metropolitana, en un radio de 7 kilómetros de distancia del Ministerio de Salud, sito en la Av. Salaverry N° 801 Jesús María, para lo cual se utilizará como unidad de medida georreferenciada el Google Maps. Deberá de contar con los siguientes ambientes de trabajo:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Área de evaluación y diagnostico - Área para el servicio de mecánica en general. - Zona de estacionamiento - Piso de concreto como mínimo <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> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <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> </div>

	<p>CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE</p>
<p>B.3.1</p>	<p>FORMACIÓN ACADÉMICA</p>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>SUPERVISOR DEL TALLER</p> <ul style="list-style-type: none"> - Un (01) Ing. Mecánico y/o Automotriz titulado y colegiado <p>DOS (02) TÉCNICO MECÁNICO AUTOMOTRIZ</p> <ul style="list-style-type: none"> - Técnico Titulado en Mecánica Automotriz. <p>UN (01) TÉCNICO ELECTRICISTA AUTOMOTRIZ</p> <ul style="list-style-type: none"> - Técnico Titulado en Electricidad Automotriz. <p><u>Acreditación:</u></p> <p>El TITULO será verificado por el comité de selección en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: https://enlinea.sunedu.gob.pe/ // o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link: http://www.titulosinstitutos.pe/, según corresponda.</p> <p>El TITULO no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.</p>
<p>B.4</p>	<p>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</p>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>SUPERVISOR DEL TALLER</p> <ul style="list-style-type: none"> - Experiencia no menor de tres (03) años, en trabajos de mantenimiento preventivos y correctivos de vehículos en talleres automotrices. <p>DOS (02) TÉCNICO MECÁNICO AUTOMOTRIZ</p> <ul style="list-style-type: none"> - Experiencia no menor de tres (03) años, en servicios de mantenimiento mecánico automotriz. <p>UN (01) TÉCNICO ELECTRICISTA AUTOMOTRIZ</p> <ul style="list-style-type: none"> - Experiencia no menor de tres (03) años, en servicios de mantenimiento del sistema eléctrico y mecánico automotriz. <p><u>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</u></p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p>

	<p>Importante</p> <ul style="list-style-type: none">• <i>Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento.</i>• <i>En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.</i>• <i>Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.</i>• <i>Al calificar la experiencia del personal, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el personal corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.</i>
C	<p>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a 400,000 (cuatrocientos mil 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>Se consideran servicios similares a los siguientes: Mantenimiento correctivo y/o mantenimiento preventivo de vehículos automotores (automóviles y camionetas) en general y/o Servicio de mantenimiento de sistemas eléctricos.</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 pago⁹, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <p>En el caso de servicios de ejecución periódica o continuada, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p> <p>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.</p>

⁹ 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".

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

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

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

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

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

Importante

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

Importante

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

**CAPÍTULO IV
 FACTORES DE EVALUACIÓN**

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

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

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

CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

Importante

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

Conste por el presente documento, la contratación del **SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE AMBULANCIAS Y CAMIONETAS DE LA DIRECCION DE SERVICIOS DE ATENCION MOVIL DE URGENCIAS DEL MINISTERIO DE SALUD**, que celebra de una parte el **MINISTERIO DE SALUD** en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° 20131373237, con domicilio legal en la Av. Salaverry N° 801, distrito de Jesús María, provincia y departamento de Lima, debidamente representado por la señora **ROSA GIULIANA RAMÍREZ PAZOS**, identificada con DNI N° 10000129, en su calidad de Directora Ejecutiva de la Oficina de Abastecimiento de la Oficina General de Administración, designada mediante Resolución Ministerial N° 071-2023-MINSA, de fecha 19 de enero de 2023, en virtud de la delegación de facultades establecida en el literal c) del artículo 4 de la Resolución Ministerial N° 026-2023/MINSA de fecha 06 de enero de 2023, 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 del **CONCURSO PUBLICO N° 001-2023-MINSA-1** para la contratación del **SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE AMBULANCIAS Y CAMIONETAS DE LA DIRECCION DE SERVICIOS DE ATENCION MOVIL DE URGENCIAS DEL MINISTERIO DE SALUD**, 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 el **SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE AMBULANCIAS Y CAMIONETAS DE LA DIRECCION DE SERVICIOS DE ATENCION MOVIL DE URGENCIAS DEL MINISTERIO DE SALUD**.

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 PAGO¹⁰

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en [INDICAR MONEDA], en PAGOS PARCIALES, luego de la recepción formal y completa de la documentación

¹⁰ En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

correspondiente, según lo establecido en el artículo 171 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

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

- Informe del funcionario responsable de la Dirección de Servicios de Atención Móvil de Urgencias, previo informe del responsable del equipo de transporte de la DISAMU, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Reporte de los mantenimientos preventivos realizados a los vehículos de la DISAMU.
- Comprobante de pago.

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

LA ENTIDAD debe efectuar el pago de 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.

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 (24) MESES o hasta agotar el monto contratado, el mismo que se computa a partir del día siguiente de suscrito el contrato, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

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

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

Importante

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

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

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 accesorias 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

En 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 sea igual o menor 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, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.

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 por el literal a) del numeral 155.1 del artículo 155 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

CLÁUSULA DÉCIMA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

La conformidad de la prestación del servicio se regula por lo dispuesto en el artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. La conformidad será otorgada por LA DIRECCION DE SERVICIOS DE ATENCION MOVIL DE URGENCIAS, previo informe del responsable del EQUIPO DE TRANSPORTES DE LA DISAMU en el plazo máximo de (07) 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 un (01) año 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.

OTRAS PENALIDADES:

N°	PENALIDAD	APLICACIÓN	PROCEDIMIENTO
1	Por atender un vehículo, sin haber recibido una orden de la DISAMU, para que se le preste el servicio contratado (numeral 7.3.8 del presente término de referencia). LA ENTIDAD no pagará el servicio prestado no autorizado.	1 % UIT por cada repuesto más la reposición (la penalidad se aplicará por ocurrencia)	Según Informe Técnico del Responsable del Equipo de Transportes DISAMU
2	Si luego de prestado el servicio de mantenimiento preventivo según el plan de mantenimiento programado o según la necesidad del vehículo, se detectara fallas producto de un servicio deficientes o por falta de cambio del repuesto (s) requerido (s) para dicho servicio.	2 % UIT más la subsanación (la penalidad se aplicará por ocurrencia)	Según Informe Técnico del Responsable del Equipo de Transportes DISAMU
3	Por el suministro e instalación de repuestos que no sean originales y/o alternativos de garantía comprobada y que no cumpla con los términos de referencia.	4 % UIT más el cambio respectivo de los repuestos (la penalidad se aplicará por ocurrencia)	Según Informe Técnico del Área de Supervisión de Transporte DISAMU
4	Por la pérdida o robo de accesorios o repuestos de las unidades vehiculares, estando este en custodia del taller durante el tiempo de la prestación de cualquiera de los servicios y/o por daños ocasionados a los vehículos estando en custodia del taller durante el tiempo de la prestación de cualquiera de los servicios; por ejemplo: lunas quebradas, pintura dañada, ralladura, choques, etc.	2 % UIT más la reposición respectiva de los bienes (la penalidad se aplicara por ocurrencia)	Según Informe Técnico del Responsable del Equipo de Transportes DISAMU

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 CONTROVERSIAS¹¹

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]

Asimismo, **EL CONTRATISTA** autoriza que las notificaciones o cualquier comunicación de **LA ENTIDAD** durante la etapa de ejecución contractual, tendrán como fecha de acuse de haber recibido las notificaciones desde la fecha de su envío, a la siguiente dirección de correo electrónico:

CORREO ELECTRÓNICO DEL CONTRATISTA:

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].

¹¹ De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor estimado sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).

"LA ENTIDAD"

"EL CONTRATISTA"

Importante

Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales¹².



¹² Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a:
<https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

ANEXOS





ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 002-2023-MINS-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 ¹³		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 servicios¹⁴

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.

¹³ 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.

¹⁴ Consignar en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200 000.00), cuando se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

Importante

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 002-2023-MINSA-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 ¹⁵	Sí	No	
Correo electrónico :			

Datos del consorciado 2			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE ¹⁶	Sí	No	
Correo electrónico :			

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

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.

¹⁵ 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. Para dicho efecto, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

¹⁶ Ibídem.

¹⁷ Ibídem.

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 servicios¹⁸

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.

¹⁸ Consignar en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200 000.00), cuando se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

ANEXO N° 2

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 002-2023-MINSA-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
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 002-2023-MINSA-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 MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE AMBULANCIAS Y CAMIONETAS DE LA DIRECCION DE SERVICIOS DE ATENCION MOVIL DE URGENCIAS DEL MINISTERIO DE SALUD**, de conformidad con los Términos de Referencia que se indican en el numeral 3.1 del Capítulo III de la sección específica de las bases y los documentos del procedimiento.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 4

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 002-2023-MINSA-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
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 002-2023-MINSA-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 al **CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**.

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [%]¹⁹

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]²⁰

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%²¹

¹⁹ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

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

²¹ Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

Importante

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

ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° 002-2023-MINSA-1

Presente.-

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

CONCEPTO	TIPO DE VEHICULO	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	PRECIO TOTAL
SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE AMBULANCIAS Y CAMIONETAS DE LA DIRECCION DE SERVICIOS DE ATENCION MOVIL DE URGENCIAS DEL MINISTERIO DE SALUD	AMBULANCIAS RURALES MODELO TRANSPORTER DE 2.0 L	13		
	AMBULANCIA URBANAS MODELO CRAFTER DE 2.0 L TDI 4X2	17		
	AMBULANCIA NISSAN URBAN	01		
	CAMIONETA MITSUBISHI L 200	02		
	CAMIONETA TOYOTA HI LUX	01		
	CAMIONETA VOLKSWAGEN AMAROK	01		
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
COMITÉ DE SELECCIÓN
 CONCURSO PÚBLICO N° 002-2023-MINSA-1
 Presente.-

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

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / OIS / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²²	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²³	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁴ DE:	MONEDA	IMPORTE ²⁵	TIPO DE CAMBIO VENTA ²⁶	MONTO FACTURADO ACUMULADO ²⁷
1										
2										
3										
4										

²² 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.

²³ 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.

²⁴ 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 transfiriere 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".

²⁵ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

²⁶ 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.

²⁷ Consignar en la moneda establecida en las bases.

MINISTERIO DE SALUD - Minsa
 CONCURSO PÚBLICO N° 002-2023-Minsa-1 - SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE AMBULANCIAS Y CAMIONETAS DE LA DIRECCION DE SERVICIOS DE ATENCION MOVIL DE URGENCIAS DEL MINISTERIO DE SALUD

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP 22	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO 23	EXPERIENCIA PROVENIENTE 24 DE:	MONEDA	IMPORTE 25	TIPO DE CAMBIO VENTA 26	MONTO FACTURADO ACUMULADO 27
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



ANEXO N° 9

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 002-2023-MINSA-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° 12

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

(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 002-2023-MINS-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.