

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

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



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

SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

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

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

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

INSTRUCCIONES DE USO:

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

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

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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°
04-2024-ESSALUD/RAMOY - I CONVOCATORIA**

PRIMERA CONVOCATORIA

**CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE MANTENIMIENTO
PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE LAS UNIDADES
VEHICULARES DE LOS CENTROS ASISTENCIALES DE LA
RED ASISTENCIAL MOYOBAMBA**

866/2024

DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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

SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

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

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

1.2. CONVOCATORIA

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

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

Importante

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

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

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

Importante

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

1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

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

Importante

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

1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

Importante

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

1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

Importante

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

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

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

1.8. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

Importante

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

1.9. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

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

1.10. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

1.11. RECHAZO DE LAS OFERTAS

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

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

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

1.12. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

1.13. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

Importante

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

CAPÍTULO II

SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

Importante

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

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

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

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

CAPÍTULO III DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

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

Importante

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

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

Importante

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

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

Importante

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

Advertencia

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

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

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

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

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

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

3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.8. PAGOS

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

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

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

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

Advertencia

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

3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : SEGURO SOCIAL DE SALUD
RUC N° : 20131257750
Domicilio legal : 20 DE ABRIL 347
Teléfono: : 042-582050
Correo electrónico: : Emnegardo.tenazoa@essalud.gob.pe
Herbert.silvas @essalud.gob.pe
Marco.huaman @essalud.gob.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del **Servicio de Mantenimiento Preventivo y Correctivo de las Unidades Vehiculares de los Centros Asistenciales de la Red Asistencial Moyobamba**, en las cantidades referenciales que se describe a continuación.

| Ítem | Servicio | Unidad de medida | Cantidad |
|---------|--|------------------|----------|
| Paquete | Mantenimiento preventivo de la Ambulancia petrolera marca Nissan Placa EUC-763, cada 5,000 Km | Mantenimiento | 8 |
| | Mantenimiento preventivo de la Ambulancia petrolera marca Nissan Placa EUC-763, cada 10,000 Km | Mantenimiento | 3 |
| | Mantenimiento preventivo de la Ambulancia petrolera marca Nissan Placa EUC-763, cada 40,000 Km | Mantenimiento | 2 |
| | Mantenimiento preventivo de la Ambulancia petrolera marca Nissan Placa EUC-765, cada 5,000 Km | Mantenimiento | 8 |
| | Mantenimiento preventivo de la Ambulancia petrolera marca Nissan Placa EUC-765, cada 10,000 Km | Mantenimiento | 3 |
| | Mantenimiento preventivo de la Ambulancia petrolera marca Nissan Placa EUC-765, cada 40,000 Km | Mantenimiento | 2 |
| | Mantenimiento preventivo de la Ambulancia petrolera marca Nissan Placa EGM-105, cada 5,000 Km | Mantenimiento | 6 |
| | Mantenimiento preventivo de la Ambulancia petrolera marca Nissan Placa EGM-105, cada 10,000 Km | Mantenimiento | 2 |
| | Mantenimiento preventivo de la Ambulancia petrolera marca Nissan Placa EGM-105, cada 40,000 Km | Mantenimiento | 1 |
| | Mantenimiento preventivo de la Ambulancia petrolera marca Nissan Placa EUA-087, cada 5,000 Km | Mantenimiento | 5 |
| | Mantenimiento preventivo de la Ambulancia petrolera marca Nissan Placa EUA-087, cada 10,000 Km | Mantenimiento | 2 |
| | Mantenimiento preventivo de la Ambulancia petrolera marca Nissan Placa EUA-087, cada 40,000 Km | Mantenimiento | 1 |

| Ítem | Servicio | Unidad de medida | Cantidad |
|------|---|------------------|----------|
| | Mantenimiento preventivo de la Ambulancia gasolinera marca Nissan Placa EUC-401, cada 5,000 Km | Mantenimiento | 3 |
| | Mantenimiento preventivo de la Ambulancia gasolinera marca Nissan Placa EUC-401, cada 10,000 Km | Mantenimiento | 1 |
| | Mantenimiento preventivo de la Ambulancia gasolinera marca Nissan Placa EUC-401, cada 40,000 Km | Mantenimiento | 1 |
| | Mantenimiento preventivo de la Ambulancia petrolera marca Nissan Placa EUE-989, cada 5,000 Km | Mantenimiento | 6 |
| | Mantenimiento preventivo de la Ambulancia petrolera marca Nissan Placa EUE-989, cada 10,000 Km | Mantenimiento | 1 |
| | Mantenimiento preventivo de la Ambulancia petrolera marca Nissan Placa EUE-989, cada 40,000 Km | Mantenimiento | 1 |
| | Mantenimiento correctivo de la Ambulancia petrolera marca Nissan Placa EUC-763 | Mantenimiento | 8 |
| | Mantenimiento correctivo de la Ambulancia petrolera marca Nissan Placa EUC-765 | Mantenimiento | 8 |
| | Mantenimiento correctivo de la Ambulancia petrolera marca Nissan Placa EGM-105 | Mantenimiento | 8 |
| | Mantenimiento correctivo de la Ambulancia petrolera marca Nissan Placa EUA-087 | Mantenimiento | 8 |
| | Mantenimiento correctivo de la Ambulancia gasolinera marca Nissan Placa EUC-401 | Mantenimiento | 4 |
| | Mantenimiento correctivo de la Ambulancia petrolera marca Nissan Placa EUE-989 | Mantenimiento | 8 |

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Resolución N° 149-OA-D-RAMOY ESSALUD-2024 del 05 de abril del 2024.

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos directamente recaudados.

Importante

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

1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

1.6. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

No Corresponde.

1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Los servicios materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de **365 días calendarios** contados a partir del día siguiente de la aprobación del Plan de Trabajo de Mantenimiento Preventivo y Correctivo de las Unidades Vehiculares de la Red, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar la suma de S/. 5.50 (Cinco con 50/100 Soles) en la Caja de la entidad (Jr. Varacadillo N° 324 – Moyobamba, o en su defecto efectuar el pago en la Cuenta Financiera de EsSalud Cuenta Corriente N°011-0314-26-0100029194 Banco Continental y recoger las bases en la Unidad de Adquisiciones Ingeniería Hospitalaria y Servicios, ubicada en el Jr. Varacadillo N° 324 – Moyobamba.

Importante

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

1.10. BASE LEGAL

- TUO de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado aprobado mediante Decreto Supremo N° 082-2019-EF y sus modificatorias.
- Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante Decreto Supremo N° 344-2018-EF y sus modificatorias.
- Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024 – Ley 31365.
- Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2024 – Ley 31366.
- Ley N° 27056 - Ley de Creación del Seguro Social de Salud - EsSalud y su Reglamento aprobado con Decreto Supremo N° 002-99-TR y modificado con Decreto Supremo N° 002-2004-TR y 025-2007-TR.
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Ley N° 29344, Ley Marco de Aseguramiento Universal en Salud.
- Decreto supremo N° 008-2010-SA, Decreto que aprueba el “Reglamento de la Ley N° 29344, Ley Marco de Aseguramiento Universal en Salud”.
- Decreto supremo N° 020-2014-SA, Decreto que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 29344, Ley Marco de Aseguramiento Universal en Salud.
- Decreto Supremo N°058-2003-MTC, que aprueba el reglamento Nacional de Vehículos
- Resolución Ministerial N°386-2006, que aprueba la Norma Técnica en Salud N°042-MINSA/DGSPV01, Norma Técnica de Salud de los Servicios de Emergencias.
- Resolución Ministerial N°953-2006/MINSA, que aprueba la NTS N°051-MINSA/OGDN-V01 “Norma de Salud para el Transporte Asistido de Pacientes por vía terrestre”
- Resolución de Gerencia General N°1517-GG-ESSALUD-2015, que aprueba la Directiva N°014-GG-ESSALUD-2015 “Normas para el proceso de Referencias y Contrareferencias en ESSALUD”
- Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo y sus modificatorias, su Reglamento aprobado por Decreto Supremo 005-2012-TR y sus modificatorias.
- Ley N° 28611, Ley General del Ambiente y sus modificatorias.
- Decreto Supremo N°025-2008-MTC Reglamento Nacional de Inspecciones Técnicas Vehiculares.
- Decreto Supremo N°058-2003-MTC Reglamento Nacional de Vehículos.
- Decreto Supremo N°047-2001-MTC sobre límites máximos permisibles de emisiones de gases de escape y sus modificaciones.
- Decreto Supremo N° 031-2014-SA, que aprueba el Reglamento de Infracciones y Sanciones de la Superintendencia Nacional de Salud – SUSALUD.

- Otras normatividades concordantes con los procedimientos de mantenimientos de Unidades Vehiculares.

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

CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

Importante

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

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

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

2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

2.2.1.1. Documentos para la admisión de la oferta

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

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

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

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

Advertencia

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

- c) Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento (**Anexo N°2**)
- d) Declaración jurada de cumplimiento de los Términos de Referencia contenidos en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. (**Anexo N° 3**)
- e) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio. (**Anexo N° 4**)⁵

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

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

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

- 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 debe registrarse directamente en el formulario electrónico del SEACE.

Adicionalmente, se debe adjuntar el Anexo N° 6 por tratarse de un procedimiento de selección bajo el sistema de contratación de precios unitarios.

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.

h) **Declaración Jurada Anticorrupción y Compromiso de Integridad, Según Anexo C**

Compromiso para salvaguardar la Integridad y transparencia en cualquiera de las etapas del procedimiento de selección.

Importante

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

2.2.1.2. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

2.2.2. Documentación de presentación facultativa:

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

Advertencia

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

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

2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

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

Advertencia

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

- f) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- g) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación ⁸. (**Anexo N° 12**).
- h) Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo de todo el personal destacado a la prestación del servicio. No se permitirá el ingreso a los Establecimientos de Salud, al personal del Contratista que no cuente con el referido seguro.
- i) Plan de Trabajo de Mantenimiento de Vehículos de la Red.
- j) Certificado que acredite gozar de buena salud de todo el personal destacado que brindará el servicio, emitido únicamente por los centros asistenciales del MINSA, y/o EsSalud, con antigüedad no mayor a tres meses anteriores a la fecha de presentación de los documentos para la firma del contrato.
- k) Carnet de vacunación completa (dosis completas) contra COVID-19 y Tétano de todo el personal.
- l) Relación del personal destacado indicando: Nombres y apellidos, DNI o carnet de extranjería y cargo a desempeñar, conforme a los términos de referencia.
- m) Para acreditar la formación técnica o profesional de los operarios: Copia del título profesional o técnico en caso el título no se encuentre inscrito, en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: <https://enlinea.sunedu.gob.pe/> o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link : <http://www.titulosinstitutos.pe/>, según corresponda.
- n) Para acreditar la experiencia laboral: (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.
- o) Certificado de no tener antecedentes policiales, judiciales y penales de todo el personal propuesto.

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*

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

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

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° 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 Haya⁹.*
- La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

2.4. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en la Unidad de Adquisiciones de la Red Asistencial Moyobamba, sito en Jr. Varacadillo N° 324-Moyobamba.

2.5. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en PAGOS PERIÓDICOS, mensuales, conforme a la cantidad de mantenimiento ejecutado.

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

⁹ Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

- Formato de PECOSER, que emitirá el área usuaria.
- Informe de Resumen de las prestaciones realizadas, por cada día de prestación del servicio, que alcanzará el Contratista y será verificada por el área usuaria.
- Registro de los trabajos (mantenimientos preventivos y correctivos de los vehículos) colocando los accesorios cambiados colocando precios unitarios de las partes y otros usados, mano de obra y otros según el costo adjudicado del precio unitario de mantenimiento preventivo, en el caso de mantenimientos correctivos alcanzar el detalle del gasto total realizado (copia de Actas de entrega a Patrimonio de los repuestos devueltos a la Entidad).
- Copia de los Formatos de Bitácora de cada uno de los vehículos intervenidos.
- Comprobante de pago.

Dicha documentación se debe presentar en la Unidad de Adquisiciones, Ingeniería Hospitalaria y servicios, de la Red Asistencial Moyobamba, sito en Jr. Varacadillo N°324 – Moyobamba-San Martín, ciudad, distrito y provincia de Moyobamba, departamento de San Martín.

2.6. REAJUSTE DE LOS PAGOS

No se aplicará reajustes a los precios ofertados.

CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

Importante

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

3.1. TERMINOS DE REFERENCIA

TÉRMINOS DE REFERENCIA

Servicio de Mantenimiento Preventivo y Correctivo de las Unidades Vehiculares de los Centros Asistenciales de la Red Asistencial Moyobamba.

I. TÉRMINOS DE REFERENCIA.

1. Denominación de la contratación.

Servicio de Mantenimiento Preventivo y Correctivo de las Unidades Vehiculares de los Centros Asistenciales de la Red Asistencial Moyobamba.

2. Finalidad pública.

El presente proceso tiene por finalidad mantener en buen estado de funcionamiento y operatividad de todas las Unidades Vehiculares que están asignados a los centros Asistenciales de la Red Asistencial Moyobamba garantizando la atención oportuna a los pacientes referidos que se trasladan en ambulancias a hospitales de mayor nivel y otros dentro de la ciudad.

3. Órgano solicitante

- Nombre y/o Razón Social: Seguro Social de Salud – EsSalud – Red Asistencial Moyobamba.
- RUC N° 20131257750
- Dirección: Jr. 20 de Abril N°347 – Moyobamba-San Martín

4. Antecedentes.

El Seguro Social de Salud ESSALUD es un Organismo Público Descentralizado, con personería jurídica de derecho público interno, adscrito al Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo cuya finalidad es dar cobertura a los asegurados y sus derechohabientes, a través del otorgamiento de prestaciones de prevención, promoción, recuperación, rehabilitación, prestaciones económicas y prestaciones sociales que corresponden al régimen contributivo de la Seguridad Social de Salud, así como otros seguros de riesgos humanos.

La Red Asistencial Moyobamba es el Órgano Desconcentrado de ESSALUD, responsable de otorgar prestaciones de salud, económicas y sociales mediante la articulación de sus Centros Asistenciales de diferente nivel de complejidad y unidades operativas a la población asegurada y sus derechohabientes, en interrelación con el ámbito asegurador, operando en un ambiente geográfico asignado, así como brindar prestaciones asistenciales de prevención, promoción,

recuperación (ambulatoria, hospitalaria y de emergencia) y rehabilitación de las especialidades clínico - quirúrgicas de mediana complejidad a través del Hospital I Alto Mayo.

La Red Asistencial Moyobamba, en el marco de sus funciones, para la atención de los asegurados, hace uso de maquinarias (vehículos – ambulancias) para los traslados de pacientes en estado de emergencia y urgencia con equipamiento y tripulación especializada que permitirá la atención rápida y oportuna con cuidados médicos de los lugares que se encuentran lejos de un establecimiento hospitalario y se pueda salvar la vida de un paciente.

En la actualidad la Red Moyobamba cuenta con un parque automotor antiguo (ambulancias y camioneta) que fueron adquiridas en el año 2008 y los demás son vehículos que fueron adquiridos en el año 1996 y 1993 respectivamente de acuerdo al cuadro de datos de los vehículos y para su conservación por los años de antigüedad requieren de constantes mantenimientos correctivos y preventivos para garantizar su operatividad, siendo indispensable contar con el servicios de una empresa que brinde estos trabajos en forma ininterrumpida los servicios de mantenimiento preventivo y correctivo a todo costo y atienda las veces que requiera en las fechas que se venza el kilometraje que le corresponda según el cronograma de mantenimientos de los vehículos.

En esta condición resulta necesario e impredecible contar con este servicio a través de la contratación de una empresa que se encargue de la atención adecuada con repuestos, suministro de aditivos y otros necesarios para la continuidad y operatividad del parque automotor de la Red.

5. Objetivos de la contratación.

Objetivo general.

Contratar el Servicio de Mantenimiento Preventivo y Correctivo de la flota vehicular (ambulancias y camioneta) a través de la atención permanente de un taller de mecánica que reúna todas las condiciones con equipamiento, repuestos y personal especializado para realizar las actividades de mantenimiento integral a fin de garantizar la operatividad y disponibilidad inmediata de los vehículo, generando mayor vida útil de los vehículos de la Red Asistencial Moyobamba y salvaguardar la salud, de los asegurados, trabajadores y población en general.

Objetivos específicos.

Contratar los servicios de una persona jurídica o natural que se encargue del servicio de mantenimiento preventivo, correctivo e integral de las unidades vehiculares de la Red Asistencial Moyobamba estableciendo actividades específicas como:

- Garantizar la operatividad y funcional de las Unidades vehiculares de la Red (ambulancias y camionetas).
- Garantizar la atención de la unidad vehicular en los plazos, kilometrajes y con la dotación de repuestos originales según corresponda y se autorice de la marca del vehículo.
- Garantizar un eficiente trabajo con calidad y permanente vigilancia del mecánico para que las unidades vehiculares cuantas veces requieran de atención cubra la empresa contratada.

6. Características y condiciones del servicio a contratar.

6.1. Descripción y Unidades vehiculares a coberturar en el servicio.

| Nº | Descripción | Marca | Modelo | Placa | Motor | Chasis/ Serie | Estado | Año | Kilometraje Actual | CC.AA. |
|----|-------------|-------|--------|-------|-------|---------------|--------|-----|--------------------|--------|
|----|-------------|-------|--------|-------|-------|---------------|--------|-----|--------------------|--------|

| | | | | | | | | | | |
|---|------------|--------|----------------------|---------|--------------|-------------------|---|------|--------|--------------------|
| 1 | Ambulancia | NISSAN | URVAN | EUC-763 | ZD30-172308K | JN1LG4E258X650055 | R | 2008 | 832468 | Hospital Alto Mayo |
| 2 | Ambulancia | NISSAN | URVAN | EUC-765 | ZD30-173377K | JN1LG4E258X650073 | R | 2008 | 816446 | Hospital Alto Mayo |
| 3 | Camioneta | NISSAN | CVPULCFD21NWLRS | EGM-105 | C70E72O6000 | C-70-008733-PE-91 | R | 1996 | 321141 | Hospital Alto Mayo |
| 4 | Ambulancia | TOYOTA | LAN CRUICER HARD TOP | EUA-087 | 1HZ0631722 | JTERB71J2A0054981 | R | 2009 | 324996 | Hospital Alto Mayo |
| 5 | Ambulancia | NISSAN | NLM-D21SF | EUC-401 | Z244004249W | NMD21C16074 | R | 1991 | 492662 | CAS Rioja |
| 6 | Ambulancia | NISSAN | URVAN | EUE-989 | ZD30167801K | JN1LG4E258X650032 | R | 2008 | 645446 | CAS Rioja |

6.2. Frecuencia y Cantidad del Requerimiento de Mantenimientos Preventivos y Correctivos a ejecutar a la flota vehicular.

Tipos de Servicios a Contratar:

- Mantenimiento Preventivo
- Mantenimiento Correctivo

El servicio comprende las actividades de Mantenimiento Preventivo y Correctivo de las unidades vehiculares, que serán realizadas de acuerdo a la frecuencia de mantenimiento descrito en el siguiente cuadro:

| CENTROS ASISTENCIALES | REQUERIMIENTO - FLOTA VEHICULAR DE LA RED ASISTENCIAL MOYOBAMBA | | | | FRECUENCIA DE ATENCION DEL SERVICIO PERIODO ANUAL | | | | |
|-----------------------|--|------------|--------|---------|---|-----------|-----------|-------|-------------------|
| | CONDICION Y ESPECIFICACIONES DE LAS UNIDADES VEHICULARES DE LOS CC.AA. | | | | MANTTO PREVENTIVO DE LAS UNIDADES VEHICULARES CADA: | | | | MANTTO CORRECTIVO |
| | Nº | UNIDAD | Marca | PLACA | 5,000 KM | 10,000 KM | 40,000 KM | TOTAL | |
| Hospital I Alto Mayo | 1 (Petr) | Ambulancia | Nissan | EUC-763 | 8 | 3 | 2 | 13 | 8 |
| | 2 (Petr) | Ambulancia | Nissan | EUC-765 | 8 | 3 | 2 | 13 | 8 |
| | 3 (Petr) | Camioneta | Nissan | EGM-105 | 6 | 2 | 1 | 9 | 8 |
| | 4 (Ptr) | Ambulancia | Toyota | EUA-087 | 5 | 2 | 1 | 8 | 8 |
| Centro Médico Rioja | 5 (Gasol) | Ambulancia | Nissan | EUC-401 | 3 | 1 | 1 | 5 | 4 |
| | 6 (Petr) | Ambulancia | Nissan | EUE-989 | 6 | 1 | 1 | 8 | 8 |

Las cantidades descritas en el cuadro anterior son referenciales, que puede variar conforme a la real necesidad que presenten las unidades vehiculares de la entidad, de manera concordante con el sistema de contratación de precios unitarios.

6.3. Actividades a realizar.

- El servicio de mantenimiento preventivo y correctivo se debe realizar en forma integral y deberá cubrir la mano de obra, el suministro de repuestos originales, en caso de los lubricantes y aditivos estos pueden ser alternativos y de marca reconocida, para no alterar el normal funcionamiento de la máquina debiendo previamente realizar las coordinaciones con el área usuaria, según el tipo de trabajo de mantenimiento a realizar, N° de kilometraje y condición en que se encuentre la máquina y cuyas actividades se empezarán a ejecutar desde el día siguiente de suscrito el contrato y emitida la Orden de Compra.

- El mantenimiento Correctivo deberá ser a todo costo (mano de obra y suministro de repuestos originales). Excepcionalmente, si por razón de marca, costo, antigüedad del vehículo y/o equipo, no fuera factible obtener el repuesto original, la Entidad a través de la Unidad de Ingeniería Hospitalaria y Servicios de la RAMOY, autorizará la utilización de repuestos alternativos, los cuales deberán ser de procedencia reconocida, aditivos y lubricantes necesarios así como trabajos de planchado, implementación y mejora de tapizados de los asientos, piso de las unidades vehiculares y otros necesarios para mejorar la conservación y adecuado funcionamiento del vehículo.
- En Repuestos originales de la marca del vehículo se encuentran Cajas de cambio, de Transmisión de Ambulancias URVAN, Kit de embrague (plato, disco y collarín) bujías, filtros, y otros repuestos originales necesarios según necesite cambiarse de la unidad vehicular para un adecuado mantenimiento preventivo y/o correctivo.
- Los servicios de mantenimiento preventivo y correctivo serán atendidos por el taller(s) del contratista para la presentación de la respectiva solicitud del requerimiento que presente el área usuaria responsable del transporte en la Red Asistencial Moyobamba
- El contratista mantendrá actualizado el historial técnico de cada uno de los vehículos con todos los servicios que se le ha ejecutado, para ello deberá contar con un cuaderno de registro (bitácora de Mantenimiento) y a finalización del servicio entregará copia de la información en los formatos correspondientes, al área de facturación y oficina de Ingeniería Hospitalaria de la Red Asistencial Moyobamba, para la revisión y control respectivo.
- El contratista a la evaluación técnica de un determinado servicio del vehículo, antes de su ejecución de ser la cuantía muy alta emitirá un informe detallado de la situación del mismo, en los cuales consignaran los trabajos que deben realizarse (Si requiere de cambio urgente de repuestos, cuanto será el costo general de mano de obra, suministro de repuestos originales, otros materiales) con sus respectivos precios o costos a fin de que se realicen las gestiones de verificación y autorización del mantenimiento (P/C) por parte de los funcionarios competentes. Ver anexo 1.
- El contratista deberá cumplir con los trabajos según el cronograma, frecuencia consumo y kilometraje que corresponda según el detalle de los servicios que requiere cada vehículo.
- En caso que el área usuaria de la Red Asistencial Moyobamba, considere conveniente, el contratista no podrá negarse a realizar los trabajos de mantenimiento de otras unidades vehiculares que no encuentren en la relación de estos TDR pero que si están en el margesí patrimonial de la Entidad para que por eficacia y eficiencia en la contratación se disponga presentando al final de la prestación la facturación los costos y trabajos realizados.
- La Empresa contratista a través de su personal calve realizará las coordinaciones con el área usuaria vía telefónica, e mail u otro medio de comunicación a fin de que las actividades de mantenimiento que se presenten tengan el seguimiento y atención oportuna.
- De presentarse algún percance de la unidad vehicular en la carretera, el chofer o quien haga sus veces llamará a la empresa contratista y/o personal para que acuda en su apoyo, llevando consigo su caja de herramientas, gata respectiva u otros necesarios.
- El contratista de manera obligatoria deberá hacer la entrega de los repuestos y/o accesorios que fueron cambiados al Coordinador de Patrimonio para el control, suscribiendo un Acta de Entrega en donde también deberá consignar su firma el encargado de Ingeniería Hospitalaria.

- El contratista deberá anotar en su Orden de Trabajo Automotriz, el kilometraje real con el cual se está recepcionando y realizando el servicio del vehículo.
- Sin ser limitante para realizar otras actividades necesarias para la prestación del servicio, El Contratista, es responsable de ejecutar las siguientes actividades:
 - ✓ Brindar el servicio externo de los trabajos de mecánica especializada y adecuada del vehículo automotor a través de su personal clave, diagnosticando previamente la situación de la máquina.
 - ✓ De ser necesario garantizar el traslado de la Unidad vehicular si se queda varado en carretera u otro lugar a través de grúa u otro medio a fin de dar el auxilio necesario al conductor del centro asistencial que corresponda y solucionar el problema.
 - ✓ Entregar en buenas condiciones al vehículo al culminar los trabajos de mantenimiento.
- El contratista por las prestaciones del servicio a ejecutar a la culminación de cada uno de los trabajos de mantenimiento (preventivo y correctivo) se compromete a entregar al conductor designado la Unidad Vehicular debidamente lavada y desinfectada (limpieza Exterior e interior) sin que este costo sea facturado a la Red Asistencial Moyobamba.

6.4. Procedimiento.

6.4.1. Del Internamiento del Vehículo en el taller mecánico.

- Comprende el traslado que hace el conductor (chofer) desde el centro asistencial al Taller mecánico del Contratista
- El Conductor tiene la obligación de llenar el Formato de la Bitácora de Mantenimiento, colocando el motivo por el cual está ingresando el vehículo (mantenimiento preventivo y correctivo) colocar la fecha y hora que deja el vehículo; detallar que cosas debe verificar el mecánico que se hayan producido en el manejo y trayecto de viaje a fin de que el mecánico del contratista pueda ir detectando los problemas y los suministros que necesitará para la ejecución del servicio.
- Antes de dejar el vehículo en el taller el Conductor debe efectuar la verificación de la situación del vehículo obligándose a informar de alguna situación anómala que se le haya presentado en el manejo y revisar en forma rápida y precisa juntamente con el mecánico la situación del vehículo y observando cual pueda ser el diagnostico presuntivo (mantenimiento correctivo) colocar en su bitácora para que en base a ello el mecánico realice sus actividades y coloque la ocurrencia en su cuaderno de bitácora del vehículo que corresponda y según lo que observe realice el informe pertinente.
- El contratista deberá anotar en su Orden de Trabajo Automotriz, el kilometraje real con el cual se está realizando el servicio.
- El contratista deberá consignar en su Orden de Trabajo Automotriz campos los cuales deben ser llenados y firmados de manera obligatoria, por los Choferes encargados de verificar el servicio y por parte Contratista encargado de realizar el servicio, según corresponda
- El Contratista no se negará a realizar los trabajos de mantenimiento con carácter de urgente las veces que se requiera (esto incluye domingos y feriados)

6.4.2. Del Informe y Evaluación de Diagnóstico del Vehículo por el Contratista.

- El mecánico al culminar el diagnóstico de evaluación y valorización del trabajo a realizar con la unidad vehicular y esta pasa de la cuantía deberá el mecánico o personal clave de la empresa contratista deberá elaborar el informe de diagnóstico situacional para presentarlo a la Entidad, a fin de que el usuario pueda solicitar las autorizaciones respectivas en la Entidad. Con la aprobación que se otorgue se comunicará al contratista para iniciar la ejecución del trabajo.
- Al culminar el trabajo realizado el contratista deberá hacer firmar al usuario y conductor los formatos del Acta de entrega y culminación del trabajo con su respectiva verificación por parte de la entidad de los repuestos cambiados que deberán ser entregados al encargado de patrimonio de la entidad.
- El acta suscrita entre la entidad y el contratista servirá para presentar en su facturación periódica que presente al área usuaria, con el cual el responsable del área de ingeniería hospitalaria alcanzará el PECOSER y conformidad para el pago respectivo ante la UAIHYS según corresponda.
- En el caso de las demás actividades de mantenimiento de vehículos presentarán en forma normal de acuerdo a la tarifa y costo de mantenimiento preventivo y correctivo ofertado y adjudicado del procedimiento.

7. Condiciones y factores que corresponde realizar en los Tipos de Trabajo

7.1. Actividades del Mantenimiento Preventivo:

Como se indicó en el rubro del Procedimiento, la Entidad a través del Personal conductor (chofer) solicitará las prestaciones del Servicio de Mantenimiento Preventivo a través de un requerimiento que presentará al encargado de Transportes de la UAIHYS (documentos precisando el número de kilometraje de recorrido, posibles fallas que presenta el Vehículo) a fin de que el contratista a través de su mecánico observe y diagnostique la situación de la unidad y según ello proceda a realizar los trabajos de mantenimiento preventivo, de observar mayores inconvenientes alcanzará un informe sobre las condiciones encontradas y según este informe se determinará efectuar trabajos de mantenimiento correctivo) por parte de la Red Asistencial Moyobamba, este tipo de actividades permite a la Entidad realizar acciones de control y prevención, alargando la vida útil de las unidades y minimizando las averías imprevistas.

El mantenimiento preventivo será de 3 tipos: A, B y C para vehículos petroleros.

- a) Servicio cada 5,000 Km.
- b) Servicio cada 10,000 Km., que incluye todas las actividades del servicio de 5,000 Km. más otras actividades necesarias
- c) Servicio cada 40,000 Km, que incluye todas las actividades del servicio de 5,000 Km. más otras actividades necesarias según la marca del vehículo y cambio de otros materiales y suministros

Se detalla las actividades a ejecutar:

- Realizar el cambio de aceite del motor.
- Realizar el cambio de aceite de transmisión cuando corresponda
- Realizar el cambio de aceite diferencial posterior.
- Realizar el cambio de refrigerante del motor.
- Realizar el cambio de fluido de dirección hidráulica.
- Realizar el cambio de líquido de frenos y embrague.
- Realizar el cambio de filtro(s) de aceite de motor.
- Realizar el cambio de arandela de tapón de cárter
- Realizar el cambio de filtro(s) de aire.

- Realizar el cambio de filtro(s) de combustible (petróleo o gasolina).
- Realizar el engrase de los rodamientos de ruedas (cuando corresponda).
- Realizar el alineamiento de las Ruedas.
- Realizar el balanceo de las ruedas.
- Realizar la rotación de las ruedas.
- Lavado completo de vehículo.
- Engrase de vehículo.
- Otros afines al sistema

Las actividades a desarrollar en cada uno de estos servicios, el costo de mano de obra del mecánico y los elementos a cambiar y suministrar, estará a cargo del contratista, dichos costos son los valorizados en su oferta económica del costo del rubro de mantenimiento preventivo (precio unitario) de la unidad vehicular en general y que será tomado para la ejecución del servicio en el periodo a contratar.

El contratista para el inicio de las actividades efectuará una evaluación exhaustiva de cada uno de las Unidades vehiculares y con el diagnóstico general presentará a los diez días de iniciado el Servicio en un Programa de Mantenimiento Preventivo, el cual será evaluado por el encargado de transportes del área de Ingeniería Hospitalaria de la Red.

El mantenimiento preventivo será solicitado según el informe de los choferes al Área de Ingeniería Hospitalaria de la Red Asistencial Moyobamba a fin de que se realicen los trabajos necesarios de acuerdo a las condiciones establecidas en el contrato en función a la cantidad de servicios programados y frecuencia de los mismos en todas las unidades.

Los elementos a reemplazar para los ítems 1, 2, 4 y 6 deberán ser ORIGINALES DE LA MARCA DEL VEHICULO. Si por alguna razón de disponibilidad en el mercado nacional se tuviera que emplear un repuesto alternativo, el contratista debe contar con la autorización correspondiente por parte la Red Asistencial Moyobamba antes de su instalación, en este caso debe ser de la mejor calidad reconocida y garantizada.

7.2. Otras Descripciones y consideraciones a tener presente en el Mantenimiento Preventivo

7.2.1 Vehículos Petroleros:

SERVICIO CADA 5,000 KM: Actividades:

Mano de obra:

- Encendido del motor (Limpieza de filtro de aire, filtro de combustible entre otros)
- Revisión del Sistema eléctrico
- Limpieza y regulación de frenos (Inspección de pastillas, zapatas, discos, bombines, tambores de freno, tuberías y mangueras de frenos).
- Cambio de aceite de motor y filtro
- Revisión de suspensión y de tener problemas repararlos.
- Revisión de niveles
- Revisión de Dirección
- Limpieza, Lavado y Engrase (incluye lavados y limpieza general de todas las partes internas de la máquina, aspirado de los componentes de la cabina, espejos interiores, guanteras, radios, aplicación de preservante de pintura de ser necesario y pulverizado de motor).

De acuerdo al manual de manejo e instrucciones establecidas por el fabricantes en el caso de las Unidades vehiculares de la Marca URVAN Según la cantidad de kilometraje en que se encuentran se deberán realizar tipos de actividades de verificación del funcionamiento de las

partes para lo cual se muestran los ejemplos, que deberán adecuar según el desgaste y cambio de repuestos originales a las máquinas, como tenemos:

➤ **Por ejemplo cada 150,000 Km. de recorrido, se debe efectuar y reemplazar los siguientes componentes:**

Inspección de suspensión delantera y posterior.
Cambio de filtro de aceite de motor
Cambio de aceite de motor.
Cambio de filtro de aire de motor.
Cambio de filtro de petróleo de motor.
Revisión del sistema de enfriamiento de motor (refrigerante)
Revisión de bandas impulsoras.
Revisión del purificador previo de aire ciclón.
Revisión de las mangueras de vacío.
Revisión y limpieza de pastillas de freno, discos, tambores, mangueras y demás componentes del sistema de freno.
Inspección de mangueras de vacío del servofreno, las conexiones y la válvula de retención.
Revisión de aceite de dirección (nivel y fugas), mecanismo, varillaje de la dirección, partes y los ejes de la suspensión.
Revisión del líquido y líneas de dirección hidráulica (nivel y fugas)
Engrase de muñón, articulación, pin de dirección brazo central y conjunto de dirección.
Revisión de líquido de embrague y transmisión (nivel y fugas)
Revisión, limpieza y lubricación de cerraduras bisagras del vehículo el cerrojo del cofre, rodillos y enganches de la puerta deslizante.
Revisión de hebillas retractores, anclajes y ajustadores de los cinturones de seguridad.
Revisión de alineamiento de las ruedas (en caso necesario balancearlas y permutarlas).
Revisión del sistema Eléctrico.
Lubricación de engrase de eje de cardán

➤ **Cada 160,000 Km de recorrido, efectuar y reemplazar los siguientes componentes:**

Inspección de suspensión delantera y posterior.
Cambio de filtro de aceite de motor
Cambio de aceite de motor.
Cambio de filtro de aire de motor.
Cambio de filtro de petróleo de motor.
Revisión del sistema de enfriamiento de motor (refrigerante)
Revisión de bandas impulsoras.
Revisión del purificador previo de aire ciclón.
Revisión de las mangueras de vacío.
Revisión y limpieza de pastillas de freno, discos, tambores, mangueras y demás componentes del sistema de freno.
Inspección de mangueras de vacío del servofreno, las conexiones y la válvula de retención.
Revisión de aceite de dirección (nivel y fugas), mecanismo, varillaje de la dirección, partes y los ejes de la suspensión.
Revisión del líquido y líneas de dirección hidráulica (nivel y fugas)
Engrase de muñón, articulación, pin de dirección brazo central y conjunto de dirección.
Revisión de líquido de embrague y transmisión (nivel y fugas)
Revisión, limpieza y lubricación de cerraduras bisagras del vehículo el cerrojo del cofre, rodillos y enganches de la puerta deslizante.
Revisión de hebillas retractores, anclajes y ajustadores de los cinturones de seguridad.
Revisión de alineamiento de las ruedas (en caso necesario balancearlas y permutarlas).
Revisión del sistema Eléctrico.
Lubricación de engrase de eje de cardán

➤ **Cada 165,000 Km. de recorrido, efectuar y reemplazar los siguientes componentes:**

Inspección de pedal de freno y freno de estacionamiento
Limpieza del filtro de aire de motor.
Cambio de filtro de aceite de motor.
Cambio de aceite de motor.
Revisión y limpieza de pastillas de freno, discos, tambores, mangueras y demás componentes del sistema de freno.
Revisión de aceite de dirección (nivel y fugas), mecanismo, varillaje de la dirección, partes y los ejes de la suspensión.
Engrase de muñón, articulación, pin de dirección brazo central y conjunto de dirección.
Revisión del líquido de embrague y transmisión (nivel y fugas)
Revisión, limpieza y lubricación de cerradura, bisagras del vehículo, el cerrojo del cofre, rodillos y enganches de la puerta deslizante.
Revisión de hebillas, retractores, anclajes y ajustadores de los cinturones de seguridad.
Revisión del sistema Eléctrico.
Inspección de fluido de frenos.
Inspección de mangueras y cañerías de freno
Inspección de timón, articulación y caja de dirección.
Inspección de luces, claxon, plumillas y agua de limpia parabrisas.
Lubricación de engrase de eje de cardán.
Ajuste de pernos y tuercas de chasis y carrocería, pernos de la montura de los asientos.
Inspección batería.
Inspección sedimentador de agua
Cambio empaque de tapón de carter
Revisión y engrase de rodaje de las ruedas
Revisión de la grase del cubo de rueda libre.
Chequear holgura de las válvulas
Inspección de correa de transmisión

➤ **Cada 170,000 Km. de recorrido, efectuar y reemplazar los siguientes componentes:**

Inspección de suspensión delantera y posterior.
Cambio de filtro de aceite de motor
Cambio de aceite de motor.
Cambio de filtro de aire de motor.
Cambio de filtro de petróleo de motor.
Revisión del sistema de enfriamiento de motor (refrigerante)
Revisión de bandas impulsoras.
Revisión del purificador previo de aire ciclón.
Cambio de líquido de freno
Revisión de las mangueras de vacío.
Revisión y limpieza de pastillas de freno, discos, tambores, mangueras y demás componentes del sistema de freno.
Inspección de mangueras de vacío del servofreno, las conexiones y la válvula de retención.
Revisión de aceite de dirección (nivel y fugas), mecanismo, varillaje de la dirección, partes y los ejes de la suspensión.
Revisión del líquido y líneas de dirección hidráulica (nivel y fugas)
Engrase de muñón, articulación, pin de dirección brazo central y conjunto de dirección.
Revisión de líquido de embrague y transmisión (nivel y fugas)
Revisión, limpieza y lubricación de cerraduras bisagras del vehículo el cerrojo del cofre, rodillos y enganches de la puerta deslizante.
Revisión de hebillas retractores, anclajes y ajustadores de los cinturones de seguridad.
Revisión de alineamiento de las ruedas (en caso necesario balancearlas y permutarlas).
Revisión del sistema Eléctrico.
Lubricación de engrase de eje de cardán.

- **Cada 175,000 Km. de recorrido, efectuar y reemplazar los siguientes componentes:**
 - Inspección de pedal de freno y freno de estacionamiento
 - Limpieza del filtro de aire de motor.
 - Cambio de filtro de aceite de motor.
 - Cambio de aceite de motor.
 - Revisión y limpieza de pastillas de freno, discos, tambores, mangueras y demás componentes del sistema de freno.
 - Revisión de aceite de dirección (nivel y fugas), mecanismo, varillaje de la dirección, partes y los ejes de la suspensión.
 - Engrase de muñón, articulación, pin de dirección brazo central y conjunto de dirección.
 - Revisión del líquido de embrague y transmisión (nivel y fugas)
 - Revisión, limpieza y lubricación de cerradura, bisagras del vehículo, el cerrojo del cofre, rodillos y enganches de la puerta deslizante.
 - Revisión de hebillas, retractores, anclajes y ajustadores de los cinturones de seguridad.
 - Revisión del sistema Eléctrico.
 - Inspección de fluido de frenos.
 - Inspección de mangueras y cañerías de freno
 - Inspección de timón, articulación y caja de dirección.
 - Inspección de luces, claxon, plumillas y agua de limpia parabrisas.
 - Lubricación de engrase de eje de cardán.
 - Ajuste de pernos y tuercas de chasis y carrocería, pernos de la montura de los asientos.
 - Inspección batería.
 - Inspección sedimentador de agua
 - Cambio empaque de tapón de carter
 - Revisión y engrase de rodaje de las ruedas
 - Revisión de la grase del cubo de rueda libre.
 - Chequear holgura de las válvulas
 - Inspección de correa de transmisión.
- **Cada 180,000 Km. de recorrido, efectuar y reemplazar los siguientes componentes:**
 - Inspección de suspensión delantera y posterior.
 - Cambio de filtro de aceite de motor
 - Cambio de aceite de motor.
 - Cambio de filtro de aire de motor.
 - Cambio de filtro de petróleo de motor.
 - Cambio de aceite de transmisión
 - Cambio de aceite diferencial posterior.
 - Cambio de anticongelante del motor
 - Revisión del sistema de enfriamiento de motor (refrigerante)
 - Revisión de bandas impulsoras.
 - Revisión del purificador previo de aire ciclón.
 - Cambio de líquido de freno; Revisión de las mangueras de vacío.
 - Revisión y limpieza de pastillas de freno, discos, tambores, mangueras y demás componentes del sistema de freno.
 - Inspección de mangueras de vacío del servofreno, las conexiones y la válvula de retención.
 - Revisión de aceite de dirección (nivel y fugas), mecanismo, varillaje de la dirección, partes y los ejes de la suspensión.
 - Revisión del líquido y líneas de dirección hidráulica (nivel y fugas)
 - Engrase de muñón, articulación, pin de dirección brazo central y conjunto de dirección.
 - Revisión de líquido de embrague y transmisión (nivel y fugas)
 - Revisión, limpieza y lubricación de cerraduras, bisagras del vehículo, el cerrojo del cofre, rodillos y enganches de la puerta deslizante.
 - Revisión de hebillas, retractores, anclajes y ajustadores de los cinturones de seguridad.

Revisión del alineamiento de las ruedas (en caso necesario balancearlas y permutarlas)
Revisión del sistema eléctrico.
Lubricación de engrase de eje de cardán.

➤ **Cada 185,000 Km. de recorrido, efectuar y reemplazar los siguientes componentes:**

Inspección de pedal de freno y freno de estacionamiento
Limpieza del filtro de aire de motor.
Cambio de filtro de aceite de motor.
Cambio de aceite de motor.
Revisión y limpieza de pastillas de freno, discos, tambores, mangueras y demás componentes del sistema de freno.
Revisión de aceite de dirección (nivel y fugas), mecanismo, varillaje de la dirección, partes y los ejes de la suspensión.
Engrase de muñón, articulación, pin de dirección brazo central y conjunto de dirección.
Revisión del líquido de embrague y transmisión (nivel y fugas)
Revisión, limpieza y lubricación de cerradura, bisagras del vehículo, el cerrojo del cofre, rodillos y enganches de la puerta deslizante.
Revisión de hebillas, retractores, anclajes y ajustadores de los cinturones de seguridad.
Revisión del sistema Eléctrico.
Inspección de fluido de frenos.
Inspección de mangueras y cañerías de freno
Inspección de timón, articulación y caja de dirección.
Inspección de luces, claxon, plumillas y agua de limpia parabrisas.
Lubricación de engrase de eje de cardán.
Ajuste de pernos y tuercas de chasis y carrocería, pernos de la montura de los asientos.
Inspección batería.
Inspección sedimentador de agua
Cambio empaque de tapón de carter
Revisión y engrase de rodaje de las ruedas
Revisión de la grase del cubo de rueda libre.
Chequear holgura de las válvulas
Inspección de correa de transmisión.

➤ **Cada 190,000 Km. de recorrido, efectuar y reemplazar los siguientes componentes:**

Inspección de suspensión delantera y posterior.
Cambio de filtro de aceite de motor
Cambio de aceite de motor.
Cambio de filtro de aire de motor.
Cambio de filtro de petróleo de motor.
Cambio de filtro de aire acondicionado y/o el filtro anti/polen.
Revisión del sistema de enfriamiento de motor (refrigerante)
Revisión de bandas impulsoras.
Revisión del purificador previo de aire ciclón.
Cambio de líquido de freno.
Revisión de las mangueras de vacío.
Revisión y limpieza de pastillas de freno, discos, tambores, mangueras y demás componentes del sistema de freno.
Inspección de mangueras de vacío del servofreno, las conexiones y la válvula de retención.
Revisión de aceite de dirección (nivel y fugas), mecanismo, varillaje de la dirección, partes y los ejes de la suspensión.
Revisión del líquido y líneas de dirección hidráulica (nivel y fugas)
Engrase de muñón, articulación, pin de dirección brazo central y conjunto de dirección.
Revisión de líquido de embrague y transmisión (nivel y fugas)

Revisión, limpieza y lubricación de cerraduras, bisagras del vehículo, el cerrojo del cofre, rodillos y enganches de la puerta deslizante.

Revisión de hebillas, retractores, anclajes y ajustadores de los cinturones de seguridad.

Revisión del alineamiento de las ruedas (en caso necesario balancearlas y permutarlas)

Revisión del sistema eléctrico.

Lubricación de engrase de eje de cardán.

➤ **Cada 195,000 Km. de recorrido, efectuar y reemplazar los siguientes componentes:**

Inspección de pedal de freno y freno de estacionamiento

Limpieza del filtro de aire de motor.

Cambio de filtro de aceite de motor.

Cambio de aceite de motor.

Revisión y limpieza de pastillas de freno, discos, tambores, mangueras y demás componentes del sistema de freno.

Revisión de aceite de dirección (nivel y fugas), mecanismo, varillaje de la dirección, partes y los ejes de la suspensión.

Engrase de muñón, articulación, pin de dirección brazo central y conjunto de dirección.

Revisión del líquido de embrague y transmisión (nivel y fugas)

Revisión, limpieza y lubricación de cerradura, bisagras del vehículo, el cerrojo del cofre, rodillos y enganches de la puerta deslizante.

Revisión de hebillas, retractores, anclajes y ajustadores de los cinturones de seguridad.

Revisión del sistema Eléctrico.

Inspección de fluido de frenos.

Inspección de mangueras y cañerías de freno

Inspección de timón, articulación y caja de dirección.

Inspección de luces, claxon, plumillas y agua de limpia parabrisas.

Lubricación de engrase de eje de cardán.

Ajuste de pernos y tuercas de chasis y carrocería, pernos de la montura de los asientos.

Inspección batería.

Inspección sedimentador de agua

Cambio empaque de tapón de carter

Revisión y engrase de rodaje de las ruedas

Revisión de la grase del cubo de rueda libre.

Chequear holgura de las válvulas

Inspección de correa de transmisión.

➤ **Cada 200,000 Km. de recorrido, efectuar y reemplazar los siguientes componentes:**

Inspección de suspensión delantera y posterior.

Cambio de filtro de aceite de motor

Cambio de aceite de motor.

Cambio de filtro de aire de motor.

Cambio de filtro de petróleo de motor.

Revisión del sistema de enfriamiento de motor (refrigerante)

Revisión de bandas impulsoras.

Revisión del purificador previo de aire ciclón.

Revisión de las mangueras de vacío.

Revisión y limpieza de pastillas de freno, discos, tambores, mangueras y demás componentes del sistema de freno.

Inspección de mangueras de vacío del servofreno, las conexiones y la válvula de retención.

Revisión de aceite de dirección (nivel y fugas), mecanismo, varillaje de la dirección, partes y los ejes de la suspensión.

Revisión del líquido y líneas de dirección hidráulica (nivel y fugas)

Engrase de muñón, articulación, pin de dirección brazo central y conjunto de dirección.

Revisión de líquido de embrague y transmisión (nivel y fugas)

Revisión, limpieza y lubricación de cerraduras, bisagras del vehículo, el cerrojo del cofre, rodillos y enganches de la puerta deslizante.

Revisión de hebillas, retractores, anclajes y ajustadores de los cinturones de seguridad.

Revisión del alineamiento de las ruedas (en caso necesario balancearlas y permutarlas)

Revisión del sistema eléctrico.

Lubricación de engrase de eje de cardán.

SERVICIO CADA 10,000 KM:

Actividades

MANO DE OBRA:

- Encendido del motor (Limpieza de filtro de aire, filtro de combustible entre otros)
- Revisión del Sistema eléctrico
- Limpieza y regulación de frenos (Inspección de pastillas, zapatas, discos, bombines, tambores de freno, tuberías y mangueras de frenos).
- Cambio de aceite de motor y filtro
- Revisión de suspensión
- Revisión de niveles
- Revisión de Dirección
- Limpieza, Lavado y Engrase (incluye lavados de chasis y limpieza general de todas las partes internas de la máquina, aspirado de los componentes de la cabina, espejos interiores, guanteras, radios, aplicación de preservante de pintura de ser necesario y pulverizado de motor).
- Alineamiento y Balanceo
- Verificar Fugas de aceite e imperfecciones

VEHICULOS GASOLINEROS:

SERVICIO CADA 5,000 KM:

Actividades.

MANO DE OBRA:

- Encendido del motor (limpieza de bujías, filtro de aire, entre otros)
- Limpieza y regulación de frenos (Inspección de pastillas, zapatas, discos, bombines, tambores de freno, tuberías y mangueras de frenos).
- Cambio de aceite de motor y filtro
- Revisión de niveles
- Revisión de suspensión
- Revisión de Dirección
- Lavado y engrase (incluye lavado de chasis, lavado exterior con shampoo, limpieza y aspirado de cabina, aplicación de preservante de pintura y pulverizado de motor)

LUBRICANTES Y CARBURANTES REQUERIDOS:

- 01 Filtro de aceite
- Aceite de motor según cantidad que requiera la unidad.
- OTROS REPUESTOS QUE REQUIERA LA UNIDAD A LA EVALUACIÓN Y SEGÚN KILOMETRAJE

MATERIALES (PARA LIMPIEZA COMO CONSECUENCIA DEL MANTENIMIENTO)

SERVICIO CADA 10,000 KM:

Actividades

MANO DE OBRA:

- Actividades de Servicio de 5,000 km
- Alineamiento y balanceo
- Verificar fugas de aceite
- Verificar soporte de motor y caja

LUBRICANTES Y CARBURANTES REQUERIDOS:

- 01 Filtro de aceite
- Aceite de motor según cantidad que requiera la unidad.
- OTROS REPUESTOS QUE REQUIERA LA UNIDAD A LA EVALUACIÓN Y SEGÚN KILOMETRAJE

MATERIALES (PARA LIMPIEZA COMO CONSECUENCIA DEL MANTENIMIENTO)

Nota: Cambiar los filtros de gasolina de acuerdo a las recomendaciones del fabricante.

7.3. Actividades del Mantenimiento Correctivo:

Está referido a las actividades no programadas o programadas de reparación de componentes del vehículo en las que se incluye el cambio y suministro de repuestos originales y que comprende:

- SISTEMA DE ENCENDIDO DEL VEHICULO (GASOLINERO/PETROLERO):
 - Afinamiento completo.
 - Limpieza completa.
 - Cambio de bujías.
 - Cambio de platino y condensador.
 - Cambio de cables y chupones de bujías.
 - Calibración de válvulas y balancines.
 - Otros afines al sistema.
- SISTEMA DE INYECCIÓN:
 - Reparación de bomba de inyección.
 - Cambio de regulación de toberas.
 - Cambio de bujías (pre calentador).
 - Limpieza de silenciador de escape.
 - Otros afines al sistema.
- SISTEMA DE FRENOS:
 - Limpieza y regulación de frenos.
 - Cambio de accesorios de bomba principal y auxiliar de freno y líquido.
 - Cambio de bomba principal y auxiliar de freno y líquido.
 - Cambio de pastillas de freno.
 - Cambio de fajas de freno.
 - Cambio de accesorios de caliper.
 - Cambio de disco de freno.
 - Cambio de tambores de freno.
 - Otros afines al sistema.
- SISTEMA DE EMBRAGUE:
 - Cambio de accesorios de bomba principal y auxiliar de embrague y líquido.
 - Cambio de bomba principal y auxiliar de embrague y líquido.
 - Cambio de KIT de embrague (disco, plato opresor y collarín).
 - Otros afines al sistema.
- SISTEMA DE TRANSMISIÓN:
 - Cambio de cardan, crucetas y yugo.

- Reparación de caja de cambios.
- Cambio de caja de cambios.
- Reparación de diferencial.
- Cambio de diferencial.
- Cambio de rodamientos de ruedas (04).
- Cambio de muñón según vehículo.
- Otros afines al sistema.
- SISTEMA ELECTRICO:
 - Reparación de alternador.
 - Reparación de motor de arranque.
 - Reparación de comando de luces.
 - Reparación del motor de limpia parabrisas.
 - Reparación de sirena, modulo y parlante de sirena.
 - Reparación de alza vidrios mecánico-eléctrico.
 - Reparación de circulina (motores y ampolletas).
 - Cambio de baterías.
 - Cambio de ampollos de luces (faros, direccionales, neblineros y focos interiores).
 - Cambio de re lay y fusibles.
 - Reparación de inversor de corriente.
 - Otros afines al sistema.
- SISTEMA DE SUSPENSIÓN Y DIRECCIÓN:
 - Alineamiento y balanceo, incluye plomos.
 - Cambio de rotulas y terminales.
 - Cambio de gomas de suspensión.
 - Cambio de bandejas.
 - Cambio de amortiguadores.
 - Reparación de caja de dirección.
 - Rotación y cambio de posición de llantas.
 - Planchado y vulcanizado de llantas y/o cámaras.
 - Otros afines al sistema.
- SISTEMA DE REFRIGERACION/ENFRIAMIENTO:
 - Envarillado de radiador con refrigerante.
 - Cambio de radiador completo y refrigerante.
 - Cambio de mangueras de agua.
 - Reparación de bomba de agua.
 - Cambio de bomba de agua.
 - Cambio de termostato.
 - Cambio de termoswitchs.
 - Cambio de ventilador.
 - Cambio de embrague de ventilador.
 - Otros afines al sistema.
- SISTEMA DE ESCAPE:
 - Cambio de tubo de escape.
 - Cambio de silenciador.
 - Cambio de catalizador.
 - Cambio de vibrador de tubo de escape.
 - Cambio de pernos picarones y soportes.
 - Otros afines al sistema.
- SISTEMA CHASIS Y CARROCERÍA
 - Cuadrar y regular las puertas.
 - Cambio de chapas de puertas.

- Cambio de rodajes y cuadrado de puertas corredizas.
- Cambio de manijas.
- Reparación de asientos.
- Cambio de correas de seguridad.
- Planchado y pintura en general, según sea el caso.
- Acondicionamiento de vehículos de acuerdo a necesidad institucional.
- Otros afines al sistema.
- **SERVICIO DE ENGRASE**
 - Engrase de vehículo.
 - Otros afines al sistema.
- **SERVICIO DE REPARACION DE MOTOR:**
 - Reparación parcial o completa de acuerdo a la necesidad y requerimiento de la institución.
 - Otros afines al sistema.
- **SERVICIO DE REMOLQUE Y AUXILIO MECANICO:**
 - Traslado de personal y grúa que prestara el servicio.
 - Servicio de auxilio mecánico deberá ser prestado durante las 24 horas, los 365 días del año y ha exclusividad las veces que sea requerido.
 - Otros afines.
- **OTROS SERVICIOS QUE TENGAN AFINIDAD CON EL MANTENIMIENTO DE LAS UNIDADES VEHICULARES**

Incluye otros servicios que tengan directa afinidad con el vehículo a requerimiento del área usuaria

La Red Asistencial Moyobamba a través del área competente solicitará el servicio necesario, para lo cual el contratista deberá enviar el presupuesto correspondiente, a fin de ser aprobado por los funcionarios competentes de la Red, en el caso que el servicio no esté incluido dentro de las actividades de mantenimiento correctivo programados, según las autorizaciones emitidas se procederá a su ejecución. Los montos presupuestados tanto para servicios como para repuestos no serán mayores a los montos establecidos en su Propuesta Económica con la que ganó la Buena Pro. Así mismo solamente serán presupuestados los trabajos y repuestos necesariamente imprescindibles, para lo cual la Red establecerá la supervisión constante y exigente.

VEHICULOS GASOLINEROS:

Detalle del servicio:

SISTEMA DE SUSPENSION Y DIRECCIÓN

- Cambio y suministro de bujes de suspensión
- Cambio y suministro de accesorio de bombín de embrague
- Cambio y suministro de accesorio de bomba de frenos
- Cambio y suministro de accesorio de bomba de embrague
- Cambio y suministro de Trapecios.

SISTEMA ELECTRICO:

- Reparar arrancador (incluido repuestos)
- Reparar alternador (incluido repuestos)

TRANSMISIÓN (KIT DE EMBRAGUE)

- Desmontar caja y/o motor para cambio y suministro de disco, plato y collarín de embrague, **reten de cigüeñal y rectificado de volante.**

OTROS SERVICIOS

- Reparación de bomba de agua (incluido repuestos)
- Rectificado de disco de freno, cuando sea el caso.

- Cambio y suministro de pastillas de frenos

Cabe precisar que cada 50,000 Km. de recorrido debe procederse al cambio del aceite de la caja de cambios y de la corona y cada 100,000 Km. De recorrido revisar los rodajes de los sistemas que se mencionan.

Debe considerarse que las actividades de Mantenimiento Correctivo serán considerando que es para cada uno de los vehículos de cada uno de los ítems.

No necesariamente se deben efectuar todas las actividades de mantenimiento correctivo referidas, pudiendo efectuarse otras no señaladas cuya modalidad de ejecución será lo estipulado en las presentes especificaciones Técnicas.

8. Plan de trabajo de Mantenimiento.

El contratista deberá presentar al día siguiente de la suscripción del contrato, un plan de trabajo de mantenimiento apropiado a la ejecución del servicio, el mismo que será presentado en la Unidad de Ingeniería Hospitalaria y Servicios de la Red Asistencial Moyobamba, el que debe contener como mínimo los siguiente.

- Introducción
- Objetivos.
- Actividades a realizar.
- Cronograma de los trabajos de mantenimiento de las Unidades vehiculares.
- Procedimiento que se realizará para garantizar el buen funcionamiento de las Unidades Vehiculares.
- Cuadro con Esquema de los costos individuales de cada de los repuestos según la marca de vehículos que según el kilometraje en que se encuentran las unidades deba cambiarse), para el Mantenimiento Correctivo.
- Cuadro con Esquema de los costos individuales de los accesorios, aceites, aditivos de la marca original y costo de las marcas alternativas de los vehículos) que serán usados en los mantenimientos preventivos
- Otros Factores y Recomendaciones que deban tomarse por parte de los Conductores para el cuidado y conservación de la Unidad Vehicular, luego de haber verificado la condición de la Unidad
- Conclusiones.

8.1. Requisitos según leyes, reglamentos técnicos, normas metrológicas y/o sanitarias, reglamentos y demás normas.

- Ley N° 27056 - Ley de Creación del Seguro Social de Salud - EsSalud y su Reglamento aprobado con Decreto Supremo N° 002-99-TR y modificado con Decreto Supremo N° 002-2004-TR y 025-2007-TR.
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública. 02.08.2002.
- Ley N° 29344, Ley Marco de Aseguramiento Universal en Salud. 08.04.2009.
- TUO de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado aprobado mediante Decreto Supremo N° 082-2019-EF y sus modificatorias.
- Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante Decreto Supremo N° 344-2018-EF y sus modificatorias.
- Decreto supremo N° 013-2006-SA, que aprueba el "Reglamento de Establecimientos de Salud y Servicios Médicos de Apoyo".
- Decreto supremo N° 008-2010-SA, Decreto que aprueba el "Reglamento de la Ley N° 29344, Ley Marco de Aseguramiento Universal en Salud".

- Decreto legislativo N° 1158, que dispone medidas destinadas al fortalecimiento y cambio de denominación de la Superintendencia Nacional de Aseguramiento en Salud. 05.12.2013.
- Decreto supremo N° 020-2014-SA, Decreto que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 29344, Ley Marco de Aseguramiento Universal en Salud.
- Decreto Supremo N°058-2003-MTC, que aprueba el reglamento Nacional de Vehículos
- Decreto Supremo N°013-2006-SA, Reglamento de Establecimientos de Salud y Servicios Médicos de Apoyo.
- Decretos Supremo N°007-2016-MTC que aprueba el Reglamento Nacional del Sistema de Emisión de Licencias de Conducir.
- Resolución Ministerial N°386-2006, que aprueba la Norma Técnica en Salud N°042-MINSA/DGSPV01, Norma Técnica de Salud de los Servicios de Emergencias.
- Resolución Ministerial N°953-2006/MINSA, que aprueba la NTS N°051-MINSA/OGDN-V01 “Norma de Salud para el Transporte Asistido de Pacientes por vía terrestre”
- Resolución de Gerencia General N°1517-GG-ESSALUD-2015, que aprueba la Directiva N°014-GG-ESSALUD-2015 “Normas para el proceso de Referencias y Contrareferencias en ESSALUD”
- Decreto Supremo N°025-2021-MTC que aprueba el Reglamento del Sistema de Control de Licencias de Conducir por Puntos y establece otras disposiciones
- Decreto Supremo N°03-98-SA, que aprueba el Reglamento denominado Normas Técnicas del Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo.
- Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo y sus modificatorias, su Reglamento aprobado por Decreto Supremo 005-2012-TR y sus modificatorias.
- Ley N° 28611, Ley General del Ambiente y sus modificatorias.
- Decreto Supremo N°025-2008-MTC Reglamento Nacional de Inspecciones Técnicas Vehiculares.
- Decreto Supremo N°058-2003-MTC Reglamento Nacional de Vehículos.
- Decreto Supremo N°047-2001-MTC sobre límites máximos permisibles de emisiones de gases de escape y sus modificaciones.
- Decreto Supremo N° 031-2014-SA, que aprueba el Reglamento de Infracciones y Sanciones de la Superintendencia Nacional de Salud – SUSALUD.
- Decreto Supremo N°013-2006-SA, que aprueba el Reglamento de Establecimientos de Salud y Servicios Médicos de Apoyo.
- Decreto Supremo N°012-2014-TR, que aprueba el Registro Único de información sobre Accidentes de Trabajo, Incidentes peligrosos y enfermedades ocupacionales y modifica el artículo 110 del reglamento de la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Resolución Ministerial N°372-2011/MINSA, que aprueba la Guía Técnica de Procedimientos de Limpieza y Desinfección de Ambientes en los Establecimientos de Salud y Servicios Médico de Apoyo.
- Resolución Ministerial N°1295-2018/MINSA se Aprueba la Norma Técnica de Salud N°144-MINSA/2018/DIGESA, Norma Técnica de Salud “Gestión Integral y Manejo de Residuos Sólidos en Establecimientos de Salud, Servicios Médicos de Apoyo y Centros de Investigación”
- Otras normatividades concordantes con los procedimientos de mantenimientos de Unidades Vehiculares.

8.2. Impacto ambiental.

Los vehículos deberán tener presente en todos sus mantenimientos preventivos y correctivos para que los vehículos no emanen gases o líquidos residuales para cumplir con los requerimientos del Reglamento Nacional de Vehículos DS 058-2003-MTC y sus modificaciones, así como el DS 047-2001-MTC sobre límites máximos permisibles de emisiones de gases de escape y sus modificaciones.

El contratista se encuentra prohibido de desechar repuestos u otros residuos sólidos en lugares que no se encuentren autorizados para ello.

8.3. Seguros.

El Contratista deberá mantener vigente durante el plazo de ejecución del servicio, los siguientes seguros.

a. Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo

- **Cobertura:** Contra todo Riesgo.
- **Beneficiario:** Todo el personal requerido o involucrado en la prestación del servicio, que incluye Mecánicos, operarios y supervisor del servicio.
- **Vigencia:** Durante el periodo de ejecución del servicio.

Los seguros serán presentados como parte de la documentación para la firma del contrato.

8.4. Prestaciones accesorias a la prestación principal.

8.4.1. Mantenimiento preventivo.

No aplica

8.4.2. Soporte técnico.

Corresponde a contar con una DJ de que al presentarse un percance en carreteras con el vehículo y este necesite trasladarse a un taller más cercano o uso de grúa la Empresa brindará el servicio en la fecha y hora solicitada.

8.4.3. Capacitación y/o entrenamiento.

El contratista ejecutará y programará capacitaciones permanentes a su personal

Capacitación N° 01

| | | |
|---------------------------------------|---|---|
| Temas a desarrollar | : | Sistemas de Mecánica Automotriz: Eje de potencia, suspensión, frenos, chasis, dirección mecánica. |
| Cantidad de personas a capacitar | : | 2 personas de la Empresa, solicitándole invitar a participar a los servidores Conductores de la Entidad |
| Plazo de ejecución de la capacitación | : | Dentro del primer trimestre y otro en el segundo trimestre del periodo de la prestación del servicio. |
| Duración de la capacitación | : | 04 horas cada curso |
| Lugar de la capacitación | : | Según corresponda. |
| Perfil del capacitador | : | Mecánico Especializado en Motores o con años de experiencia. |
| Certificación a otorgar | : | Certificado de capacitación a cada participante que haya aprobado la capacitación. |

Capacitación N° 02

| | | |
|----------------------------------|---|---|
| Temas a desarrollar | : | Electricidad Automotriz: Sistemas de Alimentación, Iluminación Automotriz, Accesorios sistema de cargas eléctricas. |
| Cantidad de personas a capacitar | : | 2 personas de la Empresa, solicitándole invitar a participar a los servidores Conductores de la Entidad |

| | | |
|---------------------------------------|---|---|
| Plazo de ejecución de la capacitación | : | Dentro del primer trimestre y otro en el segundo trimestre del periodo de la prestación del servicio. |
| Duración de la capacitación | : | 04 horas cada curso |
| Lugar de la capacitación | : | Según corresponda. |
| Perfil del capacitador | : | Mecánico Especializado en Motores o con años de experiencia. |
| Certificación a otorgar | : | Certificado de capacitación a cada participante que haya aprobado la capacitación. |

8.5. Lugar y plazo de prestación del servicio.

Lugar de prestación del servicio.

El servicio será prestado efectuando los Trabajos de Mantenimiento Preventivo y Correctivo en los Talleres acreditados por el Contratista que cumpla con todas las condiciones solicitadas, para los vehículos descritos de los establecimientos y dependencias de la Entidad.

Plazo de prestación del servicio

El servicio será prestado en el plazo de **365 días calendarios** contados a partir del día siguiente de la aprobación del Plan de Trabajo de Mantenimiento Preventivo y Correctivo de las Unidades Vehiculares de la Red.

El Plan de Trabajo de Mantenimiento Preventivo y Correctivo de las Unidades Vehiculares de la Red, será presentado por el contratista en el plazo no mayor a 5 días calendarios contados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato.

8.6. Resultados esperados.

- Contar y que se cumpla el Plan de Trabajo de Mantenimiento Preventivo y Correctivo de las Unidades Vehiculares de la Red del contratista aprobado por la Unidad de Ingeniería Sanitaria de la Red Asistencial Moyobamba.
- Tener en operatividad y funcionabilidad de la flota vehicular de la Red.
- Garantizar que los trabajos que ejecute el contratista sirva para mejorar la vida +útil de la maquinaria y se encuentre al servicio de atención a los asegurados.

9. Requisitos y recursos del proveedor.

9.1. Requisitos del proveedor.

- Persona natural o jurídica.
- Contar con Vigencia de su Registro Nacional de Proveedores.
- Contar con Licencia de Funcionamiento otorgada por la Municipalidad Provincial de la ciudad de Moyobamba del Taller Mecánico.
- Acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 350,000.00 (Trecientos Cincuenta Mil con 00/100 Soles), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

Se consideran servicios similares a los siguientes: Servicio de Mantenimiento preventivo y correctivo e camiones, combis, camionetas, ambulancias, tractores, volquetes y/o vehículos pesados.

9.2. Recursos a ser provistos por el proveedor.

9.2.1. Equipamiento.

A. Equipamiento estratégico.

| Equipo | Cantidad | Características |
|--------------------------------|----------|---|
| Levantador o (gata) Hidráulica | 01 | <ul style="list-style-type: none"> Capacidad mínima de carga de: 500 Kg a más <p>La gata" es una herramienta empleada por elevación de cargas. Esta, puede ser empleada de forma hidráulica con el fin de proporcionar una elevación de pesos pequeños y/o grandes tales como automóviles. Dicha herramienta está conformada por dos recipientes cilíndricos que unen la base inferior.</p> <p>De fierro y de fácil manipulación</p> <p>Con características adecuadas para el trabajo.</p> |

B. Otro equipamiento (Equipamiento adicional al estratégico).

| Equipo | Cantidad | Características |
|---|----------|--|
| Compresora de Aire para Neumáticos | 01 | <ul style="list-style-type: none"> Capacidad de 100L a más Presión Máxima de Operación 116psi Tensión de 220V Corriente: 10A Tipo Bifásico Otras condiciones según marca. |
| Equipos de Cómputo y Comunicación | 01 | <ul style="list-style-type: none"> Equipo de Cómputo con impresoras para redactar los informes, bitácoras, facturación y otros de control de la Empresa. Teléfono celular con línea activa, para realizar y recibir llamadas. Con capacidad para tomar, enviar y recibir fotografías. Con uso de WhatsApp e internet activo. |
| Multímetro Automotriz | 01 | <p>Sirve para diagnosticar fallas eléctricas del vehículo, en general de todo el sistema eléctrico del carro.</p> <p>Se puede verificar la continuidad, voltaje, amperaje carga de batería, congelar datos en pantalla y mucho más.</p> |
| Kit de herramientas y otros de limpieza | 01 | <p>Compuesto por:</p> <ul style="list-style-type: none"> Juego de Llaves combinadas para ajustar y aflojar los tornillos y pernos con cabezas hexagonales. Juego de zócalo y trinquete Juego de Destornilladores (planos, estrella con punta magnética) Juego de Llaves ALLEN Juego de Alicates Mecánicos (universal, planos, punta redonda de presión y corte, etc) Llaves Ingresas Llave de Cruz (para aflojar tuercas de la rueda) Pistola de impacto Llaves para Filtro de Aceite Llave de Bujías Manómetro (para verificar estado de motor) Linterna Portatil Bomba Neumática para grasa y aceite 01 Brocha de limpieza de 1 ½" Bandejas de recojo de aceite |

| Equipo | Cantidad | Características |
|--------|----------|--|
| | | <ul style="list-style-type: none"> Detergentes y otros para limpieza del vehículo |

9.2.2. Infraestructura

Infraestructura estratégica.

| Infraestructura | Cantidad | Características mínimas |
|--|----------|---|
| Taller de Mecánica Adecuado para la ejecución del servicio | 01 | <ul style="list-style-type: none"> Taller Mecánico con ubicación en la ciudad de Moyobamba. El área mínima del taller de 800 m2 a más, para estacionar cómodamente 5 vehículos. Área techada 350m2 a más, para realizar el mantenimiento de los Vehículos por el personal Mecánico, a fin de garantizar el normal desarrollo de los trabajos, garantizando la conservación y protección del factor climático de los vehículos de la Entidad en el plazo de mantenimiento. Acabados en Pisos: Falso Piso o Pulido todo el área techada en un aproximado de 350m² de área Contorno de área: con Cerco Perimétrico de material noble para brindar mayor seguridad. Contar con una zanja de cemento para inspección vehicular como mínimo. El Taller debe contar con puertas amplias y con sistema de seguridad (chapas en buen estado de conservación y adecuada para el local) Contar con área de Oficina para redacción de documentos y llevar el archivo general de las bitácoras de mantenimientos de cada unidad vehicular. Contar con Licencia de funcionamiento expedida por la Municipalidad de Moyobamba, que deberá presentar para verificar el cumplimiento de esta condición. Copia del Documento de Propiedad del local con copia de la Memoria descriptiva, Plano de Ubicación y Distribución o contrato de alquiler. |

La empresa postora que no disponga de Infraestructura Estratégica para el Taller Mecánico, deberá anexar copia del contrato vigente con el propietario y anexando todos los documentos del inmueble para verificar el área y disponibilidad de área techada para los trabajos de mantenimiento.

Infraestructura no estratégica.

No aplica.

9.2.3. Personal

A. Personal clave.

| Cargo requerido | Cantidad de personal | Perfil | Actividades a realizar |
|-------------------------------|----------------------|---|---|
| Mecánicos Automotrices | 02 | <ul style="list-style-type: none"> • Profesional Técnico en Mecánica Automotriz con Título a nombre de la Nación; Certificados de SENATI. • Contar con dos (02) años de experiencia en trabajos de mecánica automotriz así como de Mantenimiento Preventivo y Correctivo de vehículos. • Contar con 40 horas de capacitación en mantenimiento de motores, sistemas eléctricos u otros. • Contar con Licencia de Conducir Al vigente por la categoría de los vehículos. • Contar con vacunación completa (dosis completas) contra COVID-19 y Tétano. • Certificado de Buena Salud expedido por Organismos del MINSA. | <ul style="list-style-type: none"> • Realizar las actividades propias del Mantenimiento según el Plan de Trabajo, priorizando la intervención del vehículo según su estado para la adecuada prestación del servicio. • Mantener permanente comunicación con el contratista para dar a conocer e informar cualquier situación relacionada con el servicio. • Cumplir con el correcto colocado de las piezas o repuestos del vehículo. • Elaborar los informes de las ocurrencias que se presenten en el vehículo para que se pueda reparar y autorice la entidad. • Al culminar los trabajos deberá efectuar el manejo o conducción del vehículo para la verificación y operatividad del mismo según los trabajos realizados. |

Otro Personal (Personal adicional no clave).

| Cargo requerido | Cantidad de personal | Perfil | Actividades a realizar |
|---|-----------------------------|--|--|
| Técnico de Electricidad Automotriz | 01 | <ul style="list-style-type: none"> Personal Técnico Electricista y/o Electricista Automotriz con Título Profesional o Egresado de SENATI. Contar con Licencia de Conducir Clase A – Categoría I mínimo. Contar con dos (02) años de experiencia laboral en temas eléctricos de vehículos u otros relacionados con la profesión. Contar con 30 horas de capacitación en manejo y/o manipulación sistemas eléctricos y equipos médicos para ambulancias. Contar con vacunación completa (dosis completas) contra COVID-19 y Tétano. Certificado de Buena Salud expedido por MINSA. | <ul style="list-style-type: none"> Realizar las actividades propias del Mantenimiento preventivo y correctivo que corresponda según la organización y verificación del vehículo, priorizando la intervención del vehículo según su estado para la adecuada prestación del servicio. Mantener permanente comunicación con el contratista para dar a conocer e informar cualquier situación relacionada con el servicio. Cumplir con las pruebas y colocados de accesorios u otros necesarios para la prestación. Elaborar los informes de las ocurrencias que se presenten en el vehículo para que se pueda reparar y autorice la entidad, siempre y cuando la cuantía sobre pase la prestación unitaria adjudicada. Al culminar los trabajos deberá efectuar el manejo o conducción del vehículo para la verificación y operatividad del mismo según los trabajos realizados. |

10. Otras consideraciones para la ejecución de la prestación.

10.1. Otras obligaciones del contratista.

- Capacitar de manera trimestral o semestral a su personal, en todos los temas de mantenimientos de motores, sistemas eléctricos y otros similares para mejorar la prestación del servicio.
- Presentar el Plan de Trabajo de Mantenimiento Preventivo y Correctivo, en el plazo no mayor a 5 días calendarios contados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato.
- Bridar todo tipo de facilidades para que la Red Asistencial Moyobamba pueda efectuar supervisiones (físicas y/o documentarias) en el taller y a los vehículos que se encuentran en reparación..
- Tener los Formatos para el registro de las bitácoras de Mantenimiento preventivo y Correctivo de los Vehículos, según las normas técnicas y Reglamento de manejo y uso de los vehículos vigente.
- Contar con un programa de Seguridad y Salud Ocupacional que incluya inducción, capacitación y entrenamiento en mecánica automotriz de su personal propuesto para la prestación del servicio.
- Entregar a la Entidad el Informe de Resumen correspondiente a los trabajos y señalar en forma independiente de cada vehículo los trabajos realizados efectuando en la parte final un consolidado mensual según corresponda el vehículo al centro asistencial, para proceder a efectuar la revisión y trámite de pago, previa conformidad del área usuaria.
- Garantizar que el personal propuesto para la prestación del servicio, cumpla las siguientes normas de conducta y limpieza:
 - Puntualidad y responsabilidad en los trabajos que realice.
 - Cumplir con las condiciones establecidas en el Plan para la Vigilancia, Prevención y Control de la COVID-19.

- Respeto, cortesía y buenas costumbres.
 - Utilizar el mameluco de trabajo mecánico y usar adecuadamente los Equipos de Protección Personal respectivo, cascos, guantes, mandilones, etc, lentes de seguridad.
 - Uso adecuado de EPP para el COVID-19 (mascarillas descartables)
- h. Tomar las medidas correctivas con su personal, cuando este demuestre negligencia y/o incapacidad en el desempeño de sus funciones incumplimiento las actividades programadas o cuando este personal no cumpla debidamente con los trabajos encomendados en tiempo y oportunidad solicitada.
- i. Presentar al inicio de la ejecución del servicio, el Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo de todo el personal destacado a la prestación del servicio. (presentará para el perfeccionamiento del contrato).
- j. Garantizar el número de personal ofertado para cubrir los descansos físicos, vacaciones y descansos médicos, del personal propuesto, a fin de no perjudicar el normal desarrollo de las actividades de la entidad. (el personal que cubrirá estos descansos deberá tener el mismo perfil del personal a reemplazar)
- k. Asumir toda responsabilidad por accidentes, daños, mutilaciones, invalidez o muerte de su personal, o por daños ocasionados a terceras personas durante la ejecución del servicio. A la Entidad, no le corresponde ninguna responsabilidad por estos motivos.
- l. Comunicar vía e mail el nombre y datos del reemplazante, quien hará las veces del mecánico principal, en caso se presente algún imprevisto excepcional con el personal asignado para prestar el servicio.
- m. Asumir responsabilidad por los daños, pérdidas y/o sustracciones que pudiera ocasionar su personal destacado al servicio, debiendo en su caso reparar o reemplazar a satisfacción de EsSalud, y conforme a lo que éste disponga en cada caso. Si en el término de quince (15) días calendarios luego de haber sido notificado, no realizan la reposición o reemplazo, EsSalud descontará automáticamente, el valor de la reparación de los importes pendientes de cancelación. El valor de la reparación o reemplazo del bien será el de vigencia en el mercado y será puesto en conocimiento del contratista.
- n. Asumir toda responsabilidad directa de su personal, no existiendo ningún vínculo laboral con nuestra Entidad.
- o. Asumir el pago de remuneraciones de su personal, así como de todo pago por remuneraciones que pudiera devengarse por conceptos de Leyes, Beneficios Sociales, Seguro Social, Indemnizaciones por Tiempo de Servicios, Tributos creados o por crearse.
- p. Presentar en el plazo no mayor a 5 días hábiles de suscrito el contrato, el programa de capacitación de todo su personal por un periodo mínimo de 18 horas anuales. Las capacitaciones se realizarán de manera trimestral durante el tiempo de prestación del servicio.
- q. Presentar en el plazo no mayor a 5 días hábiles de suscrito el contrato, el programa de capacitación al personal.
- r. Disponer durante el periodo de prestación del servicio de un lugar en el mismo taller para efectuar la limpieza del vehículo y de los trabajadores que cumpla con las características técnico-sanitarias que exige la ley para realizar las labores de lavado y descontaminación (mantenimiento, limpieza y desinfección) del vehículo.
- s. Cumplir con su Plan de Vigilancia, Prevención y Control de la COVID-19 aprobado por MINSA, según recomendaciones y en cumplimiento de la normatividad vigente y sus modificatorias o por modificarse.
- t. **Presentar para la firma del contrato**, el Plan de Trabajo de Mantenimiento de Vehículos de la Red.

11. Recursos y facilidades a ser provistos por la Entidad.

La entidad a través de su personal conductor efectuarán las acciones de llevar el vehículo para las reparaciones que corresponda y le pueda indicar las anomalías que tenga la máquina del vehículo y otros y pueda hacer en forma adecuada el trabajo el mecánico.

12. Otras obligaciones de la Entidad.

- Supervisar la prestación del servicio.
- Constatar y verificar el estado de los vehículos, antes durante y después de culminado los trabajos de mantenimiento.
- Alcanzar en el plazo prudencial las autorizaciones para las ejecuciones de los trabajos de mayor cuantía y le otorgue un tiempo adecuado para el pedido de repuestos u otros indicados en su comunicación del contratista.

13. Adelantos

No se otorgará adelantos.

14. Subcontratación

De manera concordante con lo dispuesto en el numeral 147.1° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, aprobado con Decreto Supremo N° 344-2018-EF; el contratista podrá sub contratar hasta un monto máximo equivalente al 40% del monto del contrato original, únicamente, las prestaciones relacionadas con los trabajos de mantenimiento, rectificación, planchados, cambio de asientos, tapizados u otros para que las unidades vehiculares se encuentren disponibles según solicite el área usuaria.

15. Confidencialidad

El Postor se obliga a guardar confidencialidad y reserva absoluta de todos los conocimientos, información y documentación relacionada con el servicio a la que tenga acceso, quedando expresamente prohibido de revelar dicha información a terceros. En tal sentido, el contratista deberá dar cumplimiento a todas las políticas y estándares definidos por la Entidad en materia de seguridad de la información. Dicha obligación comprende la información que se entrega, así como la que se genera durante la ejecución de las prestaciones y la información producida una vez que se haya concluido las prestaciones.

16. Anticorrupción.

El contratista no debe ofrecer, negociar o efectuar, cualquier pago, objeto de valor o cualquier dádiva en general, o cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato que puedan constituir un incumplimiento a la ley, tales como robo, fraude cohecho o tráfico de influencias, directa o indirectamente, o a través de socios, integrantes de los órganos de administración apoderados, representantes legales, funcionarios, trabajadores o asesores o personas vinculadas con la Entidad, en concordancia a lo establecido en el artículo 11° de la Ley de contrataciones del Estado – Ley N° 30225, los artículos 248° y 248° -A de su Reglamento Ley de Contrataciones del Estado aprobada mediante D.S N°344-2018 y el Código de Ética vigente de EsSalud, concordante con el Acuerdo N°1-1E-ESSALUD-2021 que aprueba la Política de regalos, cortesías, atenciones y beneficios similares en el Seguro Social de Salud.

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, virtud a lo establecido en los artículos antes citados de la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.

Asimismo, El Contratista, se compromete a comunicar a las autoridades competentes, de manera directa y oportuna, cualquier acto o conducta ilícita o corrupta de la que tuviere conocimiento; así como también en adoptar medidas técnicas, organizacionales y/o de personal apropiadas para evitar los referidos actos o prácticas, a través de los canales dispuestos por la ESSALUD”.

De la misma manera, El Contratista es consciente que, de no cumplir con lo anteriormente expuesto, se someterá a la resolución del Contrato y las Acciones Civiles y/o Penales que la Red Asistencial EsSalud Moyobamba pueda accionar.

17. Propiedad intelectual.

No aplica.

18. Medidas de control durante la ejecución contractual

18.1. Áreas que coordinaran con El Proveedor:

- Unidad de Adquisiciones, Ingeniería Hospitalaria y Servicios.
- Área de Transportes de Ingeniería Hospitalaria.
- Conductores (choferes asistenciales) de la Entidad.
- Otro Funcionario autorizado.

18.2. Áreas responsables de las medidas de control:

- Área de Transportes de Ingeniería Hospitalaria de la UAIHYS.
- Unidad de Adquisiciones, Ingeniería Hospitalaria y Servicios.

El Área de Transportes de Ingeniería Hospitalaria de la UAIHYS de la Red Asistencial Moyobamba realizará la verificación y supervisión del cumplimiento de los términos de referencia, condiciones contractuales, cantidad y calidad de los servicios contratados. **La supervisión del servicio se realizará de manera** inopinada o programada debiendo tener acceso a toda la información relacionada con la prestación del servicio.

Excepcionalmente el servicio también puede ser supervisado y evaluado por la Oficina Administrativa y Unidad de Adquisiciones, Ingeniería Hospitalaria y Servicios de la Red Asistencial Moyobamba.

Las actividades de control y supervisión comprenderán cualquier aspecto ligado al servicio contratado del Mantenimiento Preventivo y Correctivo de las Unidades Vehiculares de la Entidad.

18.3. Áreas que brindaran la conformidad:

- Área de Transportes de Ingeniería Hospitalaria, Dirección del Centro Médico de Rioja Unidad de Adquisiciones, Ingeniería Hospitalaria y Servicios, previa verificación de las bitácoras de Mantenimiento firmadas por los choferes que corroboran los trabajos realizados.

19. Conformidad de la prestación.

La conformidad se sujeta a lo dispuesto en el Reglamento de la Ley de Contrataciones de Estado, la conformidad será otorgada por Área de Transportes de Ingeniería Hospitalaria, Dirección del Centro Médico de Rioja Unidad de Adquisiciones, Ingeniería Hospitalaria y Servicios y según la revisión de las bitácoras de mantenimiento alcanzados por el contratista en donde conste la firma y conformidad de los conductores de la Red Asistencial Moyobamba en ESSALUD, anexando para tal efecto el PECOSER de acuerdo a la normativa interna de ESSALUD, dando a conocer,

dependiendo de la naturaleza de la prestación, la calidad, cantidad, oportunidad y cumplimiento de las condiciones contractuales.

De existir observaciones se consignarán en el acta respectiva, indicándose claramente el sentido de estas, dándose al contratista un plazo prudencial para su subsanación, en función a la complejidad del bien o servicio., conforme a los plazos establecido en el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. La recepción conforme de la entidad no enerva su derecho de reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos.

19.1. Pruebas para la conformidad

Según informe el Conductor del Vehículo y lo consigne en la Bitácora de Mantenimiento Preventivo y Correctivo por cada vehículo que corresponda

19.2. Pruebas de funcionamiento para la conformidad

El Chofer alcanzará e indicará en las pruebas del manejo del vehículo la prueba de los trabajos realizado por le empresa contratista.

20. Forma de pago

La Entidad pagará la contraprestación pactada a favor de El Proveedor, de **manera mensual** luego de emitida la conformidad al servicio prestados, en el plazo que establece la Ley de Contrataciones y su Reglamento, previa conformidad del servicio otorgado por el usuario responsable.

Para efectos del pago de las contraprestaciones ejecutadas, La Entidad, deberá contar con la siguiente documentación:

- Formato de PECOSER, que emitirá el área usuaria.
- Informe de Resumen de las prestaciones realizadas, por cada día de prestación del servicio, que alcanzará el Contratista y será verificada por el área usuaria.
- Registro de los trabajos (mantenimientos preventivos y correctivos de los vehículos) colocando los accesorios cambiados colocando precios unitarios de las partes y otros usados, mano de obra y otros según el costo adjudicado del precio unitario de mantenimiento preventivo, en el caso de mantenimientos correctivos alcanzar el detalle del gasto total realizado (copia de Actas de entrega a Patrimonio de los repuestos devueltos a la Entidad).
- Copia de los Formatos de Bitácora de cada uno de los vehículos intervenidos.
- Comprobante de pago.

La documentación requerida para el pago será presentada por el Contratistas en la Unidad de Adquisiciones, Ingeniería Hospitalaria y servicios, de la Red Asistencial Moyobamba, sito en Jr. Varacadillo N°324 – Moyobamba-San Martín, ciudad, distrito y provincia de Moyobamba, departamento de San Martín.

21. Fórmula de reajuste

No se encuentra previsto.

22. Penalidades aplicables

22.1. Penalidad Por Mora.

La penalidad por incumplimiento de la prestación del servicio se efectuará de acuerdo a lo previsto en el artículo 162° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado vigente.

22.2. Otras penalidades aplicables

En atención al artículo 163° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, se aplicarán otras penalidades, las cuales se calculan de forma independiente a la penalidad por mora, las mismas que tienen por finalidad de desincentivar que el contratista incumpla sus obligaciones durante el desarrollo del servicio desde su inicio hasta la finalización del contrato, así como por evitar el incumplimiento en la presentación de la documentación solicitada.

| N° | Supuestos de aplicación de penalidad | Forma de cálculo | Procedimiento |
|---------------------|--|--|--|
| 1 | El contratista supera el límite máximo de 01 día calendario, en la ejecución del plazo del Mantenimiento preventivo | 10% de la UIT, por cada vez que suceda. | Informe del área usuaria, con el documento de ocurrencia del Chofer que constató la negligencia. Por única vez durante toda la ejecución del contrato, se notificará al contratista, dándole oportunidad para que la enmiende o subsane en un plazo máximo de veinticuatro (24) horas. De no subsanar la falta, se aplicará la penalidad. En caso de reincidencia el cobro de la penalidad será automático sobre la base de lo indicado en los informes respectivos. |
| 2 | El contratista supera el límite máximo de 05 días calendarios, en la ejecución Servicio de tipo Mantenimiento Correctivo. | 15% de la UIT, por cada vez que suceda.. | Informe del área usuaria, con el documento de ocurrencia del Chofer que constató la negligencia. Por única vez durante toda la ejecución del contrato, se notificará al contratista, dándole oportunidad para que la enmiende o subsane en un plazo máximo de veinticuatro (24) horas. De no subsanar la falta, se aplicará la penalidad. En caso de reincidencia el cobro de la penalidad será automático sobre la base de lo indicado en los informes respectivos. |
| 3 | El contratista, no brinda la prioridad necesaria a los vehículos y Ambulancias Institucionales. | 10% de la UIT, por cada vez que suceda. | Informe del área usuaria, con el documento de ocurrencia del Chofer que constató la negligencia. Por única vez durante toda la ejecución del contrato, se notificará al contratista, dándole oportunidad para que la enmiende o subsane en un plazo máximo de veinticuatro (24) horas. De no subsanar la falta, se aplicará la penalidad. En caso de reincidencia el cobro de la penalidad será automático sobre la base de lo indicado en los informes respectivos. |
| 4 | El contratista, no brinde el auxilio mecánico requerido a nuestros vehículos institucionales en carretera u otro lugar al llamado. | 20% de la UIT, por cada vez que suceda. | Informe del área usuaria, con el documento de ocurrencia del Chofer que constató la negligencia. Por única vez durante toda la ejecución del contrato, se notificará al contratista, dándole oportunidad para que la enmiende o subsane en un plazo máximo de veinticuatro (24) horas. De no subsanar la falta, se aplicará la penalidad. En caso de reincidencia el cobro de la penalidad será automático sobre la base de lo indicado en los informes respectivos. |
| 5 | No presente y tenga al día las bitácoras de Mantenimiento Preventivo y Correctivo de cada Unidad vehicular | 05% de la UIT, por cada vez que suceda. | Informe del área usuaria, Por única vez durante toda la ejecución del contrato, se notificará al contratista, dándole oportunidad para que la enmiende o subsane en un plazo máximo de veinticuatro (24) horas. De no subsanar la falta, se aplicará la penalidad. En caso de reincidencia el cobro de la penalidad será automático sobre la base de lo indicado en los informes respectivos. |
| Del personal | | | |

| N° | Supuestos de aplicación de penalidad | Forma de cálculo | Procedimiento |
|----|---|--|---|
| 6 | En caso el contratista incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el personal acreditado o debidamente sustituido. | 10% de la UIT, por cada vez que suceda.. | Informe del área usuaria, con el documento de ocurrencia del Chofer que constató la negligencia. Por única vez durante toda la ejecución del contrato, se notificará al contratista, dándole oportunidad para que la enmiende o subsane en un plazo máximo de veinticuatro (24) horas. De no subsanar la falta, se aplicará la penalidad. En caso de reincidencia el cobro de la penalidad será automático sobre la base de lo indicado en los informes respectivos. |
| 7 | Mantener personal sin Certificado o carnet de Vacunación con las dosis de protección contra el COVID-19, y Tétano. | 03 % de la UIT, por cada vez que suceda. | Informe del área usuaria. Por única vez durante toda la ejecución del contrato, se notificará al contratista, dándole oportunidad para que la enmiende o subsane en un plazo máximo de veinticuatro (24) horas. De no subsanar la falta, se aplicará la penalidad. En caso de reincidencia el cobro de la penalidad será automático sobre la base de lo indicado en los informes respectivos. |
| 8 | Que no entregue a la Entidad a través del Personal de Recursos Patrimoniales los repuestos malograos que fueron cambiados en la ejecución del servicio. | 5% de la UIT, por cada vez que suceda. | Informe del área usuaria, y del responsable de Patrimonio de la Red Asistencial Moyobamba. Por única vez durante toda la ejecución del contrato, se notificará al contratista, dándole oportunidad para que la enmiende o subsane en un plazo máximo de veinticuatro (24) horas. De no subsanar la falta, se aplicará la penalidad. En caso de reincidencia el cobro de la penalidad será automático sobre la base de lo indicado en los informes respectivos. En caso de reincidencia el cobro de la penalidad será automático sobre la base de lo indicado en los informes respectivos. |
| 9 | No contar con el número mínimo requerido de personal (2 Mecánicos y Electricista) para los trabajos en el taller. | 5% de la UIT, por cada vez que suceda.. | Informe del área usuaria. Por única vez durante toda la ejecución del contrato, se notificará al contratista, dándole oportunidad para que la enmiende o subsane en un plazo máximo de veinticuatro (24) horas. De no subsanar la falta, se aplicará la penalidad. En caso de reincidencia el cobro de la penalidad será automático sobre la base de lo indicado en los informes respectivos. |

22.3 Responsabilidad por vicios ocultos

La conformidad del servicio por parte de ESSALUD no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos, conforme a lo dispuesto en la normativa que rige la materia. El Contratista es el responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos de los servicios por el plazo de tres (03) años contado a partir de la conformidad otorgada por La Entidad.

ANEXO N° 01: FORMATO DE BITÁCORA DE MANTENIMIENTOS PREVENTIVOS Y CORRECTIVOS

| BITACORA DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE UNIDADES VEHICULARES - RED ASISTENCIAL MOYOBAMBA | | | | | | | | | |
|---|-------------------|----------------------------------|-------------------|---|--------------------------|-----------------|---------|-----------|-------------|
| TIPO DE VEHICULO: _____ | | | Marca: _____ | | | Placa N°: _____ | | | |
| FECHA | KILOMETRAJE N° | CONDUCTOR NOMBRES Y APELLIDOS | TIPO DE MANTTO | | DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO | PROVEEDOR | FACTURA | MONTO S/. | OBSERVACION |
| | | | P | C | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |

ANEXO N° 02: REPORTE DE TRABAJOS DE MANTENIMIENTO EFECTUADOS POR EL CONTRATISTA

“Servicio de mantenimiento preventivo y Correctivo de Unidades Vehiculares de la Red Asistencial Moyobamba”

Se indicará que actividad y que accesorios, suministros y otros que se harán al vehículo

Lugar y fecha:

[illegible]

Contratista

Vº Bº supervisor del servicio

Importante

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

3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

| A | CAPACIDAD LEGAL | | | | | | | |
|--|--|--|-----------------|----------|-------------------------|--|----|--|
| | HABILITACION | | | | | | | |
| | <u>Requisitos:</u> <ul style="list-style-type: none"> Licencia de Funcionamiento del Taller Mecánico a disponer. <u>Acreditación:</u> <ul style="list-style-type: none"> Copia del documento de la Licencia emitida por la Municipalidad Provincial de Moyobamba vigente. | | | | | | | |
| B | CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL | | | | | | | |
| B.1 | EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO | | | | | | | |
| | <u>Requisitos:</u> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Equipo</th><th>Cantidad</th><th>Características</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Levantador o (gata) Hidráulica</td><td>01</td><td> <ul style="list-style-type: none"> Capacidad mínima de carga de: 500 Kg a más La gata" es una herramienta empleada por elevación de cargas. Esta, puede ser empleada de forma hidráulica con el fin de proporcionar una elevación de pesos pequeños y/o grandes tales como automóviles. Dicha herramienta está conformada por dos recipientes cilíndricos que unen la base inferior. De fierro y de fácil manipulación. Con características adecuadas para el trabajo. </td></tr> </tbody> </table> <u>Acreditación:</u> <p>Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido.</p> <div> <p>Importante</p> <p><i>En el caso que el postor sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.</i></p> </div> | | Equipo | Cantidad | Características | Levantador o (gata) Hidráulica | 01 | <ul style="list-style-type: none"> Capacidad mínima de carga de: 500 Kg a más La gata" es una herramienta empleada por elevación de cargas. Esta, puede ser empleada de forma hidráulica con el fin de proporcionar una elevación de pesos pequeños y/o grandes tales como automóviles. Dicha herramienta está conformada por dos recipientes cilíndricos que unen la base inferior. De fierro y de fácil manipulación. Con características adecuadas para el trabajo. |
| Equipo | Cantidad | Características | | | | | | |
| Levantador o (gata) Hidráulica | 01 | <ul style="list-style-type: none"> Capacidad mínima de carga de: 500 Kg a más La gata" es una herramienta empleada por elevación de cargas. Esta, puede ser empleada de forma hidráulica con el fin de proporcionar una elevación de pesos pequeños y/o grandes tales como automóviles. Dicha herramienta está conformada por dos recipientes cilíndricos que unen la base inferior. De fierro y de fácil manipulación. Con características adecuadas para el trabajo. | | | | | | |
| B.2 | INFRAESTRUCTURA ESTRATÉGICA | | | | | | | |
| | <u>Requisitos:</u> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Infraestructura</th><th>Cantidad</th><th>Características mínimas</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Taller de Mecánica Adecuado para la ejecución del servicio</td><td>01</td><td> <ul style="list-style-type: none"> Taller Mecánico con ubicación en la ciudad de Moyobamba. El área mínima del taller de 800 m2 a más, para estacionar cómodamente 5 vehículos. Área techada 350m2 a más, para realizar el mantenimiento de los Vehículos por el personal Mecánico, a fin de garantizar el normal desarrollo de los trabajos, garantizando la conservación y protección del factor climático de los vehículos de la Entidad en el plazo de mantenimiento. Acabados en Pisos: Falso Piso o Pulido todo el área techada en un aproximado de 350m² de área Contorno de área: con Cerco Perimétrico de material noble para brindar mayor seguridad. Contar con una zanja de cemento para inspección vehicular como mínimo. El Taller debe contar con puertas amplias y con sistema de seguridad (chapas en buen estado de conservación y adecuada para el local) Contar con área de Oficina para redacción de documentos y llevar el archivo general de las bitácoras de mantenimientos de cada unidad vehicular. </td></tr> </tbody> </table> | | Infraestructura | Cantidad | Características mínimas | Taller de Mecánica Adecuado para la ejecución del servicio | 01 | <ul style="list-style-type: none"> Taller Mecánico con ubicación en la ciudad de Moyobamba. El área mínima del taller de 800 m2 a más, para estacionar cómodamente 5 vehículos. Área techada 350m2 a más, para realizar el mantenimiento de los Vehículos por el personal Mecánico, a fin de garantizar el normal desarrollo de los trabajos, garantizando la conservación y protección del factor climático de los vehículos de la Entidad en el plazo de mantenimiento. Acabados en Pisos: Falso Piso o Pulido todo el área techada en un aproximado de 350m² de área Contorno de área: con Cerco Perimétrico de material noble para brindar mayor seguridad. Contar con una zanja de cemento para inspección vehicular como mínimo. El Taller debe contar con puertas amplias y con sistema de seguridad (chapas en buen estado de conservación y adecuada para el local) Contar con área de Oficina para redacción de documentos y llevar el archivo general de las bitácoras de mantenimientos de cada unidad vehicular. |
| Infraestructura | Cantidad | Características mínimas | | | | | | |
| Taller de Mecánica Adecuado para la ejecución del servicio | 01 | <ul style="list-style-type: none"> Taller Mecánico con ubicación en la ciudad de Moyobamba. El área mínima del taller de 800 m2 a más, para estacionar cómodamente 5 vehículos. Área techada 350m2 a más, para realizar el mantenimiento de los Vehículos por el personal Mecánico, a fin de garantizar el normal desarrollo de los trabajos, garantizando la conservación y protección del factor climático de los vehículos de la Entidad en el plazo de mantenimiento. Acabados en Pisos: Falso Piso o Pulido todo el área techada en un aproximado de 350m² de área Contorno de área: con Cerco Perimétrico de material noble para brindar mayor seguridad. Contar con una zanja de cemento para inspección vehicular como mínimo. El Taller debe contar con puertas amplias y con sistema de seguridad (chapas en buen estado de conservación y adecuada para el local) Contar con área de Oficina para redacción de documentos y llevar el archivo general de las bitácoras de mantenimientos de cada unidad vehicular. | | | | | | |

| | |
|--------------|---|
| | <div> <div></div> <div></div> <ul style="list-style-type: none"> Copia del Documento de Propiedad del local con copia de la Memoria descriptiva, Plano de Ubicación y Distribución o contrato de alquiler. </div> <p><u>Acreditación:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> 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. Fotografías para verificar el Local (frontis, interior y ambientes) Copia de la Memoria descriptiva, Planos de Distribución y Ubicación del Taller. <div> <p>Importante</p> <p><i>En el caso que el postor sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.</i></p> </div> |
| B.3 | CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE |
| B.3.1 | FORMACIÓN ACADÉMICA |
| | <p><u>Requisitos: (02) Mecánicos Automotrices.</u></p> <p>Título profesional o técnico de Mecánica Automotriz</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>El TÍTULO PROFESIONAL o TÉCNICO REQUERIDO será verificado por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: https://enlinea.sunedu.gob.pe/ o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link : http://www.titulosinstitutos.pe/, según corresponda.</p> <p>En TÍTULO PROFESIONAL O 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.</p> |
| B.3.2 | CAPACITACIÓN |
| | <p><u>Requisitos: Jefe de Servicio.</u></p> <p>Contar con 40 horas de capacitación en mantenimiento de motores, sistemas eléctricos y otros similares a la mecánica de vehículos.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia simple de constancias, certificados, u otros documentos, según corresponda, donde se acredite fehacientemente la cantidad de horas de capacitación requerida.</p> <div> <p>Importante</p> <p><i>Se podrá acreditar la capacitación mediante certificados de estudios de postgrado, considerando que cada crédito del curso que acredita la capacitación equivale a dieciséis horas lectivas, según la normativa de la materia.</i></p> </div> |
| B.4 | EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE |
| | <p><u>Requisitos: Jefe de Servicio.</u></p> <p>Contar con dos (02) años de experiencia en trabajos de mecánica automotriz, así como de Mantenimiento Preventivo y Correctivo de vehículos.</p> <p><u>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</u></p> <p><u>Acreditación:</u></p> |

| | |
|----------|--|
| | <p>La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p> <div> <p>Importante</p> <ul style="list-style-type: none"> Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo. Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas. Al calificar la experiencia del personal, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el personal corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases. </div> |
| C | EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD |
| | <p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 350,000.00 (Trecientos Cincuenta Mil con 00/100 Soles), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de condición de Micro o Pequeña empresa se debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 55,000.00 (Cincuenta y cinco mil y 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, por la venta de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.</p> <p>Se consideran servicios similares a los siguientes: Servicio de Mantenimiento preventivo y correctivo e camiones, combis, camionetas, ambulancias, tractores, volquetes y/o vehículos pesados de personas particulares, entidades y otros.</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 pago¹⁰, correspondientes a un máximo de</p> |

¹⁰ Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado**:

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

veinte (20) contrataciones.

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

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

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

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

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

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

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

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

Importante

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

Importante

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

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

acredite el cumplimiento del algún componente de estos. Para dicho efecto, consignará de manera detallada los documentos que deben presentar los postores en el literal e) del numeral 2.2.1.1 de esta sección de las bases.

- Los requisitos de calificación determinan si los postores cuentan con las capacidades necesarias para ejecutar el contrato, lo que debe ser acreditado documentalmente, y no mediante declaración jurada.*

CAPÍTULO IV FACTORES DE EVALUACIÓN

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

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

| FACTOR DE EVALUACIÓN | PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN |
|---|--|
| A. PRECIO | |
| <u>Evaluación:</u> Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor. <u>Acreditación:</u> Se acreditará mediante el registro en el SEACE o el documento que contiene el precio de la oferta (Anexo N° 6), según corresponda. | 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: $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ i= Oferta P _i = Puntaje de la oferta a evaluar O _i =Precio i O _m = Precio de la oferta más baja PMP=Puntaje máximo del precio 100.00 puntos |

Importante

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

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 **Servicio de Mantenimiento Preventivo y Correctivo de las Unidades Vehiculares de los Centros Asistenciales de la Red Asistencial Moyobamba**, que celebra de una parte el Seguro Social de Salud – EsSalud – Red Asistencial Moyobamba, en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° 20131257750, con domicilio Fiscal el Jr. 20 de Abril N° 347 - Moyobamba, 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° 04-2024-ESSALUD/RAMOY - I CONVOCATORIA** para la contratación del **Servicio de Mantenimiento Preventivo y Correctivo de las Unidades Vehiculares de los Centros Asistenciales de la Red Asistencial Moyobamba**, 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 Servicio de Mantenimiento Preventivo y Correctivo de las Unidades Vehiculares de los Centros Asistenciales de la Red Asistencial Moyobamba.

| Servicio | | Unidad de medida | Cantidad |
|--------------------------|--|------------------|----------|
| Mantenimiento preventivo | Mantenimiento preventivo de la Ambulancia petrolera marca Nissan Placa EUC-763, cada 5,000 Km | Mantenimiento | 8 |
| | Mantenimiento preventivo de la Ambulancia petrolera marca Nissan Placa EUC-763, cada 10,000 Km | Mantenimiento | 3 |
| | Mantenimiento preventivo de la Ambulancia petrolera marca Nissan Placa EUC-763, cada 40,000 Km | Mantenimiento | 2 |
| | Mantenimiento preventivo de la Ambulancia petrolera marca Nissan Placa EUC-765, cada 5,000 Km | Mantenimiento | 8 |
| | Mantenimiento preventivo de la Ambulancia petrolera marca Nissan Placa EUC-765, cada 10,000 Km | Mantenimiento | 3 |
| | Mantenimiento preventivo de la Ambulancia petrolera marca Nissan Placa EUC-765, cada 40,000 Km | Mantenimiento | 2 |
| | Mantenimiento preventivo de la Ambulancia petrolera marca Nissan Placa EGM-105, cada 5,000 Km | Mantenimiento | 6 |
| | Mantenimiento preventivo de la Ambulancia petrolera marca Nissan Placa EGM-105, cada 10,000 Km | Mantenimiento | 2 |
| | Mantenimiento preventivo de la Ambulancia petrolera marca Nissan Placa EGM-105, cada 40,000 Km | Mantenimiento | 1 |
| | Mantenimiento preventivo de la Ambulancia petrolera marca Nissan Placa EUA-087, cada 5,000 Km | Mantenimiento | 5 |

| Servicio | | Unidad de medida | Cantidad |
|--------------------------|---|------------------|----------|
| | Mantenimiento preventivo de la Ambulancia petrolera marca Nissan Placa EUA-087, cada 10,000 Km | Mantenimiento | 2 |
| | Mantenimiento preventivo de la Ambulancia petrolera marca Nissan Placa EUA-087, cada 40,000 Km | Mantenimiento | 1 |
| | Mantenimiento preventivo de la Ambulancia gasolinera marca Nissan Placa EUC-401, cada 5,000 Km | Mantenimiento | 3 |
| | Mantenimiento preventivo de la Ambulancia gasolinera marca Nissan Placa EUC-401, cada 10,000 Km | Mantenimiento | 1 |
| | Mantenimiento preventivo de la Ambulancia gasolinera marca Nissan Placa EUC-401, cada 40,000 Km | Mantenimiento | 1 |
| | Mantenimiento preventivo de la Ambulancia petrolera marca Nissan Placa EUE-989, cada 5,000 Km | Mantenimiento | 6 |
| | Mantenimiento preventivo de la Ambulancia petrolera marca Nissan Placa EUE-989, cada 10,000 Km | Mantenimiento | 1 |
| | Mantenimiento preventivo de la Ambulancia petrolera marca Nissan Placa EUE-989, cada 40,000 Km | Mantenimiento | 1 |
| Mantenimiento correctivo | Mantenimiento correctivo de la Ambulancia petrolera marca Nissan Placa EUC-763 | Mantenimiento | 8 |
| | Mantenimiento correctivo de la Ambulancia petrolera marca Nissan Placa EUC-765 | Mantenimiento | 8 |
| | Mantenimiento correctivo de la Ambulancia petrolera marca Nissan Placa EGM-105 | Mantenimiento | 8 |
| | Mantenimiento correctivo de la Ambulancia petrolera marca Nissan Placa EUA-087 | Mantenimiento | 8 |
| | Mantenimiento correctivo de la Ambulancia gasolinera marca Nissan Placa EUC-401 | Mantenimiento | 4 |
| | Mantenimiento correctivo de la Ambulancia petrolera marca Nissan Placa EUE-989 | Mantenimiento | 8 |

Las cantidades descritas en el cuadro anterior son referenciales, que puede variar conforme a la real necesidad que presenten las unidades vehiculares de la entidad, de manera concordante con el sistema de contratación de precios unitarios.

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

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

| Servicio | | Unidad de medida | Cantidad | Precio unitario (S/) | Total (S/) |
|--------------------------|--|------------------|----------|----------------------|------------|
| Mantenimiento preventivo | Mantenimiento preventivo de la Ambulancia petrolera marca Nissan Placa EUC-763, cada 5,000 Km | Mantenimiento | 8 | | |
| | Mantenimiento preventivo de la Ambulancia petrolera marca Nissan Placa EUC-763, cada 10,000 Km | Mantenimiento | 3 | | |
| | Mantenimiento preventivo de la Ambulancia petrolera marca Nissan Placa EUC-763, cada 40,000 Km | Mantenimiento | 2 | | |
| | Mantenimiento preventivo de la Ambulancia petrolera marca Nissan Placa EUC-765, cada 5,000 Km | Mantenimiento | 8 | | |
| | Mantenimiento preventivo de la Ambulancia petrolera marca Nissan Placa EUC-765, cada 10,000 Km | Mantenimiento | 3 | | |
| | Mantenimiento preventivo de la Ambulancia petrolera marca Nissan Placa EUC-765, cada 40,000 Km | Mantenimiento | 2 | | |
| | Mantenimiento preventivo de la Ambulancia petrolera marca Nissan Placa EGM-105, cada 5,000 Km | Mantenimiento | 6 | | |

| Servicio | | Unidad de medida | Cantidad | Precio unitario (S/) | Total (S/) |
|-------------------------------|---|------------------|----------|----------------------|------------|
| | Mantenimiento preventivo de la Ambulancia petrolera marca Nissan Placa EGM-105, cada 10,000 Km | Mantenimiento | 2 | | |
| | Mantenimiento preventivo de la Ambulancia petrolera marca Nissan Placa EGM-105, cada 40,000 Km | Mantenimiento | 1 | | |
| | Mantenimiento preventivo de la Ambulancia petrolera marca Nissan Placa EUA-087, cada 5,000 Km | Mantenimiento | 5 | | |
| | Mantenimiento preventivo de la Ambulancia petrolera marca Nissan Placa EUA-087, cada 10,000 Km | Mantenimiento | 2 | | |
| | Mantenimiento preventivo de la Ambulancia petrolera marca Nissan Placa EUA-087, cada 40,000 Km | Mantenimiento | 1 | | |
| | Mantenimiento preventivo de la Ambulancia gasolinera marca Nissan Placa EUC-401, cada 5,000 Km | Mantenimiento | 3 | | |
| | Mantenimiento preventivo de la Ambulancia gasolinera marca Nissan Placa EUC-401, cada 10,000 Km | Mantenimiento | 1 | | |
| | Mantenimiento preventivo de la Ambulancia gasolinera marca Nissan Placa EUC-401, cada 40,000 Km | Mantenimiento | 1 | | |
| | Mantenimiento preventivo de la Ambulancia petrolera marca Nissan Placa EUE-989, cada 5,000 Km | Mantenimiento | 6 | | |
| | Mantenimiento preventivo de la Ambulancia petrolera marca Nissan Placa EUE-989, cada 10,000 Km | Mantenimiento | 1 | | |
| | Mantenimiento preventivo de la Ambulancia petrolera marca Nissan Placa EUE-989, cada 40,000 Km | Mantenimiento | 1 | | |
| Mantenimiento correctivo | Mantenimiento correctivo de la Ambulancia petrolera marca Nissan Placa EUC-763 | Mantenimiento | 8 | | |
| | Mantenimiento correctivo de la Ambulancia petrolera marca Nissan Placa EUC-765 | Mantenimiento | 8 | | |
| | Mantenimiento correctivo de la Ambulancia petrolera marca Nissan Placa EGM-105 | Mantenimiento | 8 | | |
| | Mantenimiento correctivo de la Ambulancia petrolera marca Nissan Placa EUA-087 | Mantenimiento | 8 | | |
| | Mantenimiento correctivo de la Ambulancia gasolinera marca Nissan Placa EUC-401 | Mantenimiento | 4 | | |
| | Mantenimiento correctivo de la Ambulancia petrolera marca Nissan Placa EUE-989 | Mantenimiento | 8 | | |
| Sub Total | | | | | |
| IGV (en caso de corresponder) | | | | | |
| Total | | | | | |

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

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO¹¹

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en SOLES, en PAGOS

¹¹ En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

PERIÓDICOS, luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, según lo establecido en el artículo 171 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

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

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

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 [.....], **días calendarios** contados a partir del día siguiente de la aprobación del Plan de Trabajo de Mantenimiento Preventivo y Correctivo de las Unidades Vehiculares de la Red.

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.”

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

Importante

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

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

Importante

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

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

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 el Área de Transportes de Ingeniería Hospitalaria de la UAIHyS y Dirección del Centro Médico de Rioja de la Red Asistencial Moyobamba en el plazo máximo de SIETE (7) días de producida la recepción.

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

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

CLÁUSULA 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.

| N° | Supuestos de aplicación de penalidad | Forma de cálculo | Procedimiento |
|----|--|--|--|
| 1 | El contratista supera el límite máximo de 01 día calendario, en la ejecución del plazo del Mantenimiento preventivo | 10% de la UIT, por cada vez que suceda. | Informe del área usuaria, con el documento de ocurrencia del Chofer que constató la negligencia. Por única vez durante toda la ejecución del contrato, se notificará al contratista, dándole oportunidad para que la enmiende o subsane en un plazo máximo de veinticuatro (24) horas. De no subsanar la falta, se aplicará la penalidad. En caso de reincidencia el cobro de la penalidad será automático sobre la base de lo indicado en los informes respectivos. |
| 2 | El contratista supera el límite máximo de 05 días calendarios, en la ejecución Servicio de tipo Mantenimiento Correctivo. | 15% de la UIT, por cada vez que suceda.. | Informe del área usuaria, con el documento de ocurrencia del Chofer que constató la negligencia. Por única vez durante toda la ejecución del contrato, se notificará al contratista, dándole oportunidad para que la enmiende o subsane en un plazo máximo de veinticuatro (24) horas. De no subsanar la falta, se aplicará la penalidad. En caso de reincidencia el cobro de la penalidad será automático sobre la base de lo indicado en los informes respectivos. |
| 3 | El contratista, no brinda la prioridad necesaria a los vehículos y Ambulancias Institucionales. | 10% de la UIT, por cada vez que suceda. | Informe del área usuaria, con el documento de ocurrencia del Chofer que constató la negligencia. Por única vez durante toda la ejecución del contrato, se notificará al contratista, dándole oportunidad para que la enmiende o subsane en un plazo máximo de veinticuatro (24) horas. De no subsanar la falta, se aplicará la penalidad. En caso de reincidencia el cobro de la penalidad será automático sobre la base de lo indicado en los informes respectivos. |
| 4 | El contratista, no brinde el auxilio mecánico requerido a nuestros vehículos institucionales en carretera u otro lugar al llamado. | 20% de la UIT, por cada vez que suceda. | Informe del área usuaria, con el documento de ocurrencia del Chofer que constató la negligencia. Por única vez durante toda la ejecución del contrato, se notificará al contratista, dándole oportunidad para que la enmiende o subsane en un plazo máximo de veinticuatro (24) horas. De no subsanar la falta, se aplicará la penalidad. En caso de reincidencia el cobro de la penalidad será automático sobre la base de lo indicado en los informes respectivos. |

| N° | Supuestos de aplicación de penalidad | Forma de cálculo | Procedimiento |
|---------------------|---|--|---|
| 5 | No presente y tenga al día las bitácoras de Mantenimiento Preventivo y Correctivo de cada Unidad vehicular | 05% de la UIT, por cada vez que suceda. | Informe del área usuaria, Por única vez durante toda la ejecución del contrato, se notificará al contratista, dándole oportunidad para que la enmiende o subsane en un plazo máximo de veinticuatro (24) horas. De no subsanar la falta, se aplicará la penalidad. En caso de reincidencia el cobro de la penalidad será automático sobre la base de lo indicado en los informes respectivos. |
| Del personal | | | |
| 6 | En caso el contratista incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el personal acreditado o debidamente sustituido. | 10% de la UIT, por cada vez que suceda.. | Informe del área usuaria, con el documento de ocurrencia del Chofer que constató la negligencia. Por única vez durante toda la ejecución del contrato, se notificará al contratista, dándole oportunidad para que la enmiende o subsane en un plazo máximo de veinticuatro (24) horas. De no subsanar la falta, se aplicará la penalidad. En caso de reincidencia el cobro de la penalidad será automático sobre la base de lo indicado en los informes respectivos. |
| 7 | Mantener personal sin Certificado o carnet de Vacunación con las dosis de protección contra el COVID-19, y Tétano. | 03 % de la UIT, por cada vez que suceda. | Informe del área usuaria. Por única vez durante toda la ejecución del contrato, se notificará al contratista, dándole oportunidad para que la enmiende o subsane en un plazo máximo de veinticuatro (24) horas. De no subsanar la falta, se aplicará la penalidad. En caso de reincidencia el cobro de la penalidad será automático sobre la base de lo indicado en los informes respectivos. |
| 8 | Que no entregue a la Entidad a través del Personal de Recursos Patrimoniales los repuestos malograos que fueron cambiados en la ejecución del servicio. | 5% de la UIT, por cada vez que suceda. | Informe del área usuaria, y del responsable de Patrimonio de la Red Asistencial Moyobamba. Por única vez durante toda la ejecución del contrato, se notificará al contratista, dándole oportunidad para que la enmiende o subsane en un plazo máximo de veinticuatro (24) horas. De no subsanar la falta, se aplicará la penalidad. En caso de reincidencia el cobro de la penalidad será automático sobre la base de lo indicado en los informes respectivos. En caso de reincidencia el cobro de la penalidad será automático sobre la base de lo indicado en los informes respectivos. |
| 9 | No contar con el número mínimo requerido de personal (2 Mecánicos y Electricista) para los trabajos en el taller. | 5% de la UIT, por cada vez que suceda.. | Informe del área usuaria. Por única vez durante toda la ejecución del contrato, se notificará al contratista, dándole oportunidad para que la enmiende o subsane en un plazo máximo de veinticuatro (24) horas. De no subsanar la falta, se aplicará la penalidad. En caso de reincidencia el cobro de la penalidad será automático sobre la base de lo indicado en los informes respectivos. |

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 CONTROVERSIAS¹²

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

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

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

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

¹² De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor estimado sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

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

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

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

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

“LA ENTIDAD”

“EL CONTRATISTA”

Importante

Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales¹³.

¹³ Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

ANEXOS

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores:

COMITÉ DE SELECCIÓN.

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 04-2024-ESSALUD/RAMOY - I CONVOCATORIA

Presente.-

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

| | | | |
|---------------------------------------|---------------|----|----|
| Nombre, Denominación o Razón Social : | | | |
| Domicilio Legal : | | | |
| RUC : | Teléfono(s) : | | |
| MYPE ¹⁴ | | Sí | No |
| Correo electrónico : | | | |

Autorización de notificación por correo electrónico:

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de servicios¹⁵

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

¹⁴ Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, en los contratos periódicos de prestación de servicios, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

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

Importante

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN.

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 04-2024-ESSALUD/RAMOY - I CONVOCATORIA

Presente.-

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

| | | | | |
|---------------------------------------|---------------|----|----|--|
| Datos del consorciado 1 | | | | |
| Nombre, Denominación o Razón Social : | | | | |
| Domicilio Legal : | | | | |
| RUC : | Teléfono(s) : | | | |
| MYPE ¹⁶ | | Sí | No | |
| Correo electrónico : | | | | |

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

| | | | | |
|---------------------------------------|---------------|----|----|--|
| Datos del consorciado ... | | | | |
| Nombre, Denominación o Razón Social : | | | | |
| Domicilio Legal : | | | | |
| RUC : | Teléfono(s) : | | | |
| MYPE ¹⁸ | | Sí | No | |
| Correo electrónico : | | | | |

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

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

¹⁶ En los contratos periódicos de prestación de servicios, esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento. Para dichos efectos, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

¹⁷ Ibídem.

¹⁸ Ibídem.

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de servicios¹⁹

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

ANEXO N° 2

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN.

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 04-2024-ESSALUD/RAMOY - I CONVOCATORIA

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN.

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 04-2024-ESSALUD/RAMOY - I CONVOCATORIA

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 4

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN.

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 04-2024-ESSALUD/RAMOY - I CONVOCATORIA

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 5

PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN.

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 04-2024-ESSALUD/RAMOY - I CONVOCATORIA

Presente.-

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

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [%]²⁰

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%²²

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

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

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

[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

COMITÉ DE SELECCIÓN.

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 04-2024-ESSALUD/RAMOY - I CONVOCATORIA

Presente.-

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

| CONCEPTO | CANTIDAD | PRECIO UNITARIO (S/) | PRECIO TOTAL (S/) |
|---|----------|----------------------|-------------------|
| Mantenimiento preventivo de la Ambulancia petrolera marca Nissan Placa EUC-763, cada 5,000 Km | 8 | | |
| Mantenimiento preventivo de la Ambulancia petrolera marca Nissan Placa EUC-763, cada 10,000 Km | 3 | | |
| Mantenimiento preventivo de la Ambulancia petrolera marca Nissan Placa EUC-763, cada 40,000 Km | 2 | | |
| Mantenimiento preventivo de la Ambulancia petrolera marca Nissan Placa EUC-765, cada 5,000 Km | 8 | | |
| Mantenimiento preventivo de la Ambulancia petrolera marca Nissan Placa EUC-765, cada 10,000 Km | 3 | | |
| Mantenimiento preventivo de la Ambulancia petrolera marca Nissan Placa EUC-765, cada 40,000 Km | 2 | | |
| Mantenimiento preventivo de la Ambulancia petrolera marca Nissan Placa EGM-105, cada 5,000 Km | 6 | | |
| Mantenimiento preventivo de la Ambulancia petrolera marca Nissan Placa EGM-105, cada 10,000 Km | 2 | | |
| Mantenimiento preventivo de la Ambulancia petrolera marca Nissan Placa EGM-105, cada 40,000 Km | 1 | | |
| Mantenimiento preventivo de la Ambulancia petrolera marca Nissan Placa EUA-087, cada 5,000 Km | 5 | | |
| Mantenimiento preventivo de la Ambulancia petrolera marca Nissan Placa EUA-087, cada 10,000 Km | 2 | | |
| Mantenimiento preventivo de la Ambulancia petrolera marca Nissan Placa EUA-087, cada 40,000 Km | 1 | | |
| Mantenimiento preventivo de la Ambulancia gasolinera marca Nissan Placa EUC-401, cada 5,000 Km | 3 | | |
| Mantenimiento preventivo de la Ambulancia gasolinera marca Nissan Placa EUC-401, cada 10,000 Km | 1 | | |
| Mantenimiento preventivo de la Ambulancia gasolinera marca Nissan Placa EUC-401, cada 40,000 Km | 1 | | |
| Mantenimiento preventivo de la Ambulancia petrolera marca Nissan Placa EUE-989, cada 5,000 Km | 6 | | |
| Mantenimiento preventivo de la Ambulancia petrolera marca Nissan Placa EUE-989, cada 10,000 Km | 1 | | |
| Mantenimiento preventivo de la Ambulancia petrolera marca Nissan Placa EUE-989, cada 40,000 Km | 1 | | |
| Mantenimiento correctivo de la Ambulancia petrolera marca Nissan Placa EUC-763 | 8 | | |
| Mantenimiento correctivo de la Ambulancia petrolera marca Nissan Placa EUC-765 | 8 | | |
| Mantenimiento correctivo de la Ambulancia petrolera marca Nissan Placa EGM-105 | 8 | | |
| Mantenimiento correctivo de la Ambulancia petrolera marca Nissan Placa EUA-087 | 8 | | |
| Mantenimiento correctivo de la Ambulancia gasolinera marca Nissan Placa EUC-401 | 4 | | |
| Mantenimiento correctivo de la Ambulancia petrolera marca Nissan Placa EUE-989 | 8 | | |
| Sub Total | | | |
| IGV | | | |
| TOTAL | | | |

El precio de la oferta [CONSIGNAR LA MONEDA DE LA CONVOCATORIA] incluye todos los tributos, seguros, transporte, inspecciones, pruebas y, de ser el caso, los costos laborales conforme a la

legislación vigente, así como cualquier otro concepto que pueda tener incidencia sobre el costo del servicio a contratar; excepto la de aquellos postores que gocen de alguna exoneración legal, no incluirán en el precio de su oferta los tributos respectivos.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN.

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 04-2024-ESSALUD/RAMOY - I CONVOCATORIA

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN.
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 04-2024-ESSALUD/RAMOY - I CONVOCATORIA

Presente.-

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

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

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

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

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

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

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

²⁹ Consignar en la moneda establecida en las bases.

| Nº | CLIENTE | OBJETO DEL CONTRATO | N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO | FECHA DEL CONTRATO O CP ²⁴ | FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁵ | EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁶ DE: | MONEDA | IMPORTE ²⁷ | TIPO DE CAMBIO VENTA ²⁸ | MONTO FACTURADO ACUMULADO ²⁹ |
|-------|---------|---------------------|---|---------------------------------------|--|---|--------|-----------------------|------------------------------------|---|
| 4 | | | | | | | | | | |
| 5 | | | | | | | | | | |
| 6 | | | | | | | | | | |
| 7 | | | | | | | | | | |
| 8 | | | | | | | | | | |
| 9 | | | | | | | | | | |
| 10 | | | | | | | | | | |
| | ... | | | | | | | | | |
| 20 | | | | | | | | | | |
| TOTAL | | | | | | | | | | |

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 9

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN.

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 04-2024-ESSALUD/RAMOY - I CONVOCATORIA

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

A efectos de cautelar la veracidad de esta declaración, el postor puede verificar la información de la Relación de Proveedores Sancionados por el Tribunal de Contrataciones del Estado con Sanción Vigente en <http://portal.osce.gob.pe/rnp/content/relación-de-proveedores-sancionados>.

También le asiste dicha facultad al órgano encargado de las contrataciones o al órgano de la Entidad al que se le haya asignado la función de verificación de la oferta presentada por el postor ganador de la buena pro.

ANEXO N° 11

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN.

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 04-2024-ESSALUD/RAMOY - I CONVOCATORIA

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 12

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

(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN.

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 04-2024-ESSALUD/RAMOY - I CONVOCATORIA

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.

ANEXO N° C

“COMPROMISO DE INTEGRIDAD DE LOS PROVEEDORES DEL SEGURO SOCIAL DE SALUD – ESSALUD”

LA EMPRESA.....con Registro
Único de Contribuyente N°.....
Procedimiento de contratación denominado.....
.....a
Través de su representante legal de nombree
Identificado (a) con el DNI/CE N°....., asume el compromiso siguiente

1. ALINEAR las conductas y políticas de la empresa a lo contemplado en la política Nacional de Integridad y Lucha contra la Corrupción aprobada mediante Decreto Supremo N° 092-2017-PCM, así como en lo que resulte aplicable a las acciones y actividades del Programa de Integridad y Lucha contra la Corrupción del Seguro Social de Salud – ESSALUD 2022, aprobado por Resolución de Gerencia General Nro 758-gg-essalud-2022.
2. VIGILAR la actuación honesta, proba y transparente de todo el personal que labora en la empresa particularmente, aquella que interactúa y mantiene una relación directa con los servidores y funcionarios de ESSALUD, en el marco de la provisión del servicio, bienes u obras que motiva el presente Compromiso.
3. ASEGURAR la no existencia de cualquier tipo de conflicto de interés de parte de la empresa en su calidad de persona jurídica, así como de parte de los directivos y accionistas de la misma. De emerger cualquier duda respecto de la existencia de un conflicto de intereses, INFORMAR de manera inmediata al Órgano Encargado de las Contrataciones a cargo del proceso de selección, así como a la oficina de Integridad de ESSALUD para la adopción de medidas preventivas y/o correctivas que correspondan.
4. CUMPLIR con lo mencionado en la Política de Regalos a fin que asegure la no oferta ni entrega de regalos, dadas, reconocimientos, beneficios, incentivos, almuerzos y/o viajes a cualquier servidor o funcionario público de ESSALUD.
5. CUMPLIR escrupulosamente las reglas de libre competencia, ASEGURANDO el manejo confidencial de la información a la que tenga acceso en razón de la provisión del servicio o bienes que motiva el presente Compromiso.
6. DENUNCIAR cualquier acto de corrupción o contrario a la ética de cual tenga conocimiento en el marco de su actuación comercial con ESSALUD, ante la Oficina de Integridad Institucional de ESSALUD

Con la suscripción del presente documento, comprendo que el “Compromiso de Integridad de los Proveedores del Seguro Social de Salud – ESSALUD” constituye un pacto voluntario orientado a fortalecer la buena marcha y ética de los negocios entre el sector público y privado.

En la ciudad dea losdías del mes dedel año.....

FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL
NOMBRES Y APELLIDOS

Nota:

En caso de consorcio, cada integrante deberá suscribir la presente declaración jurada.