

# ***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:**

Nº	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"> <li>• Abc</li> </ul> </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"> <li>• Abc</li> </ul> </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"> <li>• Xyz</li> </ul> </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:

Nº	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 sombrear.
- 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°  
01-2025-DRS.T/GOB.REG.TACNA**

**SEGUNDA CONVOCATORIA**

### **BASES INTEGRADAS**

**CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE  
CONTRATACION DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO  
CORRECTIVO DE LOS VEHICULOS LIVIANOS  
DE LA DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD TACNA**

## **DEBER DE COLABORACIÓN**

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

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

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

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

## **SECCIÓN GENERAL**

### **DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN**

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

## CAPÍTULO I

### ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

#### 1.1. REFERENCIAS

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

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

#### 1.2. CONVOCATORIA

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

#### 1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

##### Importante

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

#### 1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

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

##### Importante

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

### 1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

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

#### Importante

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

### 1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

Las declaraciones juradas, formatos o formularios previstos en las bases que conforman la oferta deben estar debidamente firmados por el postor (firma manuscrita o digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales<sup>1</sup>). Los demás documentos deben ser visados por el postor. En el caso de persona jurídica, por su representante legal, apoderado o mandatario designado para dicho fin y, en el caso de persona natural, por este o su apoderado. No se acepta el pegado de la imagen de una firma o visto. Las ofertas se presentan foliadas.

#### Importante

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

### 1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

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

**Importante**

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

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

**1.8. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS**

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

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

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

**Importante**

*En el caso de contratación de servicios en general que se presten fuera de la provincia de Lima y Callao, cuyo valor estimado no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), a solicitud del postor se asigna una bonificación equivalente al diez por ciento (10%) sobre el puntaje total obtenido por los postores con domicilio en la provincia donde prestará el servicio, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región. El domicilio es el consignado en la constancia de inscripción ante el RNP<sup>2</sup>. Lo mismo aplica en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando algún ítem no supera el monto señalado anteriormente.*

**1.9. CALIFICACIÓN DE OFERTAS**

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

**1.10. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS**

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

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

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



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.

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

#### **1.12. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO**

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

#### **1.13. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO**

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

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

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

##### **Importante**

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

## CAPÍTULO II

### SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

#### 2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

#### Importante

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

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

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

#### 2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

### CAPÍTULO III DEL CONTRATO

#### 3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

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

#### Importante

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

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

#### 3.2. GARANTÍAS

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

##### 3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

##### 3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

**Importante**

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

**3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO**

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

**3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS**

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

**Importante**

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

**Advertencia**

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

- 1. La clasificadora de riesgo que asigna la clasificación a la empresa que emite la garantía debe encontrarse listada en el portal web de la SBS (<http://www.sbs.gob.pe/sistema-financiero/clasificadoras-de-riesgo>).*
- 2. Se debe identificar en la página web de la clasificadora de riesgo respectiva, cuál es la clasificación vigente de la empresa que emite la garantía, considerando la vigencia a la fecha de emisión de la garantía.*
- 3. Para fines de lo establecido en el artículo 148 del Reglamento, la clasificación de riesgo B, incluye las clasificaciones B+ y B.*

*4. Si la empresa que otorga la garantía cuenta con más de una clasificación de riesgo emitida por distintas empresas listadas en el portal web de la SBS, bastará que en una de ellas cumpla con la clasificación mínima establecida en el Reglamento.*

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

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

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

### **3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS**

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

### **3.5. ADELANTOS**

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

### **3.6. PENALIDADES**

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

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

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

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

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

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

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

### **3.8. PAGOS**

El pago se realiza después de ejecutada la respectiva prestación, pudiendo contemplarse pagos

a cuenta, según la forma establecida en la sección específica de las bases o en el contrato.

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

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

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

**Advertencia**

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

### 3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

## **SECCIÓN ESPECÍFICA**

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

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

## CAPÍTULO I GENERALIDADES

### 1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : GOBIERNO REGIONAL DE TACNA – DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD – TACNA  
RUC N° : 20195189146  
Domicilio legal : AV. JOSE JIMENEZ S/N NRO. S/N (COSTADO DEL COLEGIO MILITAR GREGORIO ALBARRACIN L.) TACNA-TACNA-TACNA  
Teléfono: : 052-414077  
Correo electrónico: : [logistica\\_diresa\\_tacna@hotmail.com](mailto:logistica_diresa_tacna@hotmail.com)

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del servicio de **MANTENIMIENTO CORRECTIVO DE LOS VEHICULOS LIVIANOS DE LA DIRECCION REGIONAL DE SALUD TACNA.**

ITEM	DESCRIPCION	DETALLE DEL SERVICIO	CANT.	UNIDAD DE MEDIDA
1	MANTENIMIENTO CORRECTIVO DE LOS VEHICULOS LIVIANOS DE LA DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD TACNA	Según Términos de Referencia	1	SERVICIO

### 1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante MEMORANDUM N°108-2025-OEA-DRS.T/GOB.REG.TACNA, el 13 de mayo del 2025.

### 1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

1 -00 Recursos Ordinarios

#### Importante

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

### 1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

El presente procedimiento se rige por el sistema de a SUMA ALZADA, 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 cincuenta (50) días calendario, contabilizados a partir del día siguiente de suscrito el contrato, en concordancia con lo establecido en los Términos de Referencia del expediente de contratación, y conforme al estudio de mercado.

## 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 y 00/100 soles), en Caja de la Entidad, y deberán remitir el voucher de pago a través del correo electrónico [logística\\_diresa\\_tacna@hotmail.com](mailto:logística_diresa_tacna@hotmail.com), para así recabar las bases en la Oficina de Logística sitio en la Av. José Jimenez S/N (Costado del colegio Militar Gregorio Albarracín L.) Tacna- Tacna- Tacna.

### Importante

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

## 1.10. BASE LEGAL

- Ley N° 32185 – Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2025
- Ley N° 32186 – Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2025
- Ley N°32187 Ley que aprueba el endeudamiento del sector público para el año fiscal 2025.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225 Ley de Contrataciones del estado y sus modificatorias
- Ley de Contrataciones del Estado. Modificado por el Decreto Legislativo N° 1444, Decreto Supremo N°344-2018-EF, Reglamento de a Ley de Contrataciones del Estado, modificado por el Decreto Supremo N°377-2019-EF
- Texto Único Ordenado de la Ley N°27444, Ley del Procedimiento Administrativo General aprobado mediante decreto supremo N°004-2019-JUS
- Texto Único Ordenado de la Ley N°27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública , aprobada mediante decreto supremo N°043-2023-PCM
- Texto Único Ordenado de la Ley N°28016 – Ley de Promoción de Competencia y Formalización y Desarrollo de la Micro y Pequeña Empresa y del Acceso al Empleo, aprobado por Decreto Supremo N°007-2008-TR.
- Directiva N°005-2019-OSCE/CD participación de proveedores en consorcio en las Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo N°013-2013-PRODUCE TUO de la Ley de Impulso al Desarrollo Productivo y al Crecimiento Empresarial.
- Ley N°29973 Ley General de la Persona con Discapacidad
- Resolución Ministerial N°448-2020-Minsa, que aprueba los lineamientos para la vigilancia, prevención y control de la salud de los trabajadores con riesgo a exposición a COVID-19.
- Directivas y Opiniones del OSCE

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

## CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

#### Importante

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

### 2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

La oferta contendrá, además de un índice de documentos<sup>3</sup>, la siguiente documentación:

#### 2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

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

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

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

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

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

#### Advertencia

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

- Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento (**Anexo N°2**)
- Declaración jurada de cumplimiento de los Términos de Referencia contenidos en

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

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

el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. (**Anexo N° 3**)

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

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

**Importante**

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

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

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

**2.2.2. Documentación de presentación facultativa:**

- a) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad<sup>6</sup>.
- b) Solicitud de bonificación por tener la condición de micro y pequeña empresa. (**Anexo N° 11**)
- c) Incorporar en la oferta los documentos que acreditan los “Factores de Evaluación” establecidos en el Capítulo IV de la presente sección de las bases, a efectos de obtener el puntaje previsto en dicho Capítulo para cada factor.
- d) Los postores con domicilio en la provincia donde se prestará el servicio, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región, pueden presentar la solicitud de bonificación por servicios prestados fuera de la provincia de Lima y Callao, según **Anexo N° 10**.

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

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

**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".*

**Importante para la Entidad**

*Esta disposición solo debe ser incluida en el caso de procedimientos de selección cuyo valor estimado sea igual o menor a cincuenta (50) UIT:*

**2.3. PRESENTACIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN**

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

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

*N ° de Cuenta : 00-151-170706*

*Banco : Banco de la Nación*

”

**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 – PIDE<sup>7</sup> y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).*

- g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- h) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de

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

plazo mediante medios electrónicos de comunicación <sup>8</sup>. (**Anexo N° 12**).

- i) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado<sup>9</sup>.
- j) Estructura de costos<sup>10</sup>. (Por cada tipo de servicio según los anexos del numeral 4.1.1 “Actividades que desarrollar en el servicio, de los Términos de Referencia, detallando los precios unitarios por servicio de mano d obra y repuestos originales y/o alternativos de buena calidad).
- k) Detalle del precio de la oferta de cada uno de los servicios que conforman el paquete<sup>11</sup>.

#### Importante

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

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

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

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

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

*076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya<sup>12</sup>.*

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

## 2.5. 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 mesa de partes de la Dirección Regional de Salud Tacna, en horario de 08:00 a 15:30 hora, sito en la Av. José Jimenez S/N (Costado del Colegio Militar Gregorio Albarracín Lanchipa) Tacna-Tacna-Tacna; o a través de Mesa de Partes Virtual de la Dirección Regional de Salud Tacna.

## 2.6. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en Pago Único en SOLES, previa Acta de conformidad otorgada por la Unidad de Transportes y Servicios Generales, de la Dirección Regional de Salud de Tacna, a través del informe de conformidad del Coordinador (responsable del monitoreo del servicio del mantenimiento correctivo de los vehículos) contratado por la DIRESA a través de la Unidad de Transportes y Servicios Generales.

Para efectos del pago de la contraprestación ejecutada por el contratista, la Entidad debe contar con la siguiente documentación:

- Inventario general
- Acta de Cumplimiento (protocolos de pruebas realizado)
- Acta de conformidad de entrega de la unidad vehicular, indicando la fecha y la hora de entrega del mismo, indicando la relación de repuestos y accesorios cambiados (adjuntar repuestos de corresponder)
- Acta de entrega/recepción de los repuestos cambiados en el mantenimiento, cuando corresponda.
- Informe de recomendaciones para los vehículos, emitidos por el contratista.
- Informe técnico de los mantenimientos correctivos efectuados a cada uno de los vehículos, debidamente suscrito por el contratista
- Comprobante de pago. (Factura)
- Acta de conformidad del servicio de mantenimiento correctivo, emitido por el jefe de la Unidad de Servicios Generales de la Dirección Regional de Salud Tacna.

Dicha documentación se debe presentar mediante carta en mesa de partes de la Dirección Regional de Salud Tacna, en horario de 08:00 a 15:30 horas, sito en la Av. José Jimenez S/N (Costado del Colegio Militar Gregorio Albarracín) Tacna- Tacna- Tacna.

## 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.*

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



### 3.1. TERMINOS DE REFERENCIA

ANEXO N° 02

PEDIDO SIGA N° 000 \_\_\_\_\_

#### TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS O CONSULTORÍA

##### 1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN:

SUBSANACION DE SITUACIONES ADVERSAS DETECTADAS POR LA OFICINA DE CONTROL INSTITUCIONAL Y MANTENIMIENTO CORRECTIVO SOLICITADO POR LAS CONDUCTORES ASIGNADOS A CADA UNIDAD VEHICULAR DE LA DIRECCION REGIONAL DE SALUD TACNA

##### 2. FINALIDAD PÚBLICA:

El presente servicio tiene por finalidad subsanar las diversas deficiencias mecánicas encontradas por la Oficina de Control Institucional de la Dirección Regional de Salud Tacna en las unidades vehiculares de la entidad y brindar el mantenimiento correctivo según lo solicitado por los conductores asignados a cada unidad vehicular de la entidad, para de esta manera cumplir con el apoyo solicitado en cumplimiento de las actividades programadas por los diversos programas, oficinas y direcciones de la Dirección Regional de Salud Tacna.

##### 3. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN:

###### 3.1. Objetivo General:

Contratar el servicio de una persona natural o jurídica, que brinde el servicio de mantenimiento correctivo de las dieciséis (16) unidades vehiculares de la Dirección Regional de Salud Tacna.

###### 3.2. Objetivo Especifico:

Subsanar las diversas deficiencias detectadas por la Oficina de Control Interno de la Dirección Regional de Salud y atender la solicitud de mantenimiento correctivo según Informe adjunto, para garantizar el cumplimiento de las actividades operativas de los diferentes Programas, oficinas y direcciones de la Entidad y de la Unidad Funcional de Servicios Generales.

##### 4. ALCANCES Y DESCRIPCIÓN EL SERVICIO:

###### 4.1 DESCRIPCION DEL SERVICIO:

El servicio comprende de actividades y procedimientos para el mantenimiento correctivo de dieciséis (16) unidades vehiculares de la Dirección Regional de Salud Tacna, conforme a la siguiente tabla:

RELACION DE LAS UNIDADES VEHICULARES QUE REQUIEREN EL SERVICIO DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO

N°	PLACA	TIPO DE COMBUSTIBLE	CLASE	MARCA	MODELO	AÑO	N° SERIE DE CHASIS	N° DE MOTOR
1	EGT-875	DIESEL	CAMIONETA SUV	NISSAN	TERRANO 4X4	1995	PR50002610	TD27057106A
2	PGY-286	GASOLINA	CAMIONETA	TOYOTA	HILUX 4X4	1998	RZN1690004927	3RZ1734734
3	EAF-559	DIESEL	CAMIONETA PANEL	CITROEN	BERLINGO	2008	8BCMBWJZF9G509939	10DXBJ0014608
4	EAI-432	DIESEL	CAMIONETA	TOYOTA	HILUX	2019	8AJHA8CD1K2636087	1GDG100540
5	EAF-558	GASOLINA	AUTOMOVIL	FORD	FOCUS	2012	1FAHP3M27CL268998	CL268998
6	EAH-749	GASOLINA	CAMIONETA PANEL	RENAULT	KANGOO	2012	8A1FC1315CL217459	K4MJ730Q090036
7	EAJ-085	DIESEL	MICROBUS (COMBI)	TOYOTA	HIACE	2016	JTFSS22P2G0149570	2KDA889638
8	PGN-706	GASOLINA	CAMIONETA	NISSAN	CBEULCFD21SWLFA-F	1996	JN1CBUD21Z0450096	Z24952788Y
9	EGT-989	GASOLINA	STATION WAGON	NISSAN	VANETTE NICE PACK	1991	VY10019779	GA13574021B
10	EAA-745	GASOLINA	STATION WAGON	NISSAN	AD	2001	VFY11300376	QG15313476A
11	EGT-753	GASOLINA	CAMIONETA	TOYOTA	HILUX 4 X4 C/S	1995	RN1050004775	22R4053861
12	EAN-874	GASOLINA	CAMIONETA	CHEVROLET	COLORADO	2008	1GCDT43E788188794	C88188794
13	EAF-526	DIESEL	CAMIONETA	TOYOTA	HILUX	2019	8AJHA8CD7K2636272	1GDG101795
14	EAK-356	DIESEL	CAMIONETA SUV	NISSAN	XTRAIL	2010	DNT31-200765	M9R-4837-C000488
15	EAI-963	GASOLINA	AUTOMOVIL	PEUGEOT	206	2004	VF32AKFWR41786770	10FSB9-3580963
16	RST-683	GASOLINA	CAMIONETA SUV	MITSUBISHI	DELICA	2007	CV5W-0015116	4812-AL5485



#### 4.1.1 ACTIVIDADES QUE DESARROLLAR EN EL SERVICIO:

Las actividades que comprenden el mantenimiento correctivo, se describen en los anexos:

##### ANEXO 1

DIRECCION SOLICITANTE : UNIDAD DE TRANSPORTES Y SERVICIOS GENERALES  
TIPO DE VEHICULO : CAMIONETA- SUV  
MARCA : NISSAN  
MODELO : TERRANO 4X4  
N° DE PLACA : EGT-875

##### ESPECIFICACIONES TECNICAS:

- Mantenimiento al sistema eléctrico y sistema de luces, direccionales, luces alta, luces baja y luces de emergencias
- Mantenimiento de toberas y cambios de accesorios (laminas de aluminio o bronce y/o rines)
- Mantenimiento cremallera de dirección, cambio de niplera de conexión a la cremallera hidráulica, cambio de mangueras cuarteadas
- Cambio de gomas de tope de funda de corona ambos lados
- Cambio de empaque y retenes de la corona delantera
- Cambio de hidrobag y bomba master de freno adosado al hidrobag
- Cambio de mangueras y abrasaderas del sistema de enfriamiento.
- Cambio de termostato
- Revisión y cambio de bridas y de todas las conducciones metálicas de las mangueras
- Cambio de terminales de cremallera hidráulica, rotulas de las bandejas
- Cambio del líquido de freno a la bomba máster

##### ANEXO 2

DIRECCION SOLICITANTE : UNIDAD DE TRANSPORTES Y SERVICIOS GENERALES  
TIPO DE VEHICULO : CAMIONETA  
MARCA : TOYOTA  
MODELO : HILUX 4X4  
N° DE PLACA : PGY-286

##### ESPECIFICACIONES TECNICAS:

- Cambio de empaques y retenes de la caja de cambios
- Mantenimiento al diferencial delantero (4x4)
- Cambio de retenes anterior y posterior
- Cambio de retenes al sistema de dirección (cremallera hidráulica y ciertos accesorios de cañería y niples)
- Cambio de luces de placa completo
- Revisión y mantenimiento al sistema eléctrico
- Cambio de terminales de cremallera hidráulica, rotulas de las bandejas, guardapolvos de protección
- Cambio de focos led de placa y micas

##### ANEXO 3

DIRECCION SOLICITANTE : UNIDAD DE TRANSPORTES Y SERVICIOS GENERALES  
TIPO DE VEHICULO : CAMIONETA PANEL  
MARCA : CITROEN  
MODELO : BERLINGO





N° DE PLACA

: EAF-559

**ESPECIFICACIONES TECNICAS:**

- Mantenimiento de palieres delanteros y posteriores, cambio de ponchos y seguros
- Mantenimiento cremallera de dirección
- Cambio de niplera de conexión a la cremallera hidráulica
- Cambio de mangueras cuarteadas
- Cambio de retenes del cigüeñal anterior y posterior
- Cambio de empaque de carter
- Instalación cinturones de seguridad en asientos posteriores
- Cambio de luz de placa completo de led
- Revisión y mantenimiento al sistema eléctrico, cambio de focos y soquets
- Cambio de empaque de culata
- Mantenimiento de inyectores
- Revisión y cambio de soportes de motor
- Cambio de termostato y cambio de switch de temperatura
- Cambio de terminales de cremallera hidráulica, rotulas de las bandejas, guardapolvos de protección
- Cambio del termo switch del ventilador

**ANEXO 4**

DIRECCION SOLICITANTE

: UNIDAD DE TRANSPORTES Y SERVICIOS GENERALES

TIPO DE VEHICULO

: CAMIONETA

MARCA

: TOYOTA

MODELO

: HILUX

N° DE PLACA

: EAI-432

**ESPECIFICACIONES TECNICAS:**

- Mantenimiento de palieres delanteros, cambio de ponchos y cambio de Grasa



**ANEXO 5**

DIRECCION SOLICITANTE

: UNIDAD DE TRANSPORTES Y SERVICIOS GENERALES

TIPO DE VEHICULO

: AUTOMOVIL

MARCA

: FORD

MODELO

: FOCUS

N° DE PLACA

: EAF-558

**ESPECIFICACIONES TECNICAS:**

- Cambio de amortiguadores Mac Pherson delanteros, alineamiento
- Mantenimiento de alternador y arrancador
- Cambio de carbones, rodajes y bujes
- Reparación del sistema de aire acondicionado
- Escaneo general
- Revisión y mantenimiento de puerta posterior izquierda
- Alineamiento de dirección

**ANEXO 6**

DIRECCION SOLICITANTE

: UNIDAD DE TRANSPORTES Y SERVICIOS GENERALES

**TIPO DE VEHICULO** : CAMIONETA PANEL  
**MARCA** : RENAULT  
**MODELO** : KANGOO  
**N° DE PLACA** : EAH-749

**ESPECIFICACIONES TECNICAS:**

- Cambio de retenes de cigüenal por ambos lados
- Instalación de cinturones de seguridad en la parte posterior
- Cambio o reparación de mica completa posterior derecha
- Cambio de batería (12V, 13 placas, libre de mantenimiento)
- Mantenimiento al sistema hidráulico
- Modelo Volkswagen de 70 Ah-90 Ah
- Cambio de hidrolina a la caja de cambios
- Mantenimiento de la cremallera hidráulica y cambio de terminales
- Cambio de termo switch del ventilador

**ANEXO 7**

**DIRECCION SOLICITANTE** : UNIDAD DE TRANSPORTES Y SERVICIOS GENERALES  
**TIPO DE VEHICULO** : MICROBUS (combi)  
**MARCA** : TOYOTA  
**MODELO** : HIACE  
**N° DE PLACA** : EAJ-085

**ESPECIFICACIONES TECNICAS:**

- Instalación de sistema de retroceso con bocina y luces
- Alineamiento y balanceo (de las ruedas delanteras)
- Cambio de precalentador de encendido
- Cambio de terminales y cambio de rotulas de dirección
- Rectificado de disco de freno. (anterior y posterior).
- Cambio de bujes de bandeja, guardapolvos con cintillos de seguridad

**ANEXO 8**

**DIRECCION SOLICITANTE** : UNIDAD DE TRANSPORTES Y SERVICIOS GENERALES  
**TIPO DE VEHICULO** : CAMIONETA  
**MARCA** : NISSAN  
**MODELO** : CBEULCFD21SWLFA-F  
**N° DE PLACA** : PGN-706

**ESPECIFICACIONES TECNICAS:**

- Ajuste de tapa de balancines y reten de distribuidor
- Cambio de gomas de palieres y cambio de grasa
- Cambio de empaque de corona posterior
- Cambio de tubo de escape completo con silenciador
- Mantenimiento al tanque de combustible
- Prensado de rotulas de suspensión superiores
- Mantenimiento de carburador
- Cambio de retenes de corona posterior y anterior
- Afinamiento del motor encendido, cambio de bujías y platinos, chicotes

**ANEXO 9**



**DIRECCION SOLICITANTE** : UNIDAD DE TRANSPORTES Y SERVICIOS GENERALES  
**TIPO DE VEHICULO** : STATION WAGON  
**MARCA** : NISSAN  
**MODELO** : VANETTE NICE PACK  
**N° DE PLACA** : EGT-989

**ESPECIFICACIONES TECNICAS:**

- Revisión y mantenimiento al sistema eléctrico y mando de luces
- Cambio de mack person ambos lados delantera y posterior
- Cambio de palieres con sus respectivos ponchos de protección y seguros, cambio de grasa
- Mantenimiento de la cremallera de dirección y instalación de protector para cremallera
- Cambio de retenes de cigüeñal anterior y posterior ambos lados
- Cambio de empaques y retenes de la caja de transmisión
- Cambio de chicotes de encendido y mantenimiento al rotor o distribuidor
- Cambio de bujías
- Mantenimiento del carburador
- Alineamiento (de dirección)
- Cambio de bombillas (H4) y cambio de sockets de faro
- Cambio de kit de embrague

**ANEXO 10**

**DIRECCION SOLICITANTE** : UNIDAD DE TRANSPORTES Y SERVICIOS GENERALES  
**TIPO DE VEHICULO** : STATION WAGON  
**MARCA** : NISSAN  
**MODELO** : AD  
**N° DE PLACA** : EAA-745

**ESPECIFICACIONES TECNICAS:**

- Mantenimiento de palier con cambio de grasa y ponchos de palier y seguros
- Alineamiento
- Mantenimiento al distribuidor de encendido
- Cambio de chicotes, cambio de bobinas de encendido y cambio de bujías

**ANEXO 11**

**DIRECCION SOLICITANTE** : UNIDAD DE TRANSPORTES Y SERVICIOS GENERALES  
**TIPO DE VEHICULO** : CAMIONETA  
**MARCA** : TOYOTA  
**MODELO** : HILUX 4 X4 C/S  
**N° DE PLACA** : EGT-753

**ESPECIFICACIONES TECNICAS:**

- Cambio de batería y cambio de bornes de batería
- Copado de muelles y cambio de gomas de muelles
- Cambio de amortiguadores delanteros y posteriores
- Calibración de corona entre la cinta y planetarios, cambio de empaques de la corona delantera
- Mantenimiento al sistema eléctrico y reparación al sistema de luces
- Instalación de luz de freno
- Cambio de cruzetas de cardan anterior y posterior
- Instalación de piso, tapizado de asientos y tapasol
- Batería 12V, 13 placas, libre de mantenimiento





- Cambio de retenes de la corona

#### ANEXO 12

DIRECCION SOLICITANTE	: UNIDAD DE TRANSPORTES Y SERVICIOS GENERALES
TIPO DE VEHICULO	: CAMIONETA
MARCA	: CHEVROLET
MODELO	: COLORADO
N° DE PLACA	: PLACA ACTUAL EAN-874 (placa provisional anterior RST-682)

#### ESPECIFICACIONES TECNICAS:

- Mantenimiento y reparación de palieres
- Mantenimiento, reparación y limpieza de la cremallera de dirección
- Copado de muelles posteriores y cambio de bujes y gomas
- Cambio de luces de placa
- Revisión y mantenimiento al sistema eléctrico
- Soldar bayoneta de varilla de medidor de caja de hidrolina
- Cambio de correa de alternador
- Cambio de plumillas de limpiaparabrisas
- Revisión y regulación del sistema de freno
- Cambio de empaque de múltiple escape
- Afinamiento de motor
- Cambio de juegos de bujías
- Cambio de amortiguadores delantero y posterior
- Cambio de termostato
- Cambio de terminales de cremallera, guardapolvos y rotulas de bandeja
- Cambio de ponchos

#### ANEXO 13

DIRECCION SOLICITANTE	: UNIDAD DE TRANSPORTES Y SERVICIOS GENERALES
TIPO DE VEHICULO	: CAMIONETA
MARCA	: TOYOTA
MODELO	: HILUX
N° DE PLACA	: EAF-526

#### ESPECIFICACIONES TECNICAS:

- Mantenimiento de los palieres delanteros, cambio de grasa y ponchos
- Cambio de plumillas de limpiaparabrisas
- Regulación del sistema de freno de mano
- Cambio de templador de correa del alternador

#### ANEXO 14

DIRECCION SOLICITANTE	: UNIDAD DE TRANSPORTES Y SERVICIOS GENERALES
TIPO DE VEHICULO	: CAMIONETA SUV
MARCA	: NISSAN
MODELO	: XTRAIL
N° DE PLACA	: EAK-356

#### ESPECIFICACIONES TECNICAS:

- Cambio de retenes de cigüeñal anterior y posterior ambos lados, reajuste de carter



- Instalación de sistema de sujeción para batería
- Cambio de bornes de batería (positivo y negativo)
- Revisión y mantenimiento del turbo
- Cambio de pastillas de freno (anterior y posterior)
- Cambio de manguera del sistema de turbo
- Rectificación de disco izquierdo y derecho (4 discos)
- Cambio de terminales de cremallera, guardapolvos y rotulas de bandeja
- Escáner general de la camioneta

#### ANEXO 15

**DIRECCION SOLICITANTE** : UNIDAD DE TRANSPORTES Y SERVICIOS GENERALES  
**TIPO DE VEHICULO** : AUTOMOVIL  
**MARCA** : PEUGEOT  
**MODELO** : 206  
**N° DE PLACA** : EAI-963

#### ESPECIFICACIONES TECNICAS:

- Cambio de batería (12V, 13 placas, libre de mantenimiento)
- Mantenimiento al sistema eléctrico, luces de emergencia y direccionales
- Mantenimiento de las bandejas de suspensión, cambio de gomas, cambio de rotulas
- Cambio de retenes de cigüeñal
- Cambio de empaques y retenes de la caja de cambios
- Alineamiento de dirección
- Cambio de mangueras y abrasaderas de sistema de enfriamiento
- Mantenimiento o cambio del cerro de direccion hidraulica
- Cambio de correa de ventilación
- Cambio del tanque de rebose de alta presión

#### ANEXO 16

**DIRECCION SOLICITANTE** : UNIDAD DE TRANSPORTES Y SERVICIOS GENERALES  
**TIPO DE VEHICULO** : CAMIONETA SUV  
**MARCA** : MITSUBISHI  
**MODELO** : DELICA  
**N° DE PLACA** : RST-683

#### ESPECIFICACIONES TECNICAS:

- Cambio de mack person amortiguadores posterior ambos lados
- Reajuste o cambio de las mangueras de la cremallera de direccion
- Cambio de empaques y retenes de la cremallera de dirección
- Cambio de batería (12V, 13 placas, libre de mantenimiento)
- Cambio de manguera de aire que lleva hacia la garganta
- Cambio de correa de ventilación
- Cambio de terminales de cremallera, guardapolvos y rotulas de bandeja





## 4.2 CARACTERISTICAS Y CONDICIONES:

### 4.2.1 Del mantenimiento para los vehículos

1. El servicio debe efectuarse a todo costo, es decir, incluir la mano de obra del servicio, accesorios, repuestos originales y/o alternativos de buena calidad que sean necesarios para el mantenimiento correctivo según el numeral 4.1.1 Alcances y descripción del servicio, de acuerdo a los componentes del servicio y a las instrucciones del manual del fabricante, así como cualquier otro servicio necesario.
2. Además, deben incluir el servicio complementario de lavado exterior a presión (para carrocería y chasis interno y exterior), limpieza interior del vehículo (aspirado y aplicación de silicona) y pulverizado de motor, a fin de mantener en óptimas condiciones la salubridad e higiene de la unidad vehicular, cuyo costo debe considerarse dentro del servicio.
3. El servicio de mantenimiento correctivo debe contar como mínimo con una garantía de seis (06) meses contando a partir de la fecha de la conformidad del servicio por parte de la Entidad.
4. El periodo de garantía de los repuestos originales y/o alternativos suministrados en cada mantenimiento, será de seis (06) meses como mínimo.

### 4.1.2. Procedimiento para la atención del servicio

1. Los mantenimientos correctivos deben llevarse a cabo de lunes a viernes, en el horario de 09:00 hasta las 15:00 horas, horario en el cual la Dirección Regional de Salud Tacna podrá ir a realizar la verificación del avance de los trabajos requeridos y serán atendidos tan pronto como hagan su ingreso al taller del CONTRATISTA, no podrá ser postergada o reprogramada su atención para otra fecha, teniéndose en cuenta lo establecido en el plazo para la ejecución de servicio de mantenimiento correctivo.
2. Para el ingreso de cada vehículo al taller del contratista, la Unidad de Servicios Generales a través de su coordinador comunicará al Contratista vía telefónica o correo electrónico.
3. El chofer del vehículo asignado se encargará del traslado al taller del contratista, entrega y recojo del vehículo, así también la Dirección Regional de Salud Tacna a través de la Unidad de Servicios Generales designará a un Coordinador quien se encargará del control, monitoreo y realizar visitas inopinadas al taller para verificar y/o evaluar el avance del servicio; realizar las verificaciones por muestreo sobre la calidad de los repuestos cambiados en cumplimiento a los términos de referencia.
4. Para la recepción, entrega de los vehículos, el contratista se encuentra obligado a realizar un inventario general, mediante un formato (check list) diseñado por el contratista la cual deberá consignar; fecha de ingreso del vehículo, placa, nivel de combustible, kilometraje actual, kilometraje de mantenimiento, accesorios, repuestos, estado de la carrocería de los vehículos, así también la existencia de herramientas si las hubiera y el tipo de mantenimiento y/o reparación a realizar al vehículo, la cual deberá estar debidamente firmado (nombre y apellido) y sellado por el representante del contratista, chofer del vehículo y el Coordinador designado por la Unidad de Servicios Generales entregándose copia de la misma como señal de conformidad de ambas partes.
5. Los formatos no deben contener borrones, enmendaduras o correcciones; caso contrario asumirá la responsabilidad de cualquier consecuencia que devenga de tal situación.
6. Al término del servicio se realizará el protocolo de pruebas, según al tipo de servicio que se prestó a cada vehículo con la presencia del coordinador de la Diresa-Tacna quien determinará la prueba a realizar al vehículo mediante la cual se constatará su correcto funcionamiento a satisfacción de la Dirección Regional de Salud Tacna y del cual se levantará un "Acta de Cumplimiento" (protocolo de pruebas realizado) con las firmas respectivas de las siguientes pruebas:
  - Correcto funcionamiento del sistema motriz
  - Correcto funcionamiento del sistema de suspensión
  - Correcto funcionamiento del sistema eléctrico
  - Correcto funcionamiento del sistema de frenos
  - Correcto funcionamiento del sistema de enfriamiento
  - Correcto Funcionamiento del Sistema Hidráulico o mecánico de dirección
7. Finalizado cada servicio, el contratista al momento de la entrega del vehículo levantará el Acta de Conformidad de entrega de la unidad vehicular, la cual comprende en realizar pruebas mecánicas al vehículo, estas se realizarán con la presencia del chofer del vehículo, el coordinador designado por la Unidad de Servicios Generales de la Diresa Tacna; y deberá ser firmado por los mismos y el representante del contratista (nombre y apellido), la cual deberá entregar una copia al coordinador caso contrario no se emitirá ninguna conformidad.
8. Concluido el servicio, el contratista está obligado a presentar mediante carta por mesa de partes a la Unidad de Servicios Generales (área usuaria) de la Dirección Regional de Salud Tacna lo siguiente:
  - Inventario general



- Acta de Cumplimiento (protocolo de pruebas realizado)
- Acta de conformidad de entrega de la unidad vehicular, indicando la fecha y la hora de entrega de los vehículos, indicando la relación de repuestos y accesorios cambiados (adjuntar repuestos de corresponder)
- Acta de entrega/recepción de los repuestos cambiados en el mantenimiento, cuando corresponda.
- Informe de recomendaciones para los vehículos, emitidos por el contratista.
- Informe técnico de los mantenimientos correctivos efectuados a cada uno de los vehículos, debidamente suscrito por el contratista

#### 4.3 REQUISITOS DEL PROVEEDOR Y DE SU PERSONAL

##### 4.3.1 Requisitos del proveedor

- Personal natural o Jurídica
- Registro Nacional de Proveedores (RNP) - servicios
- El contratista no deberá estar inhabilitado para contratar con el estado
- El contratista deberá presentar copia de la licencia de funcionamiento vigente del taller mecánico.
- El contratista deberá dedicarse al servicio materia de la presente contratación.

##### 4.3.2 Características del Taller:

- El contratista deberá contar con taller propio o alquilado ubicado en la ciudad de Tacna, con un área total de 120 m<sup>2</sup> (como mínimo), de la cual 60 m<sup>2</sup> destinado para la zona de trabajo, con disponibilidad de espacio exclusivo para la prestación del servicio de mantenimiento, debiendo ofrecer las condiciones óptimas para la ejecución del servicio.
- Dicho taller deberá contar con las siguientes características:
  - Un (01) área para la atención cómodamente de 02 vehículos de manera simultánea
  - Un (01) área de estacionamiento para autos listos
  - Un (01) almacén para repuestos
  - Un (01) piqué de inspección, fosa, zanja o alternatively elevador hidráulico para la inspección vehicular
- El taller debe tener piso baseado de cemento con cerco perimétrico de material noble
- El taller debe contar con el equipamiento necesario (herramientas, plataformas, scanner universal, (02) teclas y máquinas para servicios complementarios) para el cumplimiento de la ejecución del servicio, no pudiendo argumentar retrasos en los plazos por falta de disponibilidad de los mismos.
- El taller deberá contar con cuatro (04) extintores de 10kilos c/u por medidas de seguridad en concordancia con las normas técnicas peruanas (NTP), sistema nacional de defensa civil; debidamente certificadas, con el mantenimiento y recarga vigente, asimismo tener un sistema de alarmas contra incendio suficiente para garantizar la seguridad de los vehículos de propiedad de la Diresa Tacna.
- Se acreditará la propiedad 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



##### 4.3.2 Perfil del personal Clave

El postor para brindar el servicio de mantenimiento a los vehículos deberá contar como mínimo con dos técnicos: Un (1) Técnico en Mecánica Automotriz y un (1) Técnico Electricista Automotriz, que cuenten con una experiencia mínima de dos (2) años cada uno en el servicio de mantenimiento de vehículos.

Todo posible cambio de personal antes de la suscripción del contrato o durante su ejecución del contrato sobre el personal técnico propuesto, deberá ser comunicado por el contratista en forma oportuna y por escrito a la Dirección Regional de Salud Tacna, proponiendo el personal de reemplazo el cual debe contar para tales efectos con el correspondiente currículo vitae documentado, debiendo contar con igual o superior experiencia y capacitación al presentado en su oferta.

#### 5. CLAUSULAS ESPECIALES:

##### 5.1 Otras condiciones obligaciones del servicio:



1. El Postor Adjudicado para la suscripción del contrato deberá presentar la "Estructura de Costos" por cada tipo de servicio según los anexos del numeral 4.1.1 Actividades que desarrollar en el servicio de los Términos de Referencia, detallando los precios unitarios por servicio de mano de obra y repuestos originales y/o alternativos de buena calidad.
2. Las coordinaciones o comunicaciones se deberán realizar a través del correo electrónico y/o teléfono del contratista, o cualquier otro medio señalado por el mismo, siempre que permita confirmar su recepción; información que deberá proporcionarse como requisito para la suscripción del contrato.
3. El contratista no está autorizado para que los vehículos de propiedad de la Diresa Tacna, que han sido internados para el correspondiente mantenimiento sean utilizados fuera de los talleres de mecánica y/o sean cedidos en calidad de préstamo a terceros, bajo responsabilidad.
4. El contratista deberá utilizar repuestos originales y/o alternativos de buena calidad de primer uso, en toda la flota de vehículos de la Dirección Regional de Salud Tacna, que no pongan en riesgo la garantía del trabajo ni la operatividad del vehículo.
5. El contratista deberá garantizar el servicio de mantenimiento correctivo por 500 kilómetros por unidad vehicular al término del servicio de cada vehículo dentro de los 3 a 4 días dependiendo del traslado de la movilidad.
6. El contratista es responsable de mantener los vehículos en perfectas condiciones, por lo tanto, deberá asumir el compromiso en caso presente golpe, daño avería, pérdida parcial o total, robo, sustracción de accesorios repuestos, de partes o piezas de los vehículos que se produzca durante el tiempo que se encuentre en su custodia, correspondiendo su inmediata reparación y/o reposición de ser el caso.
7. Cualquier avería durante la etapa de pruebas del vehículo, el contratista se hará cargo del mismo.
8. El contratista solo se enfocará en realizar los servicios de mantenimiento que están detallados en los términos de referencia, en defecto si el contratista durante la prestación del servicio detectará alguna situación adversa deberá comunicar al coordinador designado por la Unidad de Servicios Generales.
9. La Entidad tiene la facultad de modificar el programa de salida de los vehículos para el mantenimiento correctivo de los mismos, dichas modificaciones se realizarán conforme a las necesidades de transporte de la unidad vehicular, previo informe del responsable.
10. La conformidad de entrega de la unidad vehicular, no invalida el reclamo posterior por parte de la Dirección regional de Salud Tacna de surgir falla en los vehículos posterior a su recepción, reingresando el vehículo al taller del contratista.
11. En el caso que la Dirección Regional de Salud Tacna, compruebe que el contratista, ha sustituido alguna pieza de los vehículos o no ha cumplido con el cambio de los repuestos requeridos para los mantenimientos, la Dirección Regional de Salud Tacna, estará en la facultad de resolver el contrato.

## 5.2. Seguridad y salud en el trabajo en la ejecución del servicio



El contratista se compromete a cumplir y observar lo establecido en la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo (aprobado mediante Ley N°29783) y en su Reglamento (aprobado mediante Decreto supremo N°005-2021-tr); durante la ejecución de las prestaciones de servicios a su cargo; obligándose a implementar, dotar, proveer y/o suministrar a cada uno de sus trabajadores los implementos de seguridad que corresponda de acuerdo al grado y/o nivel de riesgo que pueda evidenciarse en el desarrollo de las actividades propias de la presente contratación.

## 6. RESPONSABILIDAD POR LOS VICIOS OCULTOS:

El contratista es el responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos de los servicios ofertados por un plazo de un (01) año contado a partir de la conformidad otorgada por la Dirección Regional de Salud Tacna, de acuerdo al Art. 40 de la Ley de Contrataciones del Estado N°30225.

La conformidad del servicio por parte de la entidad no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos.

## 7. LUGAR Y PLAZO DE PRESTACION DEL SERVICIO

### 7.1 LUGAR:

El servicio será ejecutado en el taller que oferte el contratista, para la prestación del servicio, el mismo que deberá estar ubicado en la ciudad de Tacna.

### 7.2. PLAZO

Los servicios materia de la presente convocatoria se prestará en el plazo de cincuenta (50) días calendarios contabilizados a partir del día siguiente de suscrito el contrato



**Los Plazos para la atención del servicio del mantenimiento correctivo a los vehículos son los siguientes:**

El mantenimiento correctivo será de dos (02) vehículos por viaje para su atención, se contabilizará el plazo de la prestación de los vehículos a partir del ingreso al taller del contratista; se considerará en el día, siempre que el ingreso se lleve a cabo antes de las 14:00 horas, pasado ese tiempo el plazo se contabilizará a partir del día siguiente de efectuado el ingreso al taller del contratista. La fecha y hora será registrada en el formato (check list) elaborado por el contratista. A continuación se detalla la programación de la salida de los vehículos de la Dirección Regional de Salud Tacna al taller del contratista para su atención:

PROGRAMACION DE SALIDA DE LOS VEHICULOS (DIRESA TACNA)		
ORDEN	UNIDAD VEHICULAR	DIAS PROPUESTO
1	CAMIONETA TOYOTA PLACA: EAI-432	1 día
	CAMIONETA TOYOTA PLACA: EAF-526	
2	MICROBUS TOYOTA PLACA: EAJ-085	3 días
	STATION WAGON NISSAN PLACA: EAA-745	
3	AUTOMOVIL FORD PLACA: EAF-558	4 días
	CAMIONETA SUV NISSAN PLACA: EAK-356	
4	CAMIONETA SUV NISSAN PLACA: EGT-875	7 días
	CAMIONETA TOYOTA PLACA: PGY-286	
5	CAMIONETA PANEL RENAULT PLACA: EAH-749	7 días
	CAMIONETA NISSAN PLACA: PGN-706	
6	STATION WAGON NISSAN PLACA: EGT-989	7 días
	CAMIONETA CHEVROLET PLACA: RST-682	
7	AUTOMOVIL PEUGEOT PLACA: EAI-963	7 días
	CAMIONETA SUV MITSUBISHI PLACA: RST-683	
8	CAMIONETA PANEL CITROEN PLACA: EAF-559	14 días
	CAMIONETA TOYOTA PLACA: EGT-753	

El contratista deberá respetar la programación establecida para la atención del servicio de mantenimiento correctivo de los vehículos y se precisa que, el tiempo de entrega del vehículo al término del servicio prestado es independiente a lo establecido por el contratista en el formato (check list), no obstante, si los plazos de ejecución del servicio se cumplen los días sábados, domingos o feriados, la entrega del vehículo se efectuará el primer día hábil siguiente.

La Unidad de servicios Generales a través del coordinador, para un mejor control de la salida de los vehículos de la Diresa Tacna realizará las coordinaciones respectivas con el Contratista para el ingreso de cada vehículo al taller autorizado, considerando la programación de salida de los vehículos de la Dirección Regional de Salud Tacna; por lo que el contratista se sujeta al plazo que estime para la atención de cada vehículo registrado en el formato (check list) del ítem 4 del numeral 4.1.2. Procedimiento para la atención del servicio, una vez internada para su mantenimiento correctivo; en caso haya retraso este se justifica a través de la solicitud que deberá presentar mediante carta a la Unidad de Servicios Generales de la Dirección Regional de Salud para su evaluación y autorización del mismo.

Excepcionalmente, si por razón de marca, costo, antigüedad del vehículo, no fuera factible obtener el repuesto original para la unidad vehicular para el servicio de mantenimiento correctivo, el contratista tendrá que comunicar al coordinador y mediante Carta a la Unidad de Servicios Generales precisando el plazo estimado para la adquisición del repuesto; la Dirección Regional de Salud Tacna a través de la Unidad de Servicios Generales autorizará la utilización de repuestos alternativos, los cuales deberán de ser de procedencia reconocida.

## 8. PENALIDADES

### 8.1. Penalidad por mora

En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, se deberá aplicar lo establecido en el Art. 161° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, sobre el monto correspondiente al servicio en el cual se incurrió el retraso.



## 8.2. Otras penalidades

De acuerdo a lo señalado en el Art. 163° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, se podrán establecer penalidades distintas a las de mora. La entidad ha determinado considerar para ellos el siguiente detalle de aplicación de las penalidades:

OCURRENCIA	PENALIDAD APLICABLE
Por la pérdida o sustracción de accesorios o repuestos de los vehículos, estando este en custodia del taller durante el tiempo de la prestación del servicio y/o Por daños ocasionados a los vehículos estando en custodia del taller durante el tiempo de prestación del servicio; por ejemplo: lunas quebradas, pintura dañada, ralladuras, choques, etc.	20% de la UIT vigente por cada incidencia detectada, sin perjuicio de la reposición oportuna o reparación, según Corresponda, del bien o bienes involucrados en la ocurrencia
Utilizar la unidad vehicular de la Dirección Regional de Salud Tacna, sin la presencia del personal técnico mecánico o el conductor designado por la Unidad de Servicios Generales, o sean cedidos en calidad de préstamos a terceros	2% de la UIT vigente, el conductor o mecánico y/o coordinador designado por la Unidad de Servicios Generales de la Dirección Regional de Salud Tacna, deberá levantar un Acta en el cual se detalle la ocurrencia, y suscribirlo, dicho incumplimiento se consignará en el Informe de conformidad del servicio.

El contratista será responsable en caso de pérdida, sustracción de accesorios o daños que sufran las unidades vehiculares, siempre que estos se produzcan estando el, o los vehículos en custodia del taller durante el tiempo de la prestación del servicio, en dicho caso el contratista efectuara la reparación o reposición, según corresponda, del bien o bienes idéntico o similar, de ser posible o en su defecto efectuara el pago por el monto de reposición o reparación que señale la entidad, en un plazo no mayor a diez (10) días hábiles contados a partir de su requerimiento escrito o mediante correo electrónico; Si al término del plazo otorgado el contratista no ha efectuado la reparación o reemplazo la Dirección Regional de Salud Tacna descontará el valor de la reposición o reparación de los importes pendientes de cancelación.

### 8.2.1. Procedimiento a seguir para la aplicación:

- Cada vez que se configure los hechos indicados en la tabla de penalidades se elabora el acta de observaciones.
- Posteriormente se notificará al contratista el Acta de Observaciones.
- Mediante carta emitida por la Dirección Regional de Salud Tacna se comunicará la penalidad impuesta.
- Los montos de las penalidades impuestas serán descontados de la facturación.



## 9. CONFORMIDAD DEL SERVICIO:

La conformidad de la prestación del servicio será emitida por el Jefe de la Unidad de Servicios Generales de la Dirección Regional de Salud Tacna, previo al informe del coordinador designado por la Unidad de Servicios Generales.

En caso de observaciones de los servicios establecidos en los términos de referencia y según el Art. 168.4 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, se le otorgará un plazo para subsanar no menor de dos (02) días dependiendo de la complejidad hasta un máximo de ocho (08) días calendario. El contratista está en la obligación de subsanar la deficiencia y además reparar o cambiar, cualquier pieza por el incumplimiento idóneo del servicio.

## 10. FORMA DE PAGO

El pago del servicio es único, por los servicios efectuados. Para efectos del pago el contratista deberá presentar la siguiente documentación:

- Inventario general
- Acta de Cumplimiento (protocolos de pruebas realizado)
- Acta de conformidad de entrega de la unidad vehicular, indicando la fecha y la hora de entrega del mismo, indicando la relación de repuestos y accesorios cambiados (adjuntar repuestos de corresponder)



- Acta de entrega/recepción de los repuestos cambiados en el mantenimiento, cuando corresponda.
- Informe de recomendaciones para los vehículos, emitidos por el contratista.
- Informe técnico de los mantenimientos correctivos efectuados a cada uno de los vehículos, debidamente suscrito por el contratista
- Comprobante de pago. (Factura)
- Acta de conformidad del servicio de mantenimiento correctivo, emitido por el jefe de la Unidad de Servicios Generales de la Dirección Regional de Salud Tacna.

La entidad deberá efectuar el pago dentro de los diez (10) días calendarios siguientes de otorgada la conformidad de servicios, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello, de acuerdo a lo establecido en el artículo 171° del reglamento de las Ley de Contrataciones del Estado.

#### 11. SUBCONTRATACION

No se permite la subcontratación.

#### 12. 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 el artículo 173° de su Reglamento.

#### 13. EXPERIENCIA DEL POSTOR

El postor debe acreditar un monto facturado equivalente a S/.12,300 por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (08) años anteriores a la fecha de la presentación de la ofertas.

Se consideran servicios similares a los siguientes: servicios de reparación de vehículos y mantenimiento correctivo de vehículos en general.

GOBIERNO REGIONAL DE TACNA  
DIRECCION REGIONAL DE SALUD TACNA

.....  
SR. OMAR ALFONSO ALVARADO ALAY  
RESPONSABLE DE LA UNIDAD FUNCIONAL  
SERVICIOS GENERALES

### 3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

<b>A</b>	<b>CAPACIDAD LEGAL</b>
	<b>HABILITACION</b>  <u>Requisitos:</u> <ul style="list-style-type: none"> <li>Licencia de funcionamiento vigente emitido por la municipalidad de la jurisdicción de ubicación del taller mecánico</li> </ul> <div> <b>Importante</b>  De conformidad con la Opinión N°186-2016/DTN, la habilitación de un postor, está relacionada con cierta atribución con la cual debe contar el proveedor para poder llevar a cabo la actividad materia de contratación, este es el caso de las actividades reguladas por normas en las cuales se establecen determinados requisitos que las empresas deben cumplir a efectos de estar habilitadas para la ejecución de determinado servicio o estar autorizadas para la comercialización de ciertos bienes en el mercado. </div> <u>Acreditación:</u> Se debe acreditar mediante copia de los documentos solicitados <div> <b>Importante</b>  En el caso de consorcios, cada integrante del consorcio que se hubiera comprometido a ejecutar las obligaciones vinculadas directamente al objeto de la convocatoria debe acreditar este requisito. </div>
<b>B</b>	<b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>
<b>B.2</b>	<b>INFRAESTRUCTURA ESTRATEGICA</b>
	<u>Requisitos:</u> <ul style="list-style-type: none"> <li>El postor debe contar con taller mecánico propio o alquilado. (área de 120 m2 (como mínimo) de la cual 60 m2 destinado para zona de trabajo</li> <li>Además, deberá contar con un (01) área para la atención cómodamente de 02 vehículos de manera simultánea.</li> <li>Un (01) área de estacionamiento para autos listos</li> <li>Un (01) almacén para repuestos</li> <li>Un (01) pique de inspección, fosa, zanja o alternativamente elevador hidráulico para inspección vehicular</li> </ul> <u>Acreditación:</u> Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad de la infraestructura estratégica requerida. <div> <b>Importante</b>  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 </div>
<b>B.3</b>	<b>CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE</b>
<b>B.3.1</b>	<b>FORMACION ACADÉMICA</b>
	<u>Requisitos:</u> <ul style="list-style-type: none"> <li>Un (01) Técnico en Mecánica Automotriz</li> <li>Un (01) Técnico Electricista Automotriz</li> </ul> <u>Acreditación:</u> EL GRADO TECNICO O TITULO PROFESIONAL será verificado por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: <a href="https://enlinea.sunedu.gob.pe/">https://enlinea.sunedu.gob.pe/</a> o en el Registro Nacional de Certificados Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link: <a href="https://titulosinstitutos.minedu.gob.pe/">https://titulosinstitutos.minedu.gob.pe/</a> . según corresponda  En caso el GRADO TECNICO REQUERIDO no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.

<b>B.4</b>	<b>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El personal clave debe contar como mínimo con dos (02) técnicos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Un (01) técnico en mecánica automotriz, y Un (01) técnico electricista automotriz, que cuenten con una experiencia mínima de (02) años cada uno en el servicio de mantenimiento de vehículos.</li> </ul> <p><u>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</u></p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p><b>Importante</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>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</li> <li>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.</li> <li>Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.</li> <li>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.</li> </ul> </div>
<b>C</b>	<b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 12,300.00 (doce mil trescientos 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/ 10,000.00 (diez 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 vehículos y mantenimiento correctivo de vehículos en general.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>1</sup>, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p>

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

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

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

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

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

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

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

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

#### Importante

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

#### Importante

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

## CAPÍTULO IV FACTORES DE EVALUACIÓN

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

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

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<b>A. PRECIO</b>	
<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 (<b>Anexo N° 6</b>).</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  <b>P<sub>i</sub></b>= Puntaje de la oferta a evaluar  <b>O<sub>i</sub></b>=Precio i  <b>O<sub>m</sub></b>= Precio de la oferta más baja  <b>PMP</b>=Puntaje máximo del precio</p> <p style="text-align: right;"><b>90 puntos</b></p>

OTROS FACTORES DE EVALUACIÓN	[Hasta 10] puntos
<b>B. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO<sup>14</sup></b>	
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará en función al plazo ofertado, el cual debe mejorar el plazo de ejecución establecido en los Términos de Referencia.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante la presentación de declaración jurada de plazo de prestación del servicio. (<b>Anexo N° 4</b>)</p>	<p>De 40 hasta 45 días calendario: <b>10 puntos</b></p> <p>De 46 hasta 50 días calendario: <b>08 puntos</b></p>

<sup>14</sup> Este factor podrá ser consignado cuando del expediente de contratación se advierta que el plazo establecido para la prestación del servicio admite reducción, para lo cual deben establecerse rangos razonables para la asignación de puntaje, esto es que no suponga un riesgo de incumplimiento contractual y que represente una mejora al plazo establecido.



## CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

### Importante

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

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

### **CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES**

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

### **CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO**

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

### **CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL**

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

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

### **CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO<sup>15</sup>**

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

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

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



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

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

#### **CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN**

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

#### **CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO**

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

#### **CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS**

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

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

##### **Importante**

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

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

##### **Importante**

*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.

#### **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.*

### OTRAS PENALIDADES APLICABLES

La entidad aplicará otras penalidades por cada incumplimiento de las exigencias establecidas en los términos de referencia, de acuerdo al siguiente detalle:

OCURRENCIA	PENALIDAD APLICABLE
Por la pérdida o sustracción de accesorios o repuestos de los vehículos, estando este en custodia del taller durante el tiempo de la prestación del servicio y/o Por daños ocasionados a los vehículos estando en custodia del taller durante el tiempo de prestación del servicio; por ejemplo: lunas quebradas, pintura dañada, ralladuras, choques, etc.	20% de la UIT vigente por cada incidencia detectada, sin perjuicio de la reposición oportuna o reparación, según Corresponda, del bien o bienes involucrados en la ocurrencia
Utilizar la unidad vehicular de la Dirección Regional de Salud Tacna, sin la presencia del personal técnico mecánico o el conductor designado por la Unidad de Servicios Generales, o sean cedidos en calidad de préstamos a terceros	2% de la UIT vigente, El conductor o mecánico y/o coordinador designado por la Unidad de Servicios Generales de la Dirección Regional de Salud Tacna, deberá levantar un Acta en el cual se detalle la ocurrencia, y suscribirlo, dicho incumplimiento se consignará en el Informe de conformidad del servicio.

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

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

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

### **CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO**

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

### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES**

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

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

### **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN**

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

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

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO**

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS<sup>16</sup>**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

<sup>16</sup> De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor estimado sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).

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

\_\_\_\_\_  
“LA ENTIDAD”

\_\_\_\_\_  
“EL CONTRATISTA”

**Importante**

*Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales<sup>17</sup>.*

<sup>17</sup> Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>



## ANEXOS

**ANEXO N° 1****DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR**

Señores

**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES****ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°01-2025-DRS.T/GOB.REG.TACNA-2**

Presente. -

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

Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE <sup>18</sup>		Sí	No
Correo electrónico :			

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de servicios<sup>19</sup>

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

*La notificación dirigida a la dirección de correo electrónico consignada se entenderá válidamente efectuada cuando la Entidad reciba acuse de recepción.*

**Importante**

<sup>18</sup> Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, en los contratos periódicos de prestación de servicios, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

<sup>19</sup> Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

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

## ANEXO N° 1

### DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°01-2025-DRS.T/GOB.REG.TACNA-2**

Presente. -

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

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

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

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

#### Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

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

<sup>20</sup> En los contratos periódicos de prestación de servicios, esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento. Para dichos efectos, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

<sup>21</sup> Ibidem.

<sup>22</sup> Ibidem.



1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de servicios<sup>23</sup>

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

*La notificación dirigida a la dirección de correo electrónico consignada se entenderá válidamente efectuada cuando la Entidad reciba acuse de recepción.*

<sup>23</sup> Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

**ANEXO N° 2****DECLARACIÓN JURADA****(ART. 52 DEL REGLAMENTO DE LA LEY DE CONTRATACIONES DEL ESTADO)**

Señores

**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES****ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°01-2025-DRS.T/GOB.REG.TACNA-2**Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

### ANEXO N° 3

#### DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores

**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°01-2025-DRS.T/GOB.REG.TACNA-2**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

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

## ANEXO N° 4

### DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Señores

**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°01-2025-DRS.T/GOB.REG.TACNA-2**

Presente. -

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



## ANEXO N° 5

### PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°01-2025-DRS.T/GOB.REG.TACNA-2**

Presente. -

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

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

d) Las obligaciones que corresponden a cada uno de los integrantes del consorcio son las siguientes:99

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [ % ]<sup>24</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%<sup>26</sup>

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....  
**Consortiado 1**

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

.....  
**Consortiado 2**

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

**Importante**

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

## ANEXO N° 6

### PRECIO DE LA OFERTA

Señores

**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°01-2025-DRS.T/GOB.REG.TACNA-2**

Presente.-

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

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
<b>TOTAL</b>	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

- *El postor debe consignar el precio total de la oferta, sin perjuicio que, de resultar favorecido con la buena pro, presente el detalle de precios unitarios para el perfeccionamiento del contrato.*
- *En caso que el postor reduzca su oferta, según lo previsto en el artículo 68 del Reglamento, debe presentar nuevamente este Anexo.*
- *El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:  
Mi oferta no incluye [CONSIGNAR EL TRIBUTO MATERIA DE LA EXONERACIÓN].*

## ANEXO N° 8

### EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores

**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°01-2025-DRS.T/GOB.REG.TACNA-2**

Presente.-

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

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

<sup>27</sup> Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>28</sup> Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho periodo.

<sup>29</sup> Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Al respecto, según la Opinión N° 216-2017/DTN "Considerando que la sociedad matriz y la sucursal constituyen la misma persona jurídica, la sucursal puede acreditar como suya la experiencia de su matriz". Del mismo modo, según lo previsto en la Opinión N° 010-2013/DTN, "... en una operación de reorganización societaria que comprende tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad incorporada o absorbida, que se extingue producto de la fusión; asimismo, si en virtud de la escisión se transfiere un bloque patrimonial consistente en una línea de negocio completa, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad escindida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante podrá emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe".

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

<sup>31</sup> El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>32</sup> Consignar en la moneda establecida en las bases.





**DIRESA**

DIRECCION  
REGIONAL DE  
SALUD TACNA

DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD – TACNA

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°001-2025-DRS.T/GOB.REG.TACNA-2

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

## ANEXO N° 10

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

Señores

**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°01-2025-DRS.T/GOB.REG.TACNA-2**  
Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], solicito la asignación de la bonificación del diez por ciento (10%) sobre el puntaje total en [CONSIGNAR EL ÍTEM O ÍTEMS, SEGÚN CORRESPONDA, EN LOS QUE SE SOLICITA LA BONIFICACIÓN] debido a que el domicilio de mi representada se encuentra ubicado en la provincia o provincia colindante donde se ejecuta la prestación.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

### Importante

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

**Importante**

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

**ANEXO N° 10**

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

Señores

**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES****ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°01-2025-DRS.T/GOB.REG.TACNA-2**Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

## ANEXO N° 11

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

Señores

**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°01-2025-DRS.T/GOB.REG.TACNA-2**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

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



**ANEXO N° 12**

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

**(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)**

Señores

**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°01-2025-DRS.T/GOB.REG.TACNA-2**

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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