

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

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



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

SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

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

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

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

INSTRUCCIONES DE USO:

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

Elaboradas en enero de 2019

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



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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°
05-2024-ESSALUD/RATAR-1 PRIMERA CONVOCATORIA**

**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE
MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO A TODO
COSTO DE LA FLOTA VEHICULAR DE LA RED
ASISTENCIAL TARAPOTO ESSALUD, POR EL PERIODO
DE TRESCIENTOS SESENTA Y CINCO (365) DIAS
CALENDARIOS**

TARAPOTO, 2024

DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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

SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

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

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

1.2. CONVOCATORIA

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

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

Importante

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

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

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

Importante

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

1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

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

Importante

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

1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

Importante

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

1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

Importante

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

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

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

1.8. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

Importante

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

1.9. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

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

1.10. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

1.11. RECHAZO DE LAS OFERTAS

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

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

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

1.12. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

1.13. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

Importante

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

CAPÍTULO II

SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

Importante

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

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

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

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

CAPÍTULO III DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

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

Importante

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

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

Importante

- *En los contratos cuyos montos sean iguales o menores a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias. Dicha excepción también aplica a los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados no superen el monto señalado anteriormente, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.*
- *En los contratos periódicos de prestación de servicios en general que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establecen los numerales 149.4 y 149.5 del artículo 149 del Reglamento y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento.*

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

Importante

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

Advertencia

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

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

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

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

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

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

3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.8. PAGOS

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

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

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

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

Advertencia

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

3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : SEGURO SOCIAL DE SALUD - ESSALUD
RUC N° : 20131257750
Domicilio legal : Jr. Progreso cuadra 8 Pueblo Joven– 9 de abril – Tarapoto
Teléfono: : 042-582370
Correo electrónico: : jose.mundaca@essalud.gob.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la **CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO A TODO COSTO DE LA FLOTA VEHICULAR DE LA RED ASISTENCIAL TARAPOTO ESSALUD, POR EL PERIODO DE TRESCIENTOS SESENTA Y CINCO (365) DIAS CALENDARIOS.**

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Formato N°02, Número 08-OA-D-RATAR-ESSALUD-2024, de fecha 20 de noviembre del 2024.

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

RECURSOS DIRECTAMENTE RECAUDADOS

Importante

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

1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

1.6. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

No corresponde

1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Los servicios materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de **365 DIAS CALENDARIOS** en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar S/. 5.00 (cinco con 00/100 soles) en caja de la Entidad, sito en calle Jr. Progreso cuadra 8 PPJJ – 9 de abril – Tarapoto, o en su defecto efectuar el pago en la Cuenta Financiera de EsSalud - **Cuenta Corriente N°0011-0310-0100056092** del Banco Continental y recoger las bases en la Unidad de Adquisiciones, Ingeniería, Hospitalaria y Servicios de la Red Asistencial Tarapoto, ubicada en el Jr. Ramirez Hurtado N°220 – Tarapoto.

Importante

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

1.10. BASE LEGAL

- Ley N° 31953 - Ley del Presupuesto del Sector Publico para el año fiscal 2024.
- Ley N° 31954 - Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Publico para el año fiscal 2024.
- Ley N° 30225 Texto Único Ordenado de la Ley de Contrataciones del Estado – D.S. N° 082-2019-EF.
- Reglamento de la Ley 30225, Ley de contratación del Estado, aprobado mediante Decreto Supremo N° 344-2018-EF y modificaciones.
- Decreto Supremo N° 308-2022-EF - modificaciones al Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado a fin de adecuar sus disposiciones a lo establecido en la Ley N° 31535, Ley que modifica la Ley N° 30225.
- Ley N° 26790 – Ley de Modernización de la Seguridad Social en Salud.
- Ley N° 26842 – Ley General de Salud.
- Ley N° 27056 – Ley de Creación del Seguro Social del Salud.
- Decreto Supremo N° 002-2004-TR modifica el Reglamento de la Ley de Creación del Seguro Social – EsSalud.
- Decreto Supremo N° 002-99-TR Reglamento de la Ley N° 27056.
- Ley N° 28006 – Ley que garantiza la intangibilidad de los Fondos y Reservas de la Seguridad social y Restituye la Autonomía Administrativa, Económica, Financiera y Presupuestal de EsSalud.
- Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Decreto Supremo N° 013-2002-TR Aprueban el Texto Único de Procedimientos Administrativos del Seguro Social de Salud – EsSalud.
- Directiva N° 001-2001- FONAFE, Directiva de Gestión de las Entidades bajo el ámbito del Fondo Nacional de Financiamiento de la Actividad Empresarial del Estado – FONAFE.
- Directiva de Gestión y Proceso Presupuestario de las Empresas bajo el ámbito de FONAFE, aprobada mediante Acuerdo de Directorio No. 003-2005/018-FONAFE y sus modificatorias
- Código Civil.
- Cualquier otra disposición legal vigente que permita desarrollar el objeto de la convocatoria que no contravenga lo regulado por la Ley de Contrataciones del Estado.

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

CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

Importante

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

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

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

2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

2.2.1.1. Documentos para la admisión de la oferta

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

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

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

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

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE⁴ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir el certificado de vigencia de poder y/o documento nacional de identidad.

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

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

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

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

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

Importante

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

2.2.1.2. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

2.2.2. Documentación de presentación facultativa:

- a) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad⁶.
- b) Solicitud de bonificación por tener la condición de micro y pequeña empresa. **(Anexo N° 11)**
- c) Los postores que apliquen el beneficio de la exoneración del IGV previsto en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, deben presentar la Declaración Jurada de cumplimiento de condiciones para la aplicación de la exoneración del IGV **(Anexo N° 7)**.

Advertencia

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

⁵ En caso de considerar como factor de evaluación la mejora del plazo de prestación del servicio, el plazo ofertado en dicho anexo servirá también para acreditar este factor.

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

2.3. PRESENTACIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

N ° de Cuenta : 0011-0310-01-00056092
Banco : BBVA
N° CCI⁷ : 011-310-000100056092-08

”

2.4. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

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

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE⁸ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).

- g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- h) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación⁹. (**Anexo N° 12**).
- i) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado¹⁰.
- j) Estructura de costos¹¹.
- k) **Acreditar con copia de documentos, como certificados 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 no**

⁷ En caso de transferencia interbancaria.

⁸ 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/>

⁹ En tanto se implemente la funcionalidad en el SEACE, de conformidad con la Primera Disposición Complementaria Transitoria del Decreto Supremo N° 234-2022-EF.

¹⁰ Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

¹¹ Incluir solo cuando resulte necesario para la ejecución contractual, identificar los costos de cada uno de los rubros que comprenden la oferta.

clave (otro personal).

Importante

- En caso que el postor ganador de la buena pro sea un consorcio, las garantías que presente este para el perfeccionamiento del contrato, así como durante la ejecución contractual, de ser el caso, además de cumplir con las condiciones establecidas en el artículo 33 de la Ley y en el artículo 148 del Reglamento, deben consignar expresamente el nombre completo o la denominación o razón social de los integrantes del consorcio, en calidad de garantizados, de lo contrario no podrán ser aceptadas por las Entidades. No se cumple el requisito antes indicado si se consigna únicamente la denominación del consorcio, conforme lo dispuesto en la Directiva Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado¹².
- En los contratos periódicos de prestación de servicios en general que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establece el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Para dicho efecto los postores deben encontrarse registrados en el REMYPE, consignando en la Declaración Jurada de Datos del Postor (Anexo N° 1) o en la solicitud de retención de la garantía durante el perfeccionamiento del contrato, que tienen la condición de MYPE, lo cual será verificado por la Entidad en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2> opción consulta de empresas acreditadas en el REMYPE.
- En los contratos cuyos montos sean iguales o menores a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias. Dicha excepción también aplica a los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados no supere el monto señalado anteriormente, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.

Importante

- Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.
- De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya¹².
- La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.

2.5. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en **Jr. Progreso cuadra 08- Pueblo Joven – 09 de abril del 2024, en horario de 7:00 am a 16:00 horas.**

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

2.6. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista de **forma mensual**.

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

- Informe mensual de mantenimientos realizados adjuntando el cuadro mensualizado con la cantidad de OTM's preventivas y correctivas (programadas e imprevistas) en todo el período contractual, cuadro mensualizado de actividades de mantenimiento reprogramadas con el V°B del Responsable del área de Mantenimiento, o quien haga sus veces en la Red Asistencial, cuadro mensualizado con las actividades de mantenimiento programadas no ejecutadas por causas atribuibles al contratista (de ser el caso), cuadro mensualizado con las actividades de mantenimiento programadas no ejecutadas por causas atribuibles a la Entidad (de ser el caso y cuadro mensualizado de Gastos por el suministro de repuestos).
- Penalidades aplicables al contratista, de corresponder.
- PECOSER (Pedido de conformidad de servicio) por el servicio contratado suscrito por el Área de Mantenimiento de la UAIHyS.
- Acta de recepción y conformidad
- Dos (02) juegos de Comprobante de Pago suscrito por el representante legal o apoderado o gerente general del contratista.
- Dos (02) juegos de Consulta validez de comprobante suscrito por el representante legal o apoderado o gerente general del contratista.
- Dos (02) juegos de la Orden de Compra.
- Dos (02) juegos de Autorización de abono en cuenta suscrito por el representante legal o apoderado o gerente general del contratista.
- El contratista debe brindar certificado de garantía: En los repuestos reemplazados será de acuerdo a la garantía que ofrezca el fabricante del repuesto reemplazado, la garantía del servicio de mantenimiento preventivo brindado será hasta el próximo servicio de Kilometraje correspondiente a ejecutar, la garantía de la mano de obra de mantenimiento correctivo será de 6 meses.

Dicha documentación se debe presentar en Dicha documentación se debe presentar en mesa de partes, sito en Jr. Ramírez Hurtado N°220-Tarapoto – San Martín, en el horario de 07:30 a 16:00 horas

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



"Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año del Bicentenario de la Consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

Requerimiento Términos de Referencia

Órgano y/o Unidad Orgánica:	Unidad de Adquisiciones e Ingeniería Hospitalaria de la Red Asistencial Tarapoto
Actividad del POI:	Brinda a los asegurados un cuidado humanizado con calidad, oportunidad, con mayor nivel de compromiso y satisfacción de los colaboradores
Denominación de la Contratación:	SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO A TODO COSTO DE LA FLOTA VEHICULAR DE LA RED ASISTENCIAL TARAPOTO, ESSALUD, POR EL PERIODO DE TRESCIENTOS SESENTA Y CINCO (365) DÍAS CALENDARIO.

I. FINALIDAD PÚBLICA

Cumplir con el Objetivo Estratégico, de acuerdo al Plan Estratégico Institucional ESSALUD 2020-2024, de brindar a los asegurados acceso oportuno a prestaciones integrales y de calidad acorde a sus necesidades garantizando el indicador de mayor operatividad y confiabilidad del Equipamiento Hospitalario en el área de Hospital II Tarapoto de la Red Asistencial Tarapoto EsSalud y con ello brindar una mejor atención y confort intrahospitalaria a los asegurados y personal asistencial de nuestra Institución.

II. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

Contratar el servicio mantenimiento preventivo y correctivo a todo costo de la flota vehicular de la red asistencial Tarapoto, Essalud, por el periodo de trescientos sesenta y cinco (365) días calendario, con el fin de mantener la operatividad de toda la flota vehicular de la Red Asistencial Tarapoto. Por consiguiente, garantizar el traslado de pacientes y recursos de la entidad.

III. CARACTERÍSTICAS Y CONDICIONES DEL SERVICIO A CONTRATAR

3.1. Características

3.1.1. Descripción del servicio a contratar

ÍTEM	CANTIDAD	DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO
1	1	EJECUTAR EL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO A TODO COSTO DE LA FLOTA VEHICULAR DE LA RED ASISTENCIAL TARAPOTO, ESSALUD, POR EL PERIODO DE TRESCIENTOS SESENTA Y CINCO (365) DÍAS CALENDARIO

JPLT/rdbp

www.essalud.gob.pe

Jr. Progreso Cdra 8. Pueblo Joven
- 09 de abril.
Tarapoto-San Martín.
Telef.: 042-582370 - 1171





"Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año del Bicentenario de la Consolidación de nuestra independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

- La forma de retribución del servicio será por cumplimiento del programa de mantenimiento preventivo descrito en el **ANEXO B** que concuerda con el manual del fabricante, dirigido a conservar el correcto funcionamiento de los equipos descritos en **ANEXO A**, equipos que estarán dentro de la cobertura del servicio; así como por cumplir con el mantenimiento correctivo, recursos humanos, medios físicos y otros considerados en los presentes términos de referencia.
- **El servicio de mantenimiento preventivo y/o correctivo de vehículos es a todo costo** de acuerdo al mercado local o nacional e incluye:
 - Mano de obra del recurso humano a su disposición.
 - Insumos necesarios para el mantenimiento preventivo y correctivo (lubricantes, filtros, entre otros repuestos), debiendo ser éstos de buena calidad y de reconocidas marcas. La garantía mínima de los repuestos brindados por el contratista será de 6 meses, por lo tanto, si estas fallas antes del tiempo serán cambiados por otros nuevos e instalados sin costo alguno para la entidad.
- El servicio a brindar se realizará en las instalaciones de la empresa contratista, siendo estas instalaciones especializadas y acondicionadas para brindar este servicio.
- Los servicios a ejecutarse deberán ser requeridos por el área usuaria (área de UAIHyS) y autorizados por el área técnica (Área de Mantenimiento de la UAIHyS), mediante el responsable del área, antes de ingresar el vehículo al taller mecánico contratado para el inicio o ejecución de la actividad de mantenimiento.
- En caso que las unidades se averíen en la ruta, el contratista estará a cargo del remolque de dichas unidades hasta el taller de sus instalaciones para su evaluación respectiva.
- El presente procedimiento se rige por el sistema de precios unitarios.

6.2. Actividades

- Los servicios a ejecutarse, tanto preventivos como correctivos, deberán ser requeridos por el área usuaria (área de UAIHyS), revisado por el supervisor electromecánico del área técnica (Área de Mantenimiento de la UAIHyS) y autorizado por el responsable de la misma área. Posteriormente, el requerimiento, mediante OTM (Orden de Trabajo) se hará llegar a la Empresa según la necesidad de mantenimiento de los vehículos, y de acuerdo a dicha solicitud la Empresa contratista procederá a ejecutar las prestaciones del servicio.
- De requerirse un repuesto o parte para la ejecución del mantenimiento correctivo, el contratista ejecuta dicho mantenimiento a conformidad del área usuaria, dentro del siguiente plazo:



JPLT/rdbp

www.essalud.gob.pe

Jr. Progreso Cdra 8, Pueblo Joven
- 09 de abril.
Tarapoto-San Martín.
Telef.: 042-582370 - 1171





"Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año del Bicentenario de la Consolidación de nuestra independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

- Seis (6) días calendario como máximo, si el repuesto (o parte) no requiere importación.
 - Treinta (30) días calendario como máximo, si el repuesto (o parte) requiere importación, debidamente demostrado con la documentación correspondiente. Este plazo puede ser ampliado si el Contratista sustenta documentadamente la demora de la importación.
- El contratista coordinará con el área técnica (Área de Mantenimiento de la UAIHyS) el inicio o ejecución de la actividad del mantenimiento, de tal manera que no se interrumpa inopinadamente la labor del servicio usuario.
 - Las actividades antes indicadas serán supervisadas por el área técnica (Área de Mantenimiento de la UAIHyS), la cual mediante el supervisor electromecánico verificará in situ la ejecución de las actividades de mantenimiento realizadas por el contratista, usando evidencia fotográfica como medio probatorio, además de verificar:
 - El reemplazo de repuestos.
 - La fecha de inicio y de culminación de la actividad de mantenimiento.
 - La información registrada en Informe del contratista.
 - El perfil del profesional supervisor y ejecutor del servicio.
 - Otros que se encuentren indicados en los presentes Término de Referencia – TdR.
 - El contratista ejecutará el mantenimiento utilizando los medios y recursos aceptados por el área técnica (Área de Mantenimiento de la UAIHyS), y empleando los equipos e instrumentos de medición recomendados por el fabricante.
- Si el servicio no se ajusta al requerimiento autorizado, el contratista subsanará observaciones o concluirá la actividad de mantenimiento dentro del plazo perentorio que disponga la Entidad, ver numeral 5.1.1.1.
- Al finalizar cada servicio la contratista hará llegar a la Unidad de Adquisiciones, Ingeniería Hospitalaria y Servicios de la Red Asistencial Tarapoto, la relación de trabajos realizados así como el detalle de los materiales, insumos y repuestos utilizados en las unidades vehiculares, según el kilometraje correspondiente de cada unidades vehiculares, con la finalidad de llevar el control y verificación del gasto, y estos documentos a su vez servirán de sustento de la facturación del mes y que irá acompañado de las Actas de Conformidad, firmado el Contratista, el área técnica (Área de Mantenimiento de la UAIHyS) y el encargado del área usuaria (Área de UAIHyS).



JPLT/rdbp

www.essalud.gob.pe

Jr. Progreso Cdra 8, Pueblo Joven
- 09 de abril.
Tarapoto-San Martín.
Telef.: 042-582370 - 1171





"Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año del Bicentenario de la Consolidación de nuestra independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

- El servicio incluye el 100% del costo de todos los repuestos, materiales e insumos que requieran los equipos citados en **ANEXO A**.

- Requisitos según leyes:

Licencia de funcionamiento vigente como Taller Automotriz durante la ejecución contractual.

Certificado de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones (ITSE) del taller de mantenimiento vigente durante la ejecución contractual.

- Requisitos según normas ambientales:

El manejo y disposición final de los residuos generados en el servicio indicado, serán realizados conforme a las siguientes normativas ambientales vigentes:

Decreto legislativo N°1278 que aprueba La Ley de gestión integral de Residuos Sólidos.

Decreto Supremo N°014-2017-MINAM; Norma que establece el Tratamiento Integral de los Residuos Sólidos.

Decreto Legislativo N°1501- que modifica el Decreto Legislativo N°1278, que aprueba la ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos.

NTS N°144-MINSA/2018/DIGES, Norma Técnica de Salud, "Gestión Integral y Manejo de Residuos Sólidos en Establecimientos de Salud, Servicios Médicos de Apoyo y Centros de Investigación.

- Son considerados residuos sólidos todo residuo o deshecho en fase sólida o semisólida. También se considera residuos aquellos que siendo líquido o gas se encuentren contenidos en recipientes o depósitos que van a ser desechados. Así como los líquidos o gases que por sus características fisicoquímicas no pueden ser ingresados en los sistemas de tratamientos de emisiones y efluentes y por ello no pueden ser vertidos al ambiente. En estos casos los gases o líquidos deben ser acondicionados de forma segura para su adecuada disposición final.
- a) Los residuos sólidos que se generen producto del servicio prestado deben ajustarse a las normas vigentes establecidas debiendo almacenarlos como estipula el Decreto Legislativo N° 1278 Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos - Capítulo II Operaciones y Procesos del Manejo de Residuos Sólidos No Municipales.
- b) El contratista será el responsable exclusivo de la recolección, transporte y disposición final de los residuos sólidos peligrosos generados, debiendo ser realizado por una EO-RS con registro autoritativo en el Ministerio del Ambiente y sustentado con el manifiesto de residuos sólidos peligrosos emitido por la EO-RS, el que debe ser presentado al área usuaria posterior a la disposición final.



JPLT/rdbp

www.essalud.gob.pe

Jr. Progreso Cdra 8 Pueblo Joven
- 09 de abril.
Tarapoto-San Martín.
Telef.: 042-582370 - 1171





"Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año del Bicentenario de la Consolidación de nuestra independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

3.4. Procedimiento

3.4.1. Acta de inicio de servicio

El acta de inicio de servicio lo firmará, en el ambiente del taller automotriz; el área usuaria, el contratista y el supervisor del servicio confirmando todo y cada uno de los puntos establecidos en el contrato y partes integrantes, y teniendo en cuenta la oferta del contratista y el estado inicial de la flota vehicular, resaltando que el acta lo redacta el contratista de forma sincera íntegra y ética.

3.4.2. Reporte de emergencia

Los pilotos de cada unidad vehicular son los encargados de realizar este reporte de emergencia que consiste en llamadas telefónicas y/o mensajes digitales, a la empresa contratista a través de los receptores digitales exclusivos que tendrá el contratista para atención a la Entidad, y también a los receptores encargados de la entidad como son el jefe de la Unidad de Adquisiciones Ingeniería Hospitalaria y Servicios y/o encargado de mantenimiento y/o supervisor de servicio, tomando las evidencias necesarias para informar inmediatamente al jefe inmediato y/o encargado del área de mantenimiento y realizarle la entrega formal del reporte de emergencia.

3.4.3. Reporte de Remolque

Si el reporte de emergencia requiere que una unidad vehicular sea remolcada se solicitará de manera urgente, a empresa contratista mediante llamadas telefónica y/o mensajes digitales a través de receptores digitales exclusivos que tendrá el contratista para atención a la Entidad, y también a los respectivos encargados de la Entidad como el jefe de la Unidad de Adquisiciones Ingeniería Hospitalaria y Servicios y/o encargado de mantenimiento y/o supervisor de servicio, tomando las evidencias necesarias para informar inmediatamente al jefe inmediato y/o encargado del área de mantenimiento y realizarle la entrega formal del reporte de emergencia.

3.4.4. Remolque

El remolque es responsabilidad del contratista en su integridad, dentro y fuera de la región San Martín, aclarando que los costos generados se incluirán en la facturación mes y por temas de estructura de costos, el costo de remolque será presentado forma estándar unitaria al inicio y/o presentación de ofertas, reiterando que el remolque es dentro y fuera de la región y a nivel nacional.

3.5. Reporte de Kilometraje

Este reporte será llenado y entregado de manera directa de parte del piloto encargado de la unidad vehicular hacia el área de mantenimiento de la UAIHyS de la Red Asistencial Tarapoto Essalud, semanalmente para la toma de decisiones conjuntamente del piloto encargado y el supervisor de mantenimiento si ya le compete mantenimiento preventivo de acuerdo al Plan de mantenimiento.

3.4.6. Entrega de orden de Trabajo de mantenimiento preventivo (OTM)

Si a raíz del reporte de kilometraje el piloto o coordinador de pilotos y el supervisor toman la decisión de internar el vehículo a taller de contratista para el mantenimiento preventivo se hará entrega de la OTM al piloto encargado para que haga entrega personal al contratista y luego internar el vehículo en el taller.



JPLT/rdbp

www.essalud.gob.pe

Jr. Progreso Cdra 8. Pueblo Joven
- 09 de abril.
Tarapoto-San Martín.
Telef.: 042-582370 - 1171





"Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año del Bicentenario de la Consolidación de nuestra independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

3.4.7. Reporte de fallas

EL piloto o coordinador de pilotos encargado del vehículo realizará el reporte de fallas con una frecuencia semanal entregando formalmente mediante una nota informativa al área de mantenimiento de la Red Tarapoto Essalud.

3.4.8. Entrega de Orden de Trabajo de Mantenimiento Correctivo (OTM)

Si a raíz del reporte de fallas el piloto o coordinador de pilotos y el supervisor toman la decisión de internar el vehículo a taller del contratista para el mantenimiento correctivo se hará entrega de la OTM al piloto encargado para que haga entrega personal al contratista y luego internar el vehículo en taller.

3.4.9. Ingreso vehicular a taller de contratista

La hoja de ingreso vehicular será llenada por el contratista y enviado vía correo electrónico (mant.tarapoto@essalud.gob.pe) u otro medio digital al Área de Mantenimiento de la Red Tarapoto confirmando el ingreso físico del vehículo.

3.4.10. Presentación de cotización, cronograma de trabajo y diagnóstico técnico

Si el mantenimiento es de naturaleza correctiva, el contratista está en la obligación de presentar esto documentos dentro de las 24 horas desde el ingreso vehicular a taller y/o generación de OTM, como son la respectiva cotización cronograma de trabajo e informe técnico de diagnóstico; mediante correo electrónico al Área de mantenimiento de la red Tarapoto Essalud.

3.4.11. Aprobación del mantenimiento correctivo

La solicitud de aprobación de los trabajos de mantenimiento correctivo será mediante correo electrónico dirigido a la jefatura de la Unidad de Adquisiciones Ingeniería Hospitalaria y Servicios y al correo del Área de Mantenimiento de la Red Asistencial Tarapoto Essalud (mant.tarapoto@essalud.gob.pe)

3.4.12. Ejecución de trabajos de mantenimiento Correctivo.

Una vez aprobados los trabajos de mantenimiento correctivo, la ejecución de trabajos de mantenimiento correctivo lo realizará el contratista respetando obligatoriamente el cronograma de trabajo aprobado, enviado por el contratista, la Orden de Trabajo de Mantenimiento (OTM).

3.4.13. Ejecución de trabajos de mantenimiento preventivo

La ejecución de trabajos de mantenimiento preventivo lo realizará el contratista respetando obligatoriamente el programa de mantenimiento preventivo anexo y la orden de trabajo de mantenimiento.

3.4.14. Entrega de vehículo

El contratista será el responsable de entregar el vehículo después de cualquier intervención dentro del hospital II Tarapoto Essalud por la puerta número tres (3) en el patio de mantenimiento, en presencia del Chofer y Supervisor de la Entidad.



JPLT/rdbp

www.essalud.gob.pe

Jr. Progreso Cdra 8. Pueblo Joven
- 09 de abril.
Tarapoto-San Martín.
Telef.: 042-582370 - 1171





"Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año del Bicentenario de la Consolidación de nuestra independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

3.4.15. Entrega de repuestos

El contratista es el único responsable de entregar los repuestos cambiados en el mismo acto de la entrega del vehículo, firmando el acta de entrega de repuestos, el supervisor, chofer y contratista.

3.4.16. Firma del protocolo de pruebas

En el mismo acto de la entrega de repuestos el contratista firmará el protocolo de pruebas realizadas en ese mismo momento junto al Ingeniero Encargado y de ser necesario se le solicitará vía telefónica los instrumentos de medición respectiva a contratista.

3.4.17. Acta de culminación del servicio

El acta de culminación del servicio lo firmará, en el ambiente de la entidad, el área usuaria, el contratista y el supervisor del servicio, confirmando todo y cada uno de los puntos establecidos en el contrato y partes integrantes y teniendo en cuenta la oferta del contratista y estado final de la flota vehicular, resaltando que el acta lo redacta el contratista de forma sincera, íntegra y ética.

3.3. Plan de trabajo

El plan de trabajo consistirá específicamente en el Programa de Mantenimiento especializado de cada unidad Vehicular que será obligatoriamente presentado al día siguiente de suscrito el contrato, por el contratista, y será presentado en mesa de partes dirigida a la Unidad de Adquisiciones Ingeniería Hospitalaria y Servicios con copia al área de mantenimiento para su evaluación y aprobación.

3.4. Seguros

El personal encargado de realizar el servicio portará obligatoriamente el Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (SCTR), y el contratista es el único responsable de todos los seguros de acuerdo a ley para sus trabajadores y recursos físicos.

3.5. Prestaciones accesorias a la prestación principal

3.5.1. Mantenimiento preventivo y correctivo

La empresa contratista entregará un programa de inspección periódica de cada equipo al área técnica, así como una lista de repuestos de cambio y su periodicidad recomendada.

3.5.2. Soporte técnico

La empresa contratista brindará soporte técnico vía telefónica o mediante correo electrónico al área usuaria (Área de UAIHyS) durante el periodo ejecución y de garantía del servicio en caso se susciten fallas imprevistas que puedan solucionarse mediante indicación de técnicos de la contratista para una respuesta rápida ante eventualidades.



JPLT/rdbp

www.essalud.gob.pe

Jr. Progreso Cdra 8. Pueblo Joven
- 09 de abril.
Tarapoto-San Martín.
Telef.: 042-582370 - 1171





"Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año del Bicentenario de la Consolidación de nuestra independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

3.5.3. Capacitación y/o entrenamiento

La empresa contratista brindará capacitación al área usuaria (Área de UAIHYS) en cuanto a inspecciones periódicas en los equipos, así como detalles de funcionamiento de los mismos a fin de diagnosticar y prevenir fallas mayores en los equipos.

3.5.4. Otras prestaciones accesorias

No compete.

3.6. Lugar y plazo de prestación del servicio

3.6.1. Lugar

Los servicios se realizarán en las instalaciones del taller mecánico del contratista.

3.6.2. Plazo

El plazo de prestación del servicio será de trescientos sesenta y cinco (365) días calendario o hasta agotar el monto contratado, lo que ocurra primero, contabilizados a partir del día siguiente de la firma de contrato dentro de los cuales el contratista deberá entregar el servicio realizado.



4. RECURSOS A SER PROVISTOS POR EL CONTRATISTA

4.1. Equipamiento

1. Equipamiento estratégico

El proveedor deber contar con el siguiente equipamiento para el servicio:

Tres (03) elevadores Hidráulicos con capacidad no menor a tres (03) toneladas.

- Un (01) Escáner automotriz universal profesional para diagnóstico de fallas, con su respectivo CERTIFICADO DE OPERATIVIDAD no mayor a 1 año a la fecha de presentación de ofertas.
- Un (01) probador de inyectores diesel 0-400 MPa como mínimo.
- Un (01) Compresímetro para Vehículo Diesel con manómetro de 0-1000 PSI.
- Un (01) Multímetro digital con parámetros de medición de resistencia, tensión, prueba de diodos como mínimo.
- Dos (02) Extintores de 12 Kg de CO₂.
- Una (01) compresora de 3 HP de 125 PSI con capacidad de 80 galones como mínimo.
- Un (01) Soporte para ensamble de motores con capacidad de 500 kilos como mínimo.
- Un (01) gata hidráulica para desmontaje de cajas de capacidad de 3



JPLT/rdbp

www.essalud.gob.pe

Jr. Progreso Cdra 8. Pueblo Joven
- 09 de abril.
Tarapoto-San Martín.
Telef.: 042-582370 - 1171





"Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año del Bicentenario de la Consolidación de nuestra independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

toneladas como mínimo.

- Una (01) prensa hidráulica para desmontaje de caja de cambios con capacidad no menor de 50 toneladas.
- Una (01) hidrolavadora neumática de 1595 PSI como mínimo.
- Un (01) torno paralelo trifásico de 2 HP como mínimo, de 8 velocidades de rango entre 70-2000 RPM.
- Un (01) Equipo de soldadura autógena de 220 V monofásico o trifásico.
- Un (01) Equipo de soldadura eléctrica SMAW o TIG.
- Un (01) esmeril de 1050 W.
- Una (01) engrasadora de rótulas y terminales de presión no menor a 400bar.

4.2. Otro equipamiento

- El contratista, a su costo, debe dotar a su personal con maletines de herramientas, que permitan la ejecución oportuna del servicio de mantenimiento y sin causar daños parciales o totales a los equipos; así mismo debe dotar a su personal de equipos de protección personal (indicados en los manuales de fabricación), los cuales obligatoriamente deben ser usados durante la prestación del servicio, para evitar el contacto con agentes contaminantes que podrían afectar su integridad física o deteriorar la eficiencia del trabajo.

4.3. Infraestructura estratégica

- El postor deberá acreditar contar con infraestructura de 500 m2 como mínimo, el cual deberá contar con: Área Taller y Oficina administrativa.
- La infraestructura deberá ser acreditada en la jurisdicción del radio urbano del distrito de Tarapoto – Provincia de San Martín.
- Acreditar con 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.

4.4. Personal

A. Personal clave

a. Supervisor responsable

Un (01) INGENIERO Mecánico y/o mecatrónico y/o industrial y/o afines, titulado.

i. Actividades

- Asegurar el cumplimiento del programa de mantenimiento elaborado por el contratista.



JPLT/rdbp

www.essalud.gob.pe

Jr. Progreso Cdra 8. Pueblo Joven
– 09 de abril.
Tarapoto-San Martín.
Telef.: 042-582370 - 1171





"Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año del Bicentenario de la Consolidación de nuestra independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

- Evaluar los peligros y riesgos inherentes a cada labor de mantenimiento a realizar y elaborar el documento IPERC, así como garantizar el cumplimiento de las medidas de control de seguridad.

ii. Perfil

Ingeniero mecánico y/o mecatrónico y/o industrial y/o afines titulado, con un mínimo tres (3) años de experiencia en supervisión de mantenimiento de automóviles, ambulancias y/o camionetas y/o flota vehicular, y con capacitación mínima de ochenta (80) horas lectivas en gestión de mantenimiento de automóviles y/o ambulancias y/o camionetas y/o flota vehicular.

b. Técnico de mantenimiento mecánico automotriz

Dos (02) TÉCNICOS en mecánica automotriz, titulado.

i. Actividades

- Ejecutar trabajos de preventivos y correctivos eléctricos al equipo que figuran en el programa de mantenimiento elaborado por el contratista, con el fin de garantizar su correcto funcionamiento.
- Cumplir con las medidas de seguridad durante las labores del mantenimiento que figuran en el IPERC elaborado por el supervisor contratista.
- Inspeccionar, evaluar y comunicar al supervisor a cargo acerca del estado de las partes electromecánicas y fallas ubicadas en el equipo.

ii. Perfil

Técnico en mecánica automotriz titulado, con un mínimo de tres (3) años de experiencia en ejecución de mantenimiento de automóviles, ambulancias y/o camionetas y/o flota vehicular, con capacitación mínima de sesenta (60) horas lectivas en mantenimiento preventivo y/o correctivo mecánico de automóviles, ambulancias y/o camionetas y/o flota vehicular.

c. Técnico de mantenimiento eléctrico automotriz

Un (01) TÉCNICO en electricidad automotriz, Titulado.

i. Actividades

- Ejecutar trabajos preventivos y correctivos eléctricos al equipo que figuran en el programa de mantenimiento elaborado por el contratista, con el fin de garantizar su correcto funcionamiento.
- Cumplir con las medidas de seguridad durante las labores del mantenimiento que figuran en el IPERC elaborado por el supervisor contratista.



JPLT/rdbp

www.essalud.gob.pe

Jr. Progreso Cdra 8. Pueblo Joven
- 09 de abril.
Tarapoto-San Martín.
Telef.: 042-582370 - 1171





"Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año del Bicentenario de la Consolidación de nuestra independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

- Inspeccionar, evaluar y comunicar al supervisor a cargo acerca del estado de las partes electromecánicas y fallas ubicadas en el equipo.

ii. Perfil

Técnico en electricidad automotriz, titulado, con un mínimo de tres (3) años de experiencia en ejecución de mantenimiento de automóviles, ambulancias y/o camionetas y/o flota vehicular, con capacitación mínima de sesenta (60) horas lectivas en mantenimiento preventivo o correctivo eléctrico de automóviles, ambulancias y/o camionetas y/o flota vehicular.

B. Otro personal

a. Planchador

Un (01) operario planchador / pintor.

i. Actividades

- Realizar planchado y pintado de ambulancias y vehículos de la red asistencial, cuando se requiera.

ii. Perfil

- Planchador / pintor de automóviles, ambulancias y/o camionetas y/o flota vehicular, con un mínimo de tres (3) años de experiencia en trabajos de planchado y pintura de automóviles, ambulancias y/o camionetas y/o flota vehicular

b. Lavador de autos

Un (01) operario lavador.

i. Actividades

- Realizar lavado de ambulancias y vehículos de la red asistencial, cuando se requiera.

ii. Perfil

- Lavador de automóviles, ambulancias y/o camionetas y/o flota vehicular, con un mínimo de seis (6) meses de experiencia en lavado, pulverizado externo e interno de automóviles, ambulancias y/o camionetas y/o flota vehicular.



5. OTRAS CONSIDERACIONES PARA LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

5.1. Otras obligaciones

JPLT/rdbp

www.essalud.gob.pe

Jr. Progreso Cdra 8. Pueblo Joven
- 09 de abril.
Tarapoto-San Martín.
Telef.: 042-582370 - 1171





"Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año del Bicentenario de la Consolidación de nuestra independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

• **Mantenimiento preventivo:**

- Realizar las actividades de mantenimiento preventivo descritas en el programa ANEXO B, en caso encontrar oportunidades de mejora, debe proponer mejoras en el programa antes mencionado.
- Los repuestos a reemplazar deben ser ORIGINALES DE LA MISMA MARCA DEL VEHÍCULO, exceptuando en caso de no haber disponibilidad en el mercado nacional, debiendo en este caso requerir la autorización del responsable del Área de Mantenimiento de UAIHYS de la Red Tarapoto.

• **Mantenimiento correctivo:**

Comprende:

- Reparación de motor.
- Reparación de sistema de inyección de combustible.
- Reparación de sistema de suspensión y dirección.
- Reparación de sistema de transmisión (caja y corona)
- Reparación de sistema de frenos y embrague.
- Reparación de sistema eléctrico.
- Cambio de componentes y accesorios.
- Tapizado, planchado y pintura.
- Otras actividades que autorice la entidad.

- La Entidad solicitará el servicio necesario, cuando lo requiera para lo cual la empresa debe enviar el presupuesto correspondiente a fin de que sea aprobado por la red Tarapoto en el caso que el servicio no este incluido dentro de las actividades de mantenimiento preventivo, luego de lo cual procederá su ejecución. Los montos mayores a los montos establecidos en su propuesta económica con la que ganó la buena pro, así como, solamente serán presupuestados los trabajos y repuestos necesariamente imprescindibles, para lo cual la Entidad establecerá la supervisión constante y exigente.
- El Contratista es responsable directo del personal profesional designado para la prestación del servicio contratado, no existiendo ningún vínculo de dependencia laboral con la Entidad.
- El Contratista es responsable del pago oportuno de las remuneraciones de su personal, así como de todos los importes, que por el pago de tales remuneraciones pudieran devengarse por conceptos de leyes, beneficios sociales, seguro social, indemnización por tiempo de servicios, tributos creados o por crearse, etc.
- A la Entidad no le corresponderá ninguna responsabilidad en caso de accidentes, daños, mutilaciones, invalidez o muerte de los trabajadores del proveedor o terceras personas, que pudieran ocurrir como consecuencia de la ejecución del contrato.



JPLT/rdbp

www.essalud.gob.pe

Jr. Progreso Cdra 8. Pueblo Joven
- 09 de abril.
Tarapoto-San Martín.
Telef.: 042-582370 - 1171





"Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año del Bicentenario de la Consolidación de nuestra independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

- El Contratista es responsable de que su personal cuente con seguro contra accidentes de trabajo y enfermedades profesionales, debiendo sujetarse a la normativa nacional vigente.
- La oferta de la prestación del servicio de mantenimiento del equipo y sus componentes, en el centro asistencial de destino debe incluir:
 - a) Dirección técnica para efectuar la programación, ejecución y el control de las actividades del servicio, y realizar coordinaciones permanentes con La Entidad.
 - b) Personal profesional especializado y calificado de equipos similares para ejecutar servicios.
 - c) Insumos básicos para el servicio del equipo y sus componentes.
 - d) Implementos de seguridad: mascarillas desechables, guantes de látex, guantes aislantes, gafas de protección, etc.
 - e) Uso, mantenimiento y depreciación de los medios físicos, utilizados en el servicio.
 - f) Gasto integral por repuestos, partes, materiales y/o servicios de manufactura requeridos para la ejecución del servicio de mantenimiento contratado.
 - g) Gastos financieros y administrativos.
 - h) Uniformes, fotocheck, etc.
 - i) Movilidad, alojamiento y alimentación.
 - j) Transporte de equipos y herramientas.
 - k) Equipos de comunicación, de oficina, etc.
 - l) Seguros del personal designado para la prestación del servicio.
 - m) Utilidad.
 - n) IGV.



1.1.1. SUBSANACIÓN DE OBSERVACIONES

El área usuaria y/o la Supervisión del Servicio, de tener observaciones sobre la ejecución del servicio, comunicará al contratista dichas observaciones y tendrá un plazo de dos (02) a quince (15) días de acuerdo a la complejidad de la observación para subsanar la observación y proceder a dar la conformidad respectiva



5.1.1.2. REEMPLAZO DE PERSONAL

En caso del reemplazo de un personal, el contratista deberá cursar un oficio dirigido a la Unidad de Adquisiciones Ingeniería Hospitalaria y Servicios (mediante mesa de partes) solicitando el cambio de personal.

El contratista deberá adjuntar al oficio los documentos que acrediten el cumplimiento del perfil profesional tal y como se describe en el presente TDR (personal con mismo perfil o superior).

El oficio emitido por el Contratista lo deberá presentar en un plazo no menor a cinco (05) días calendario antes de ejecutar el siguiente mantenimiento, para la verificación correspondiente. La entidad deberá notificar al contratista la aprobación o no aprobación del reemplazo mediante un escrito

JPLT/rdbp

www.essalud.gob.pe

Jr. Progreso Cdra 8. Pueblo Joven
- 09 de abril.
Tarapoto-San Martín.
Telef.: 042-582370 - 1171





"Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año del Bicentenario de la Consolidación de nuestra independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

el cual deberá de realizarse en un plazo máximo de dos (02) días calendario de presentada la solicitud.

El personal del contratista deberá cumplir las siguientes normas de conducta:

- Pulcritud y orden personal en todo momento
- Responsabilidad
- Respeto, cortesía y buenas costumbres
- Utilizar el uniforme e implemento de seguridad y fotocheck, que el contratista le entregará a su costo, en forma impecable y decorosa.

5.1.1.3. CONDUCTA Y COMPETENCIA DEL PERSONAL

La Unidad de Adquisiciones Ingeniería Hospitalaria y Servicios, mediante comunicación simple al contratista, podrá solicitar la sanción y/o cambio de personal, cuando éste no cumpla las normas de conducta o cuando éste demuestre negligencia y/o incapacidad en el cumplimiento de sus actividades.

5.1.1.4. NORMAS ANTICORRUPCIÓN

El contratista acepta expresamente que no llevará a cabo las acciones que están prohibidas por las leyes locales u otras leyes anticorrupción. Sin limitar lo anterior, el contratista/contratista se obliga a no efectuar ningún pago, ni ofrecerá ni transferirá algo de valor a un establecido de manera que pudiese violar las leyes locales u otras leyes anticorrupción, sin restricción alguna.

En forma especial, el contratista declara bajo juramento que no se encuentra inmerso en algún proceso de carácter penal vinculado a presuntos ilícitos penales contra el Estado Peruano.

5.1.1.5. NORMAS ANTISOBORNOS

El contratista no debe ofrecer dadora, beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato que pueda constituir algún incumplimiento a la ley directa o indirectamente en concordancia a lo establecido en el Artículo 11 de la Ley de Contrataciones del Estado Ley N° 30225 los artículos 248°.

Asimismo, el contratista se compromete a comunicar a las autoridades competentes, de manera directa y oportuna cualquier acto o conducta ilícita o corrupta de la que tuviera conocimiento; así también en adoptar medidas técnicas prácticas a través de los canales dispuestos por la entidad.

De la misma manera, el contratista es consciente que, de no cumplir con lo anteriormente expuesto, se someterá a la resolución del contrato y a las acciones civiles y/o penales que la entidad pueda accionar.



JPLT/rdbp

www.essalud.gob.pe

Jr. Progreso Cdra 8. Pueblo Joven
- 09 de abril.
Tarapoto-San Martín.
Telef.: 042-582370 - 1171





"Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año del Bicentenario de la Consolidación de nuestra independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

La reparación y remplazo por sustracción, se cumplirá sin perjuicio de las acciones administrativas y legales que corresponda.
Si el monto de facturación pendiente no cubre el valor de la reparación o remplazo y el contratista no se pronuncia al respecto, EsSalud ejecutará la Garantía de Fiel Cumplimiento y la Garantía Adicional por el monto diferencial de la propuesta.

5.1.2. Otras obligaciones de la Entidad

La Entidad puede realizar estudios de mercado si se viera la necesidad para comprobar los costos de cotización durante la ejecución del contratista y si el resultado es una diferencia exagerada del costo propuesto será observada.

El responsable de la supervisión por parte del área técnica, realizará la evaluación periódica de la performance de los equipos y componentes del objeto de la contratación, a efectos de evaluar la calidad del servicio contratado.

5.2. Adelantos

No aplica.

5.3. Subcontratación

No aplica.

5.4. Confidencialidad

Si como parte de la prestación, el contratista pudiera tomar conocimiento de información (oral o escrita) de EsSalud, esta información debe mantenerse reservada, por lo tanto, el contratista y todo su personal debe mantener la confidencialidad de la misma. El compromiso de confidencialidad se prolonga indefinidamente aun después de terminada la contratación y se hace extensivo al personal del contratista aun cuando ellos hayan dejado de tener vínculo laboral con este.

5.5. Propiedad intelectual

La Entidad tendrá todos los derechos de propiedad intelectual, incluidos sin limitación, las patentes, derechos de autor, nombres comerciales y marcas registradas respecto a los repuestos, partes, componentes y software que sean instalados en la ejecución del contrato.

5.6. Medidas de control durante la ejecución contractual

- Los medios de control serán las Ordenes de Trabajos de Mantenimientos (OTM), cuyo formato será entregado sin costo alguno por la Entidad al personal encargado de realizar el servicio de mantenimiento correctivo durante el tiempo establecido de la garantía.
- Para efecto del perfeccionamiento del contrato, emisión de órdenes de compra y/o trámite de pago; el contratista deberá coordinar con la Unidad de Adquisiciones, Ingeniería Hospitalaria y Servicios de la Red Asistencial Tarapoto.

JPLT/rdbp

www.essalud.gob.pe

Jr. Progreso Cdra 8. Pueblo Joven
- 09 de abril.
Tarapoto-San Martín.
Telef.: 042-582370 - 1171





"Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año del Bicentenario de la Consolidación de nuestra independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

- La emisión de la conformidad marca el inicio del periodo contractual.
- El contratista deberá coordinar permanentemente con área usuaria y/o el área técnica (Área de Mantenimiento de la UAIHyS), los aspectos necesarios para la adecuada prestación del servicio.
- El área técnica (Área de Mantenimiento de la UAIHyS), supervisará las actividades desarrolladas por el contratista, asimismo, verificará los repuestos suministrados previamente a su instalación en el equipo.
- El Contratista utilizará el formato "Orden de Trabajo de Mantenimiento – OTM" que le será proporcionado sin costo alguno por el área técnica (Área de Mantenimiento de la UAIHyS), mediante el cual se inicia el requerimiento del mantenimiento, hasta la conformidad final del servicio prestado, a cargo del área usuaria (Departamento Ayuda al Diagnóstico y Tratamiento) y del área técnica (Área de Mantenimiento de la UAIHyS) respectivamente.
- El Área de Mantenimiento de la UAIHyS, notificará al contratista, otorgándole el plazo perentorio señalado por Ley, para la subsanación, levantamiento o corrección de las deficiencias y/o problemas técnicos hallados durante el plazo de ejecución de la prestación del servicio.

5.7. Conformidad de la prestación

De conformidad con el artículo 168° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, la conformidad requiere del Informe del funcionario responsable del área usuaria o quien haga sus funciones, quien deberá verificar la calidad, cantidad y cumplimiento de las condiciones contractuales.

Al igual que para otorgar la conformidad Mensual al servicio de mantenimiento prestado, el contratista está obligado a subsanar las averías o desperfectos que presenta el equipo identificada en un plazo prudencial, en función a su complejidad. Dicho plazo no podrá ser menor de dos (2), ni mayor de ocho (08) días calendario. Si pese al plazo otorgado, el contratista no cumpliera a cabalidad con la subsanación, la Entidad podrá resolver el contrato, sin perjuicio de aplicar las penalidades que correspondan.

La **Conformidad Final** a cargo del área técnica (Área de Mantenimiento de la UAIHyS), se otorgará en base al último informe mensual (Informe Final) presentado por el Contratista, debiendo este Informe Final incluir adicionalmente la siguiente información:

- Informe mensual de mantenimientos realizados adjuntando el cuadro mensualizado con la cantidad de OTM's preventivas y correctivas (programadas e imprevistas) en todo el periodo contractual, cuadro mensualizado de actividades de mantenimiento reprogramadas con el V°B° del Responsable del área de Mantenimiento, o quien haga sus veces en la Red Asistencial, cuadro mensualizado con las actividades de mantenimiento programadas no ejecutadas por causas atribuibles al contratista (de ser el caso), cuadro mensualizado con las actividades de mantenimiento programadas no ejecutadas por causas atribuibles a la Entidad (de ser el caso) y cuadro mensualizado de Gastos por el suministro de repuestos.
- Penalidades aplicables al contratista, de corresponder.



JPLT/rdbp

www.essalud.gob.pe

Jr. Progreso Cdra 8. Pueblo Joven
- 09 de abril.
Tarapoto-San Martín.
Telef.: 042-582370 - 1171





"Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año del Bicentenario de la Consolidación de nuestra independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

- PECOSER (Pedido de conformidad de servicio) por el servicio contratado suscrito por el Área de Mantenimiento de la UAIHyS.
- Acta de recepción y conformidad.
- Dos (02) juegos de Comprobante de Pago suscrito por el representante legal o apoderado o gerente general del contratista.
- Dos (02) juegos de Consulta validez de comprobante suscrito por el representante legal o apoderado o gerente general del contratista.
- Dos (02) juegos de la Orden de Compra.
- Dos (02) juegos de Autorización de abono en cuenta suscrito por el representante legal o apoderado o gerente general del contratista.
- **El contratista debe brindar certificado de garantía:** En los repuestos reemplazados será de acuerdo a la garantía que ofrezca el fabricante del repuesto reemplazado, la garantía del servicio de mantenimiento preventivo brindado será hasta el próximo servicio de Kilometraje correspondiente a ejecutar, la garantía de la mano de obra de mantenimiento correctivo será de 6 meses.

En aras de conseguir la **Conformidad de la Prestación**, el Contratista deberá seguir los siguientes pasos:

- El contratista en un plazo máximo de dos (2) días hábiles contados a partir del día siguiente a la culminación del mes en curso, comunicará al área técnica (Área de Mantenimiento de la UAIHyS), sobre la culminación de las actividades de mantenimiento dentro del mes.
- Con la comunicación a la Entidad sobre la culminación de las actividades de mantenimiento, el proveedor entregará el Informe Final.
- Si el contratista no adjunta alguna de la información requerida, la Entidad dará por no presentada la comunicación sobre la Culminación de las Actividades de Mantenimiento.

El jefe de la Unidad de Adquisiciones Ingeniería Hospitalaria y Servicios recepcionará el informe de conformidad emitido por el responsable de mantenimiento conjuntamente con el resto de documentos que conforman el expediente de pago del servicio de mantenimiento según normativa vigente Essalud y en concordancia con la ley de contrataciones del estado y su reglamento y deberá otorgar la conformidad en un plazo máximo de cinco (5) días hábiles de recepcionado los documentos de conformidad.

5.8. Forma de pago

El pago por el Servicio de Mantenimiento Preventivo y correctivo a todo Costo de la Flota Vehicular por el Periodo de trescientos sesenta y cinco (365) días calendario de la Red Asistencial Tarapoto Essalud será de forma mensual, previa conformidad del servicio emitida por el **encargado del área de mantenimiento de la Red Asistencial Tarapoto**, dentro de los plazos establecidos en la Ley 30225, y después de hacer entrega de los documentos citados en el párrafo 5.7.

5.9. Fórmula de reajuste

No aplica.

5.10. Penalidades por mora en la Ejecución de la Prestación

JPLT/rdbp

www.essalud.gob.pe

Jr. Progreso Cdra 8. Pueblo Joven
- 09 de abril.
Tarapoto-San Martín.
Telef.: 042-582370 - 1171





"Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año del Bicentenario de la Consolidación de nuestra independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

Si el contratista incurre en retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la Entidad aplicará automáticamente una penalidad por mora por cada día de retraso, en concordancia con el Artículo 161° "Penalizaciones" del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. Tanto el monto como el plazo se refieren según corresponda al contrato vigente o ítem que debió ejecutarse, estos dos tipos de penalidades pueden alcanzar cada uno un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto contratado vigente, o de ser el caso, del ítem que debió ejecutarse. La penalidad se aplicará automáticamente y calculará de acuerdo a la siguiente fórmula indicada en el Artículo 162° Penalidad por mora en la ejecución de la prestación:

Penalidad diaria= $(0.10 \times \text{monto}) / (F \times \text{Plazos en días})$

Donde:

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

Para efectos del cálculo de la penalidad diaria se considera el monto del contrato vigente.

5.11. Otras penalidades aplicables.

Las penalidades son aplicadas de acuerdo a lo establecido en los Artículos 161°, 162° y 163° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado aprobado por D.S. N°344-2018-EF y sus modificatoria.

Penalizaciones: El contrato establece las penalidades aplicables al contratista ante el incumplimiento injustificado de sus obligaciones contractuales a partir de la información brindada por el área usuaria, las mismas que son objetivas, razonables y congruentes con el objeto de la convocatoria. La Entidad prevé en los documentos del procedimiento de selección la aplicación de la penalidad por mora; asimismo, puede prever otras penalidades.

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. Las penalidades serán aplicadas por cada incumplimiento de las exigencias establecidas en los Término de Referencia – TdR, Bases u Oferta Técnica del contratista, entendiéndose por incumplimiento lo siguiente:

Otras penalidades			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1.	No uso de uniformes, implementos de seguridad por parte del profesional que presta el servicio.	$P = M \cdot T$ P: Monto de Penalidad. M: Monto Facturado por el servicio prestado del mes a penalizar por el ítem del cual se incurre en penalidad. T: Tasa (%) de penalidad (2% facturación trimestral)	El área usuaria informa el incumplimiento por parte del contratista, para la aplicación de la penalidad correspondiente.
2.	No utilizar los medios físicos e	$P = M \cdot T$	El área usuaria informa

JPLT/rdbp

www.essalud.gob.pe

Jr. Progreso Cdra 8. Pueblo Joven
- 09 de abril.
Tarapoto-San Martín.
Telef.: 042-582370 - 1171





"Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año del Bicentenario de la Consolidación de nuestra independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

	insumos básicos para el mantenimiento del equipo.	P: Monto de Penalidad. M: Monto Facturado por el servicio prestado del mes a penalizar por el ítem del cual se incurre en penalidad. T: Tasa (%) de penalidad (2% facturación trimestral)	el incumplimiento por parte del contratista, para la aplicación de la penalidad correspondiente.
3.	No presentar informe técnico, formato de entrega de repuestos y otros formatos válidos para el pago mensual dentro del plazo descrito en Ley 30225.	$P = M \cdot T$ P: Monto de Penalidad. M: Monto Facturado por el servicio prestado del mes a penalizar por el ítem del cual se incurre en penalidad. T: Tasa (%) de penalidad (5% facturación trimestral)	El área usuaria informa el incumplimiento por parte del contratista, para la aplicación de la penalidad correspondiente.
4.	No suministrar e instalar repuestos, partes y componentes nuevos. La penalidad se determinará en base a la cantidad de días de incumplimiento y será acumulativo hasta la penalidad máxima.	$P = M \cdot T$ P: Monto de Penalidad. M: Monto Facturado por el servicio prestado del mes a penalizar por el ítem del cual se incurre en penalidad. T: Tasa (%) de penalidad (10% facturación trimestral)	El área usuaria informa el incumplimiento por parte del contratista, para la aplicación de la penalidad correspondiente.
5.	No reemplazar a un personal con otro de igual perfil o superior. La penalidad se determinará en base a la cantidad de días de incumplimiento y será acumulativo hasta la penalidad máxima.	$P = M \cdot T$ P: Monto de Penalidad. M: Monto Facturado por el servicio prestado del mes a penalizar por el ítem del cual se incurre en penalidad. T: Tasa (%) de penalidad (3% facturación trimestral)	El área usuaria informa el incumplimiento por parte del contratista, para la aplicación de la penalidad correspondiente.
6.	Retraso injustificado en la ejecución del Programa de Mantenimiento de los Equipos y/o retraso injustificado en la subsanación de observaciones formuladas al mantenimiento ejecutado. El retraso se contabilizará por cada día de retraso y será acumulativo.	$P = M \cdot T \cdot D$ P: Monto de Penalidad. M: Monto Facturado por el servicio prestado del mes a penalizar por el ítem del cual se incurre en penalidad. T: Tasa (%) de penalidad (2% facturación mensual) D: Días transcurridos de incumplimiento (se aplica una vez pasado el plazo de subsanación, según lo indica en el Procedimiento)	El área usuaria informa el incumplimiento por parte del contratista, para la aplicación de la penalidad correspondiente. En caso el retraso sea justificado, se le otorgará al contratista un plazo máximo de veinticuatro (24) horas para que subsane, de lo contrario se aplicará la penalidad correspondiente.

JPLT/rdbp

www.essalud.gob.pe

Jr. Progreso Cdra 8. Pueblo Joven
- 09 de abril.
Tarapoto-San Martín.
Telef.: 042-582370 - 1171





"Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año del Bicentenario de la Consolidación de nuestra independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

5.11. Responsabilidad por vicios ocultos

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de UN (01) AÑO contado a partir de otorgada la conformidad por la Entidad.

De igual modo, conforme al numeral 173.2 del artículo 173° del reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, las discrepancias referidas a defectos a vicios ocultos son sometidas a conciliación y/o arbitraje. En dicho caso el plazo de caducidad se computa a partir de la conformidad otorgada por la Entidad hasta treinta (30) días hábiles posteriores al vencimiento del plazo de responsabilidad del contratista previsto en el contrato.

5.12. Condiciones de los consorcios

No aplica.



JPLT/rdbp

www.essalud.gob.pe

Jr. Progreso Cdra 8. Pueblo Joven
- 09 de abril.
Tarapoto-San Martín.
Telef.: 042-582370 - 1171





"Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año del Bicentenario de la Consolidación de nuestra independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

7. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

B. CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL

B.1. EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO

Requisitos:

El proveedor deber contar con el siguiente equipamiento para el servicio:

- Tres (03) elevadores Hidráulicos con capacidad no menor a tres (03) toneladas.
- Un (01) Escáner automotriz universal profesional para diagnóstico de fallas, con su respectivo CERTIFICADO DE OPERATIVIDAD no mayor a 1 año a la fecha de presentación de ofertas.
- Un (01) probador de inyectores diesel 0-400 MPa como mínimo.
- Un (01) Compresímetro para Vehículo Diesel con manómetro de 0-1000 PSI.
- Un (01) Multímetro digital con parámetros de medición de resistencia, tensión, prueba de diodos como mínimo.
- Dos (02) Extintores de 12 Kg de CO2.
- Una (01) compresora de 3 HP de 125 PSI con capacidad de 80 galones como mínimo.
- Un (01) Soporte para ensamble de motores con capacidad de 500 kilos como mínimo.
- Un (01) gata hidráulica para desmontaje de cajas de capacidad de 3 toneladas como mínimo.
- Una (01) prensa hidráulica para desmontaje de caja de cambios con capacidad no menor de 50 toneladas.
- Una (01) hidrolavadora neumática de 1595 PSI como mínimo.
- Un (01) torno paralelo trifásico de 2 HP como mínimo, de 8 velocidades de rango entre 70-2000 RPM.
- Un (01) Equipo de soldadura autógena de 220 V monofásico o trifásico.
- Un (01) Equipo de soldadura eléctrica SMAW o TIG.
- Un (01) esmeril de 1050 W.
- Una (01) engrasadora de rótulas y terminales de presión no menor a 400bar

Acreditación:

Tal y como se prevé en las Bases Estándar.

B.2. INFRAESTRUCTURA ESTRATÉGICA

Requisito:



JPLT/rdbp

www.essalud.gob.pe

Jr. Progreso Cdra 8. Pueblo Joven
- 09 de abril.
Tarapoto-San Martín.
Teléf.: 042-582370 - 1171





"Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año del Bicentenario de la Consolidación de nuestra independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

- El postor deberá acreditar contar con infraestructura de 500 m2 como mínimo, el cual deberá contar con: Área Taller y Oficina administrativa.
- La infraestructura deberá ser acreditada en la jurisdicción del radio urbano del distrito de Tarapoto – Provincia de San Martín.
- Acreditar con 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.

Acreditación:

Tal y como se prevé en las Bases Estándar.

B.3. CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE

B.3.1. FORMACIÓN ACADÉMICA

Requisitos:

- Un (01) Supervisor responsable:
Mecánico y/o mecatrónico y/o industrial y/o afines, titulado.
- Dos (02) Técnico mecánico automotriz, titulado.
- Un (01) Técnico electricista automotriz, titulado.

Acreditación:

Tal y como se prevé en las Bases Estándar.

B.3.2. CAPACITACIÓN

Requisitos:

Personal Clave:

Supervisor responsable:

Capacitación mínima de ochenta (80) horas lectivas en gestión de mantenimiento de automóviles y/o ambulancias y/o camionetas y/o flota vehicular.

Técnico mecánico automotriz:

capacitación mínima de sesenta (60) horas lectivas en mantenimiento preventivo y/o correctivo mecánico de automóviles, ambulancias y/o camionetas y/o flota vehicular.



JPLT/rdbp

www.essalud.gob.pe

Jr. Progreso Cdra 8. Pueblo Joven
– 09 de abril.
Tarapoto-San Martín.
Telef.: 042-582370 - 1171





"Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año del Bicentenario de la Consolidación de nuestra independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

Técnico electricista automotriz:

Capacitación mínima de sesenta (60) horas lectivas en mantenimiento preventivo o correctivo eléctrico de automóviles, ambulancias y/o camionetas y/o flota vehicular.

Acreditación:

Tal y como se prevé en las Bases Estándar.

B.3.3. EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE

Requisitos:

Supervisor responsable:

Experiencia no menor a tres (3) años en supervisión de mantenimiento de automóviles, ambulancias y/o camionetas y/o flota vehicular.

Técnico mecánico automotriz:

Contar con experiencia no menor a tres (3) años en ejecución de mantenimiento mecánico de automóviles, ambulancias y/o camionetas y/o flota vehicular.

Técnico electricista automotriz:

Contar con experiencia no menor a tres (3) años en ejecución de mantenimiento eléctrico de automóviles, ambulancias y/o camionetas y/o flota vehicular.

Acreditación:

Tal y como se prevé en las Bases Estándar.

B. EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Requisitos:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado de S/ 180,000.00 (ciento ochenta mil y 00/100 soles) por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

En el caso de postores que declaren en el Anexo N°1 tener la condición de micro pequeña, se acredita una experiencia de S/ 40,000.00 (cuarenta mil y 00/100 soles), por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.



JPLT/rdbp

www.essalud.gob.pe

Jr. Progreso Cdra 8. Pueblo Joven
- 09 de abril.
Tarapoto-San Martín.
Telef.: 042-582370 - 1171





"Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año del Bicentenario de la Consolidación de nuestra independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

Se considera servicio similar a los siguiente: Servicios de reparación de automóviles, brindado a instituciones Públicas o Privadas.

Acreditación:

Tal y como se prevé en las Bases Estándar.



JPLT/rdbp

www.essalud.gob.pe

Jr. Progreso Cdra 8. Pueblo Joven
- 09 de abril.
Tarapoto-San Martín.
Telef.: 042-582370 - 1171





"Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año del Bicentenario de la Consolidación de nuestra independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

ANEXO A

N°	Descripción	Marca	Modelo	Color	Placa	Motor	Serie	Estado	Año	Ubicación	Combustible
1	Camioneta Ambulancia	Nissan	Urvan	Blanco	EUI - 212	ZD30-17230 8K	JN1LG4E258 X650055	Operativo regular	2008	Hospital Tarapoto	DIESEL B5
2	Camioneta Ambulancia	Nissan	Urvan	Blanco	EUI - 230	ZD30-17337 7K	JN1LG4E258 X650073	Operativo regular	2008	Hospital Tarapoto	DIESEL B5
3	Camioneta Ambulancia	Toyota	Land Cruiser	Blanco	EUA - 097	1HZ- 06322187	JTERB71J7 A - 0055155	Operativo regular	2010	Hospital Tarapoto	DIESEL B5
4	Camioneta Ambulancia	Toyota	Land Cruiser	Blanco	EUA - 734	1HZ- 0646704	JTERB71JX B - 0057655	Operativo regular	2010	Hospital Juanjui	DIESEL B5
5	Camioneta	Toyota	Hilux 4x4	Blanco	EAK - 918	22R4206988	JTB31RVA4 - W00008547	Operativo	1997	Hospital Tarapoto	Gasolina 90°



ANEXO A

RELACIÓN DE FLOTA VEHICULAR DE LA RED ASISTENCIAL TARAPOTO 2021

LFGA/rdbp

www.essalud.gob.pe

Jr. Progreso Ctra B. Pueblo Joven
- 09 de abril.
Tarapoto-San Martín.
Telef.: 042-58 370 - 1171





"Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año del Bicentenario de la Consolidación de nuestra independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

ANEXO B

PROGRAMA DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE VEHÍCULOS

- Cada 5,000 Km. de recorrido efectuar y reemplazar los siguientes componentes:

- Inspección de pedal de freno y freno de estacionamiento
- Inspección de zapatas de freno y tambores
- Inspección de pastilla de freno, discos
- Inspección de fluido de frenos.
- Inspección de fluido de embrague
- Inspección de mangueras y cañerías de freno
- Inspección de fluido de dirección hidráulica
- Inspección de timón, articulación y caja de dirección.
- Engrase de muñón, articulación, pin de dirección brazo central y conjunto de dirección
- Engrase de los rodajes de ruedas
- Inspección de aceite de dirección
- Inspección de aceite de transferencia
- Inspección de aceite diferencial delantero integrado con la transmisión
- Inspección de aceite diferencial posterior
- Inspección suspensión delantera y posterior
- Lubricación de engrase de eje de cardán
- Ajuste de pernos y tuercas de chasis y carrocería, pernos de la montura de los asientos, brazo de suspensión delantera y posterior, pernos retenedores y pernos "U"
- Ajuste de perno de eje de propulsión
- Chequear holgura de válvula
- Cambio de aceite de motor
- Cambio de filtro de aceite de motor
- Cambio de filtro de combustible
- Inspección de tubo de escape y montantes
- Inspección batería
- Inspección sedimentador de agua
- Chequear velocidad de ralentí
- Cambio de empaque de tapón de cárter
- Inspección de tapa de tanque de combustible, conexiones y válvula de control de vapores de combustible.

- Cada 10,000 Km. de recorrido, efectuar y reemplazar los siguientes componentes:

- Inspección de pastilla de freno, discos
- Inspección de timón articulación y caja de dirección
- Engrase de muñón, articulación, pin de dirección brazo central y conjunto de dirección
- Inspección de aceite de dirección
- Inspección de aceite de transferencia
- Inspección de aceite diferencial delantero integrado con la transmisión
- Inspección de aceite diferencial posterior
- Inspección suspensión delantera y posterior
- Lubricación de engrase de eje de cardán
- Ajuste de pernos de eje de propulsión
- Cambio de aceite de motor
- Cambio de filtro de aceite de motor
- Cambio de filtro de combustible

LFGA/rdbp

www.essalud.gob.pe

Jr. Progreso 01ra B. Pueblo Joven
- 09 de abril,
Tarapoto-San Martín.
Teléfono: 042-581370 - 1171





"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año del Bicentenario de la Consolidación de nuestra independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

- Cambio de empaque de tapón de cárter
- Cambio de filtro de aire
- Lavado de radiador y tanque de combustible cada 6 meses.
- Cada 30,000 Km. de recorrido, efectuar y reemplazar los siguientes componentes:
 - Revisión y cambio de neumáticos (según condición).
- Cada 40,000 Km. de recorrido, efectuar y reemplazar los siguientes componentes:
 - Cambio de empaque de metal
 - Cambio de empaque de aluminio
 - Cambio de aceite de corona delantero y posterior.
 - Cambio de aceite caja de transmisión
 - Cambio de aceite de caja de transferencia
 - Cambio de hidrolina.
 - Cambio de líquido de freno
 - Cambio de líquido refrigerante.
 - Revisión y engrase de palieres.
 - Inspección visual de otros componentes vitales, como la correa de distribución.
 - Revisión y/o sustitución de bujías (según condición).
 - Calibración de llantas
 - Calibración de frenos
 - Verificar tensión de embrague y las correas de motor.



LFGA/rdbp

www.essalud.gob.pe

Jr. Progreso Ciro B. Pueblo Joven
- 09 de abril
Tarapoto-San Martín.
Teléfono: 042-567370 - 1171

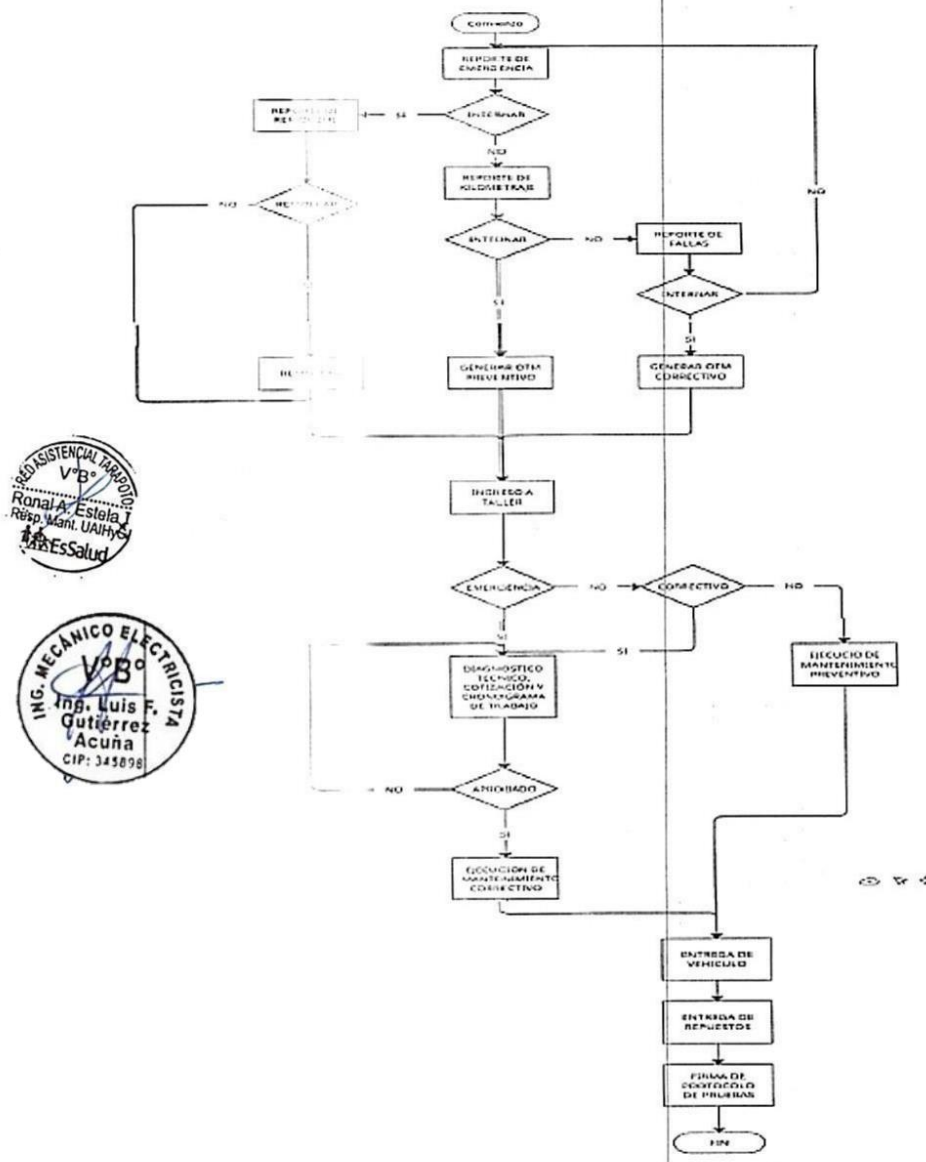




"Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año del Bicentenario de la Consolidación de nuestra independencia, y de la conmemoración de las
heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

ANEXO 3

DIAGRAMA DE PROCEDIMIENTO



LFGA/rdbp

www.essalud.gob.pe

Jr. Progreso Cdra B Pueblo Joven
- 09 de abril
Tarapoto-San Martín.
Telef.: 042-982370 - 1171





"Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año del Bicentenario de la Consolidación de nuestra independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

[illegible]

Página 29

LFGA/*rdbp*

www.essalud.gob.pe

Jr. Progreso Cda. Pueblo Joven
- 09 de abr.
Tarapoto-San Martín.
Telef.: 042-612741 - 1171





"Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año del Bicentenario de la Consolidación de nuestra independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

FORMATO 3: REPORTE SEMANAL DE LA FLOTA VEHICULAR TARAPOTO

REPORTE SEMANAL DE PILOTOS DE LA FLOTA VEHICULAR DE LA RED ASISTENCIAL TARAPOTO



TIPO DE REPORTE	EMERGENCIA	()
	KILOMETRAJE	()
VEHICULO DEL PILOTO	FALLAS	()
	REMOLQUE	()
VEHICULO DEL PILOTO	KILOMETRAJE	
	FECHA	
REPORTE DE ACONTECIMIENTO		
¿PORQUE MEDIO SE COMUNICO A CONTRATISTA?		
OTROS		

FIRMA DEL RESPONSABLE DEL AREA DE
MANTENIMIENTO

SUPERVISOR DEL SERVICIO

FIRMA DE PILOTO
NOMBRE:
DNI:

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"> • Tres (03) elevadores Hidráulicos con capacidad no menor a tres (03) toneladas. • Un (01) Escáner automotriz universal profesional para diagnóstico de fallas, con su respectivo CERTIFICADO DE OPERATIVIDAD no mayor a 1 año a la fecha de presentación de ofertas. • Un (01) probador de inyectores diesel 0-400 MPa como mínimo. • Un (01) Compresímetro para Vehículo Diesel con manómetro de 0-1000 PSI. • Un (01) Multímetro digital con parámetros de medición de resistencia, tensión, prueba de diodos como mínimo. • Dos (02) Extintores de 12 Kg de CO2. • Una (01) compresora de 3 HP de 125 PSI con capacidad de 80 galones como mínimo. • Un (01) Soporte para ensamble de motores con capacidad de 500 kilos como mínimo. • Un (01) gata hidráulica para desmontaje de cajas de capacidad de 3 toneladas como mínimo. • Una (01) prensa hidráulica para desmontaje de caja de cambios con capacidad no menor de 50 toneladas. • Una (01) hidro lavadora neumática de 1595 PSI como mínimo. • Un (01) torno paralelo trifásico de 2 HP como mínimo, de 8 velocidades de rango entre 70-2000 RPM. • Un (01) Equipo de soldadura autógena de 220 V monofásico o trifásico • Un (01) Equipo de soldadura eléctrica SMAW o TIG. • Un (01) esmeril de 1050 W. • Una (01) engrasadora de rótulas y terminales de presión no menor a 400bar <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> <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> <p>Infraestructura de 500 m2 como mínimo, el cual debe contar con un área de taller y oficina administrativa.</p> <p>La infraestructura deberá ser acreditada en la jurisdicción del radio urbano del Distrito de Tarapoto – Provincia de San Martín.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad de la infraestructura estratégica requerida.</p> <div> <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.3	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE
B.3.1	FORMACIÓN ACADÉMICA
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Un (01) Supervisor responsable: titulado, mecánico y/o mecatrónico y/o industrial y/o afines. • Dos (02) Técnico mecánico automotriz: título como técnico en mecánica automotriz

	<ul style="list-style-type: none"> Un (01) Técnico electricista automotriz: título como técnico en electricista automotriz <p><u>Acreditación:</u></p> <p>El grado o título profesional requerido será verificado por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: https://enlinea.sunedu.gob.pe/ o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link: https://titulosinstitutos.minedu.gob.pe/, según corresponda.</p> <p>En caso grado o título profesional no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.</p>
B.3.2	CAPACITACIÓN
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>Supervisor responsable:</p> <p>Capacitación mínima de ochenta (80) horas lectivas en gestión de mantenimiento de automóviles y/o ambulancias y/o camionetas y/o flota vehicular.</p> <p>Técnico mecánico automotriz:</p> <p>Capacitación mínima de sesenta (60) horas lectivas en mantenimiento preventivo y/o correctivo mecánico de automóviles, ambulancias y/o camionetas y/o flota vehicular.</p> <p>Técnico electricista automotriz:</p> <p>Capacitación mínima de sesenta (60) horas lectivas en mantenimiento preventivo o correctivo eléctrico de automóviles y/o ambulancias y/o camionetas y/o flota vehicular</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará con copia simple de certificado de capacitación o cualquier otra documentación que de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>Importante</p> <p><i>Se podrá acreditar la capacitación mediante certificados de estudios de postgrado, considerando que cada crédito del curso que acredita la capacitación equivale a dieciséis horas lectivas, según la normativa de la materia.</i></p> </div>
B.4	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>Supervisor responsable:</p> <p>Experiencia mínima de tres (3) años en supervisión de mantenimiento de automóviles, ambulancias y/o camionetas y/o flota vehicular.</p> <p>Técnico mecánico automotriz:</p> <p>Experiencia mínima de tres (3) años en ejecución de mantenimiento mecánico de automóviles, ambulancias y/o camionetas y/o flota vehicular.</p> <p>Técnico electricista automotriz:</p> <p>Experiencia mínima de tres (3) años en ejecución de mantenimiento de automóviles, ambulancias y/o camionetas y/o flota vehicular.</p> <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</p>

	<p>documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p> <div> <p>Importante</p> <ul style="list-style-type: none"> Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo. Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas. Al calificar la experiencia del personal, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando 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. </div>
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 S/ 180,000.00 (CIENTO OCHENTA MIL CON 00/100 SOLES), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de S/ 40,000.00 (CUARENTA MIL CON 00/100 SOLES) por la venta de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.</p> <p>Se consideran servicios similares a los siguientes: servicios de reparación de automóviles, brindado a Instituciones Públicas o Privadas.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago¹³, correspondientes a un máximo de 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>

¹³ Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado**:

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

(...)

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

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

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

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

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

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

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

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

Importante

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

Importante

- *Si como resultado de una consulta u observación corresponde precisarse o ajustarse el requerimiento, se solicita la autorización del área usuaria y se pone de conocimiento de tal hecho a la dependencia que aprobó el expediente de contratación, de conformidad con el numeral 72.3 del artículo 72 del Reglamento.*
- *El cumplimiento de los Términos de Referencia se realiza mediante la presentación de una declaración jurada. De ser el caso, adicionalmente la Entidad puede solicitar documentación que acredite el cumplimiento 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;">90 puntos</p>

B. MEJORAS A LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA	
<p><u>Evaluación:</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Contar con una póliza de seguros contra desastres naturales, accidentes y otros. 2. Contar con un establecimiento o una infraestructura mayor de 500 m². <p><u>Acreditación:</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Se acreditará mediante la presentación del certificado de póliza de seguros o documentos que formalicen el contrato entre el asegurado y la aseguradora. 2. 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>Importante</p>	<p>(Máximo 10 puntos)</p> <p>Mejora 1 : [05] puntos Mejora 2 : [05] puntos</p>

<ul style="list-style-type: none"> • De conformidad con la Opinión N° 144-2016-OSCE/DTN, constituye una mejora, todo aquello que agregue un valor adicional al parámetro mínimo establecido en las especificaciones técnicas o términos de referencia, según corresponda, mejorando su calidad o las condiciones de su entrega o prestación, sin generar un costo adicional a la Entidad. • En este factor se pueden incluir aspectos referidos a la sostenibilidad ambiental o social, tales como el compromiso de que durante la ejecución del contrato se verifiquen condiciones de igualdad de género o de inclusión laboral de personas con discapacidad; el uso de equipos energéticamente eficientes o con bajo nivel de ruido, radiaciones, vibraciones, emisiones, etcétera; la implementación de medidas de ecoeficiencia; el uso de insumos que tengan sustancias con menor impacto ambiental; la utilización de productos forestales de fuentes certificadas, orgánicos o reciclados, el manejo adecuado de residuos sólidos, entre otros. 	
PUNTAJE TOTAL	100 puntos¹⁴

Importante

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

¹⁴ Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación.

CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

Importante

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

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

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

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

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

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

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

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

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

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO¹⁵

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

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

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

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

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

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

Importante para la Entidad

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

CLÁUSULA ...: PRESTACIONES ACCESORIAS¹⁶

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

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

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

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

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

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

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

Importante

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

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

Importante

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

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

Importante para la Entidad

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

CLÁUSULA NOVENA: ADELANTO DIRECTO

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

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

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

CLÁUSULA DÉCIMA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

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

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

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

CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES

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

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

Donde:

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

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

El retraso se justifica a través de la solicitud de ampliación de plazo debidamente aprobado. Adicionalmente, se considera justificado el retraso y en consecuencia no se aplica penalidad, cuando EL CONTRATISTA acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable. En este último caso la calificación del retraso como justificado por parte de LA ENTIDAD no da lugar al pago de gastos generales ni costos directos de ningún tipo, conforme el numeral 162.5 del artículo 162 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Importante

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS¹⁷

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

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

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

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

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

“LA ENTIDAD”

“EL CONTRATISTA”

Importante

Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales¹⁸.

¹⁷ 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).

¹⁸ Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

ANEXOS

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES

ADJUDICACION SIMPLIFICADA N°05-2024-ESSALUD/RATAR-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 ¹⁹		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 servicios²⁰

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
**Firma, Nombres y Apellidos del 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.

¹⁹ Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, en los contratos periódicos de prestación de servicios, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

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

Importante

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES

ADJUDICACION SIMPLIFICADA N°05-2024-ESSALUD/RATAR-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 ²¹	Sí		No	
Correo electrónico :				

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

Datos del consorciado ...				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ²³	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.

²¹ En los contratos periódicos de prestación de servicios, esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento. Para dichos efectos, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

²² Ibidem.

²³ Ibidem.

2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de servicios²⁴

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.

²⁴ Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

ANEXO N° 2

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

Señores

ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
ADJUDICACION SIMPLIFICADA N°05-2024-ESSALUD/RATAR-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

ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES

ADJUDICACION SIMPLIFICADA N°05-2024-ESSALUD/RATAR-1

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 4

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Señores

ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES

ADJUDICACION SIMPLIFICADA N°05-2024-ESSALUD/RATAR-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

ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES

ADJUDICACION SIMPLIFICADA N°05-2024-ESSALUD/RATAR-1

Presente.-

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

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [%]²⁵

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%²⁷

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

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

²⁷ Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

Importante

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

ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores

ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES

ADJUDICACION SIMPLIFICADA N°05-2024-ESSALUD/RATAR-1

Presente.-

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

CONCEPTO	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	PRECIO TOTAL
TOTAL			

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

ANEXO N° 7
DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE CONDICIONES PARA LA
APLICACIÓN DE LA EXONERACIÓN DEL IGV

Señores

ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
ADJUDICACION SIMPLIFICADA N°05-2024-ESSALUD/RATAR-1

Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], declaro bajo juramento que gozo del beneficio de la exoneración del IGV previsto en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, dado que cumplo con las condiciones siguientes:

- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa²⁸ se encuentra ubicada en la Amazonía y coincide con el lugar establecido como sede central (donde tiene su administración y lleva su contabilidad);
- 2.- Que la empresa se encuentra inscrita en las Oficinas Registrales de la Amazonía (exigible en caso de personas jurídicas);
- 3.- Que, al menos el setenta por ciento (70%) de los activos fijos de la empresa se encuentran en la Amazonía; y
- 4.- Que la empresa no presta servicios fuera de la Amazonía.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

²⁸ En el artículo 1 del "Reglamento de las Disposiciones Tributarias contenidas en la Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía" se define como "empresa" a las "Personas naturales, sociedades conyugales, sucesiones indivisas y personas consideradas jurídicas por la Ley del Impuesto a la Renta, generadoras de rentas de tercera categoría, ubicadas en la Amazonía. Las sociedades conyugales son aquéllas que ejerzan la opción prevista en el Artículo 16 de la Ley del Impuesto a la Renta."

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
ADJUDICACION SIMPLIFICADA N°05-2024-ESSALUD/RATAR-1
Presente.-

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²⁹	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ³⁰	EXPERIENCIA PROVENIENTE ³¹ DE:	MONEDA	IMPORTE ³²	TIPO DE CAMBIO VENTA ³³	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³⁴
1										
2										
3										
4										

²⁹ 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.

³⁰ 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.

³¹ Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Al respecto, según la Opinión N° 216-2017/DTN *“Considerando que la sociedad matriz y la sucursal constituyen la misma persona jurídica, la sucursal puede acreditar como suya la experiencia de su matriz”*. Del mismo modo, según lo previsto en la Opinión N° 010-2013/DTN, *“... en una operación de reorganización societaria que comprende tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad incorporada o absorbida, que se extingue producto de la fusión; asimismo, si en virtud de la escisión se transfiere un bloque patrimonial consistente en una línea de negocio completa, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad escindida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante podrá emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe”*.

³² Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

³³ 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.

³⁴ Consignar en la moneda establecida en las bases.

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²⁹	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ³⁰	EXPERIENCIA PROVENIENTE ³¹ DE:	MONEDA	IMPORTE ³²	TIPO DE CAMBIO VENTA ³³	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³⁴
5										
6										
7										
8										
9										
10										
	...									
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 9

DECLARACIÓN JURADA (NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)

Señores

ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES

ADJUDICACION SIMPLIFICADA N°05-2024-ESSALUD/RATAR-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/rnp/content/relación-de-proveedores-sancionados>. También le asiste dicha facultad al órgano encargado de las contrataciones o al órgano de la Entidad al que se le haya asignado la función de verificación de la oferta presentada por el postor ganador de la buena pro.

ANEXO N° 11

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

Señores

ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES

ADJUDICACION SIMPLIFICADA N°05-2024-ESSALUD/RATAR-1

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 12

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

(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores

ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
ADJUDICACION SIMPLIFICADA N°05-2024-ESSALUD/RATAR-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.