

# **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	<b>Importante</b> • 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	<b>Advertencia</b> • 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	<b>Importante para la Entidad</b> • 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



GOBIERNO REGIONAL  
**SAN MARTÍN**  
— DIRESA —

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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°  
02-2025-OGESS-BM/CS-1**

**PRIMERA CONVOCATORIA**

**Contratación de servicio de mantenimiento preventivo y correctivo de camionetas de los establecimientos de Salud de las Redes de Salud San Martín, Lamas, Picota y el Dorado de la OGESS Bajo Mayo**

**BASES INTEGRADAS**





## **DEBER DE COLABORACIÓN**

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

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

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

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

## **SECCIÓN GENERAL**

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

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

## CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 1.1. REFERENCIAS

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

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

### 1.2. CONVOCATORIA

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

### 1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

#### Importante

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

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

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

#### Importante

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

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

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

#### Importante

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

### 1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

#### Importante

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

### 1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

#### 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.*

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

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

### 1.8. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

#### Importante

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

### 1.9. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

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

### 1.10. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

##### **Importante**

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

## CAPÍTULO II

### SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

#### 2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

#### Importante

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

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

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

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

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

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

### CAPÍTULO III DEL CONTRATO

#### 3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

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

##### Importante

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

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

#### 3.2. GARANTÍAS

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

##### 3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

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

En las contrataciones que conllevan la ejecución de prestaciones accesorias, tales como mantenimiento, reparación o actividades afines, se otorga una garantía adicional por una suma equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato de la prestación 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** : OFICINA DE GESTIÓN DE SERVICIOS DE SALUD BAJO MAYO  
**RUC N°** : 20154547259  
**Domicilio legal** : JR. CAHUIDE N° 146, TARAPOTO, SAN MARTIN, SAN MARTIN  
**Teléfono:** : 042-526903  
**Correo electrónico:** : [logística@saludbajomayo.gob.pe](mailto:logística@saludbajomayo.gob.pe)

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la **Contratación de servicio de mantenimiento preventivo y correctivo de camionetas de los establecimientos de Salud de las Redes de Salud San Martín, Lamas, Picota y el Dorado de la OGESS Bajo Mayo**

### 1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante **FORMATO N°02-AS-02-2025** el **24.02.2025**

### 1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos ordinarios.

#### Importante

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

### 1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

### 1.6. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

No aplica.

### 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 **(240)** días calendario o hasta alcanzar el monto total contratado, lo que ocurra primero, contado a partir del

día siguiente de la suscripción del contrato en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

### 1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar **S/ 5.00 (Cinco con 00/100)** en el **horario 7:30 am a 1:00 pm y de 2:00 pm a 3:30 pm**

<b>Importante</b>
-------------------

<i>El costo de entrega de un ejemplar de las bases no puede exceder el costo de su reproducción.</i>
--

### 1.10. BASE LEGAL

- Ley N° 32185 - Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2025.
- Ley N° 32186 - Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2025.
- Ley N° 32187 - Endeudamiento del Sector Público para el Año Fiscal 2025
- Texto Único Ordenado de la Ley N°30225, LEY DE CONTRATACIONES DEL ESTADO, MODIFICADO POR D.LEG. N°1341, D. LEG N°1444 Y LEY N°31433
- Decreto Supremo N° 082-2019-EF que aprueba el TUO de la Ley N° 30225 – Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF y modificatorias que Aprueba el Reglamento de la Ley N° 30225 - Ley de Contrataciones del Estado.
- Directiva N° 002-2019-OSCE – CD.
- Decreto Supremo N° 004-2019-JUS - TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Decreto Supremo N° 043-2003-PCM - TUO de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Bases y solicitud de expresión de interés estándar de la Directiva N° 001-2019- OSCE/CD modificada por la Resolución N° 210-2022-OSCE/PRE.

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

## CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

#### Importante

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

### 2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

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

#### 2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

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

- 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 – PIDE<sup>4</sup> y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir el certificado de vigencia de poder y/o documento nacional de identidad.*

- 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**)

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

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

- e) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio. **(Anexo N° 4)**<sup>5</sup>
- f) Promesa de consorcio con firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. **(Anexo N° 5)**
- g) El precio de la oferta en **soles**. Adjuntar obligatoriamente el **Anexo N° 6**.  
  
El precio total de la oferta y los subtotales que lo componen son expresados con dos (2) decimales. Los precios unitarios pueden ser expresados con más de dos (2) decimales.

**Importante**

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

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

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

**2.2.2. Documentación de presentación facultativa:**

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

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

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



**Advertencia**

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

**2.3. PRESENTACIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN**

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

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

*N ° de Cuenta : 541-021620*

*Banco : DE LA NACIÓN*

**2.4. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO**

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

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

- 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<sup>8</sup>. (**Anexo N° 12**).
- h) Estructura de costos<sup>9</sup>.

**Importante**

- *En caso que el postor ganador de la buena pro sea un consorcio, las garantías que presente este para el perfeccionamiento del contrato, así como durante la ejecución contractual, de*

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

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

<sup>9</sup> Incluir solo cuando resulte necesario para la ejecución contractual, identificar los costos de cada uno de los rubros que comprenden la oferta.

*ser el caso, además de cumplir con las condiciones establecidas en el artículo 33 de la Ley y en el artículo 148 del Reglamento, deben consignar expresamente el nombre completo o la denominación o razón social de los integrantes del consorcio, en calidad de garantizados, de lo contrario no podrán ser aceptadas por las Entidades. No se cumple el requisito antes indicado si se consigna únicamente la denominación del consorcio, conforme lo dispuesto en la Directiva Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado”.*

- En los contratos periódicos de prestación de servicios en general que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establece el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Para dicho efecto los postores deben encontrarse registrados en el REMYPE, consignando en la Declaración Jurada de Datos del Postor (Anexo N° 1) o en la solicitud de retención de la garantía durante el perfeccionamiento del contrato, que tienen la condición de MYPE, lo cual será verificado por la Entidad en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2> opción consulta de empresas acreditadas en el REMYPE.*
- En los contratos cuyos montos sean iguales o menores a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias. Dicha excepción también aplica a los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados no supere el monto señalado anteriormente, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.*

#### **Importante**

- Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.*
- De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya<sup>10</sup>.*
- La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

## **2.5. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO**

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en Trámite documentario de la entidad, con atención al Área Logística de la Oficina de Gestión de Servicios de Salud Bajo Mayo, sito en Jr. Cahuide N°146- Tarapoto- San Martín.

<sup>10</sup> Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

## **2.6. FORMA DE PAGO**

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en periódicos mensuales.

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

- Relación de vehículos atendidos y tipo de servicio efectuado.
- Informe del servicio realizado adjuntando la bitácora de los servicios realizados por cada vehículo, así como los documentos que sustenten del servicio.
- Factura detallada del mantenimiento preventivo y/o correctivo, adjuntando la copia de la orden de servicio.
- Cuenta corriente Interbancaria (CCI).
- Informe del funcionario responsable del AIEMSG, emitiendo conformidad de la prestación.

Dicha documentación se debe presentar en Tramite documentario de la entidad, Oficina de Gestión de Servicios de Salud Bajo Mayo, sito en Jr. Cahuide N°146 - Tarapoto- San Martín

### 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



OFICINA DE GESTIÓN DE SERVICIOS DE SALUD BAJO MAYO  
AREA DE INFRAESTRUCTURA, EQUIPOS, MANTENIMIENTO Y SERVICIOS GENERALES  
"Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana"

#### TÉRMINOS DE REFERENCIA

**CONTRATACIÓN DE "SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE CAMIONETAS DE LAS SEDES ADMINISTRATIVAS DE LOS ESTABLECIMIENTOS DE SALUD DE LAS REDES DE SALUD SAN MARTIN, LAMAS, PICOTA Y EL DORADO - OGESS BAJO MAYO".**

**1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN:**

Contratación de "Servicio de Mantenimiento Preventivo y Correctivo de camionetas de las Sede Administrativas de los establecimientos de salud de las Redes de Salud San Martín, Lamas, Picota y El Dorado de la OGESS Bajo Mayo.

**2. FINALIDAD PÚBLICA:**

La contratación del presente servicio de mantenimiento preventivo y correctivo, es asegurar que los Vehículos (Camionetas) asignados a las sedes Administrativas de las Redes de Salud San Martín, Lamas, Picota y El Dorado de la OGESS Bajo Mayo, se encuentren en óptimas condiciones e incrementar la vida útil de los mismos, así mismo asegurar el traslado del personal usuario en actividad.

**3. ÁREA QUE REALIZA EL REQUERIMIENTO:**

Área de Infraestructura, Equipos, Mantenimiento y Servicios Generales.

**4. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN:**

La presente convocatoria es contratar los servicios de una Persona Natural o Jurídica que se encargue de brindar el Servicio de Mantenimiento Preventivo y Correctivo a todo costo, incluyendo mano de obra, materiales, repuestos y accesorios para las camionetas de la jurisdicción de la OGESS Bajo Mayo.

**5. ACTIVIDAD OPERATIVA POI:**

5006279 - GESTION ADMINISTRATIVA

**6. ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO:**

ITEM	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCION
1	Servicio	Contratación "Servicio de Mantenimiento Preventivo y Correctivo de camionetas de las Sedes Administrativas de los Establecimientos de Salud de las Redes de Salud San Martín, Lamas, Picota y El Dorado - OGESS Bajo Mayo.

Las unidades vehiculares comprendidas están asignadas a la sede administrativa, Establecimientos de Salud de las Redes de Salud San Martín, Lamas, Picota y El Dorado de la Oficina de Gestión de Servicios de Salud Bajo Mayo.

**6.1. CONDICIONES PARA LA PRESTACION DE SERVICIO:**

- La OGESS Bajo Mayo requiere contratar el Servicio de Mantenimiento Preventivo y Correctivo de las camionetas de su jurisdicción, que garantice mantener en óptimas condiciones su flota vehicular, de acuerdo a la necesidad de cada vehículo, según anexos N°1 sobre mantenimiento preventivo y anexo N° 2 mantenimiento correctivo, donde se han estimado los servicios considerando que cada vehículo tiene necesidades diferentes.





**OFICINA DE GESTIÓN DE SERVICIOS DE SALUD BAJO MAYO**  
AREA DE INFRAESTRUCTURA, EQUIPOS, MANTENIMIENTO Y SERVICIOS GENERALES  
“Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana”

- Contar con el servicio de auxilio mecánico las 24 horas durante el plazo del servicio.
- Efectuar el servicio de mantenimiento preventivo y correctivo de vehículos a fin de garantizar su buen funcionamiento, el servicio será a todo costo, es decir, incluye mano de obra, repuestos y/o accesorios, suministro de materiales, equipos, insumos, herramientas y cualquier otro material y servicio que se requiera para el cumplimiento del contrato.
- Los vehículos de la OGESS Bajo Mayo podrán ser atendidos los fines de semana, sábados, domingos o de acuerdo a nuestras necesidades, previa coordinación con el Jefe y/o encargado de mantenimiento de la institución.
- La institución se compromete a respetar los costos establecidos en su propuesta económica.
- Para ejecutar el mantenimiento preventivo de cada vehículo sera 5,000 km o 10,000 km, deberá ser como máximo de un (01) día calendario, luego de ser internado el vehículo.
- El servicio de mantenimiento correctivo, no deberá exceder los tres (03) días, luego de internado el vehículo, de requerirse repuestos de importación y/o imprevistos debidamente justificados, se pactará un nuevo plazo.

**6.2. ACTIVIDADES:**

- Una vez recepcionado el vehículo y antes de empezar a realizar el mantenimiento preventivo o correctivo, según corresponda, el contratista deberá realizar una inspección e inventario del mismo que estará refrendado por la firma del técnico y el chofer encargado, como señal de conformidad de ambas partes, entregando una copia del inventario al chofer.
- Se realizará mantenimiento preventivo o correctivo, hasta la cobertura total del monto contratado según el siguiente cuadro.

N°	RED DE SALUD	EE.SS.	CLASE	PLACA	MARCA	MODELO	AÑO FAB.	TIPO DE COMBUST	ESTADO
01	SAN MARTIN	SEDE ADMINIST.	CAMIONETA	EGT-365	TOYOTA	HILUX	2010	DIESEL	OPERATIVA
02		SEDE ADMINIST.	CAMIONETA	PC-9691	TOYOTA	HILUX	1996	DIESEL	OPERATIVA
03		SEDE ADMINIST.	CAMIONETA	EGY-745	TOYOTA	HILUX	1995	GASOLINA	OPERATIVA
04		SEDE ADMINISTRAT.	CAMIONETA	EAA-167	TOYOTA	HILUX	1996	GASOLINA	OPERATIVA
05		SEDE ADMINIST.	CAMIONETA	EGZ-169	TOYOTA	STOUT	1993	GASOLINA	OPERATIVA
06	LAMAS	SEDE ADMINIST.	CAMIONETA	PGN-055	TOYOTA	HILUX	1996	GASOLINA	OPERATIVA
07	PICOTA	SEDE ADMINIST.	CAMIONETA	PGP-136	TOYOTA	HILUX	1996	GASOLINA	OPERATIVA
08		SEDE ADMINIST.	CAMIONETA	EGH-545	TOYOTA	HILUX	1996	GASOLINA	OPERATIVA
09	EL DORADO	SEDE ADMINIST.	CAMIONETA	EGM-974	TOYOTA	HILUX	2013	DIESEL	OPERATIVA
10		HOSPITAL SISA	CAMIONETA	EGY-826	TOYOTA	HILUX	2014	DIESEL	OPERATIVA
11		SEDE ADMINIST.	CAMIONETA	PGP-133	TOYOTA	HILUX	1996	GASOLINA	OPERATIVA



**OFICINA DE GESTIÓN DE SERVICIOS DE SALUD BAJO MAYO**  
AREA DE INFRAESTRUCTURA, EQUIPOS, MANTENIMIENTO Y SERVICIOS GENERALES  
“Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana”

**ANEXO N°1**

**DETALLE DE LOS SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO.**

**6.2.1. DESCRIPCION DEL SERVICIO DE 5,000 KM (SERVICIO MENOR):**

**a) SERVICIOS:**

Cambio de aceite y filtro de aceite y combustible al motor, limpieza de bujías y filtro de aire, control de emisión de gases, limpieza y regulación de frenos delanteros y posteriores, revisión y rellenado de niveles de aceites y fluidos, revisión del sistema eléctrico, luces y batería (limpieza de bornes), lavado y pulverizado del motor, lavado de carrocería, revisión del sistema de refrigeración (radiador), revisión del encendido del motor, afinamiento, revisión y reajuste de accesorios.

**b) REPUESTOS:**

- Aceite de motor.
- Filtro de aceite.
- Filtro de combustible.
- Empaque de tapón de cárter.
- Materiales de limpieza.

**6.2.2. DESCRIPCION DEL SERVICIO DE 10,000 KM (SERVICIO MAYOR):**

**a) SERVICIOS:**

Cambio de aceite y filtro de aceite y combustible al motor, limpieza de inyectores, reparación de carburador en caso requiera, control de emisión de gases, reparación o cambio de inyectores en caso requiera, cambio de bujías en caso lo requiera, cambio de bujías incandescentes en caso lo requiera, cambio de filtro de aire, cambio de filtro sedimentador, cambio de filtro y/o mantenimiento del aire acondicionado en caso lo requiera, puesta a punto y revisión del encendido, revisión y/o ajuste de los sistemas de transmisión, dirección y suspensión, revisión de aceite de cajas y coronas - cambio de requerirse, revisión del sistema eléctrico de arranque y de carga - cambio de accesorios de requerirse, rotación de llantas y control de presión, limpieza y regulación de frenos – rectificado de discos y tambores de requerirse, limpieza de bornes de batería y rellenar nivel de agua de batería, ajuste de carrocería y accesorios, ajustes de faja de ventilación, de alternador, bomba hidráulica y de compresor, lavado y engrase, revisión del sistema de refrigeración – cambio de refrigerante en caso lo requiera, pulido de faros delanteros, posteriores y direccionales.

**b) REPUESTOS:**

- Filtro de aceite.
- Filtro de aire.
- Filtro de combustible.
- Filtro de sedimentador.
- Filtro de aire acondicionado.
- Bujías en caso lo requiera.
- Aceite de motor.
- Aceite de transmisión mecánica



**OFICINA DE GESTIÓN DE SERVICIOS DE SALUD BAJO MAYO**  
**AREA DE INFRAESTRUCTURA, EQUIPOS, MANTENIMIENTO Y SERVICIOS GENERALES**  
**“Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana”**

- Empaque de tapón de cárter
- Refrigerante de radiador
- Jebes de pedal en caso lo requiera
- Focos y fusibles de requerirse
- Materiales de limpieza.

Estos servicios son compatibles para todos los vehículos gasolineros y petroleros, dependiendo la marca, modelo, tipo de motor, año de fabricación y kilometraje de recorrido.

**6.2.3. CANTIDAD ESTIMADA DE SERVICIOS DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO:**

(Podrá variar según la necesidad de cada vehículo, ya sea de 5,000 km o 10,000 km)

N°	RED DE SALUD	EE.SS.	CLASE	PLACA	MARCA	MODELO	TIPO DE COMBUST.	5,000 KM	10,000 KM
01	SAN MARTIN	SEDE ADMINIST.	CAMIONETA	EGT-365	TOYOTA	HILUX	DIESEL	3	3
02		SEDE ADMINIST.	CAMIONETA	PC-9691	TOYOTA	HILUX	DIESEL	3	3
03		SEDE ADMINIST.	CAMIONETA	EGY-745	TOYOTA	HILUX	GASOLINA	3	3
04		SEDE ADMINIST.	CAMIONETA	EAA-167	TOYOTA	HILUX	GASOLINA	3	3
05		SEDE ADMINIST.	CAMIONETA	EGZ-169	TOYOTA	STOUT	GASOLINA	3	3
06	LAMAS	SEDE ADMINIST.	CAMIONETA	PGN-055	TOYOTA	HILUX	GASOLINA	3	3
07	PICOTA	SEDE ADMINIST.	CAMIONETA	PGP-136	TOYOTA	HILUX	GASOLINA	3	3
08		SEDE ADMINIST.	CAMIONETA	EGH-545	TOYOTA	HILUX	GASOLINA	3	3
09	EL DORADO	SEDE ADMINIST.	CAMIONETA	EGM-974	TOYOTA	HILUX	DIESEL	3	3
10		HOSPITAL SISA	CAMIONETA	EGY-826	TOYOTA	HILUX	DIESEL	3	3
11		SEDE ADMINIST.	CAMIONETA	PGP-133	TOYOTA	HILUX	GASOLINA	3	3

**ANEXO N°2**

**DETALLE DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO.**

**6.2.4. DESCRIPCION DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO TENTATIVO**

Incluido repuestos, accesorios genuinos o equivalentes y materiales, los cuales deberán estar dentro de los estándares básicos exigidos por las marcas de los vehículos.

**6.2.4.1. REPARACION DEL SISTEMA DE MOTOR:**

- Reparación general de motor y servicio de rectificado
- Cambio camisas, pistones, metales de biela y bancada
- Reparación - cambio de culata, válvulas, guías, asientos, rectificado
- Rectificado - cambio de cigüeñal,
- Cambio de eje de levas
- Cambio de kit de empaquetaduras
- Cambio de piñones, cadena o fajas de distribución





**OFICINA DE GESTIÓN DE SERVICIOS DE SALUD BAJO MAYO**  
**AREA DE INFRAESTRUCTURA, EQUIPOS, MANTENIMIENTO Y SERVICIOS GENERALES**  
**“Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana”**

**REPUESTOS:**

Juego de pistones, camisetas, metales de bancada, metales de biela, metales de eje de levas, tapones de motor y culata, espaciadores de cigüeñal, kit de empaquetadura de motor, bielas, eje de levas, juego de buzos hidráulicos, válvulas de admisión, válvulas de escape, guías, asientos de válvulas, cigüeñal, culata, bomba de agua, bomba de aceite, juego de piñones de cigüeñal, faja o cadena de distribución, guías, templadores, soportes de motor, aceite de motor, refrigerante, materiales.

**6.2.4.2. REPARACION DEL SISTEMA DE ALIMENTACION:**

Cambio de bomba de combustible, limpieza de tanque de combustible, mantenimiento de inyectores, cambio de regulador de presión de combustible, cambio de bomba de combustible eléctrica.

**REPUESTOS:**

Tanque de combustible, bomba auxiliar de cebador de combustible, flotador de tanque de combustible, tapa de combustible, juego de cañerías de petróleo, juego de cañería de alta presión de gasolina.

**6.2.4.3. REPARACION DEL SISTEMA DE REFRIGERACION:**

Cambio de bomba de agua, cambio de termostato, cambio de mangueras de radiador, sondeo de radiador, cambio de refrigerante, reparación de radiador.

**REPUESTOS:**

Bomba de agua, termostato, brida de agua, radiador, tapa de radiador, manguera de radiador superior e inferior, juego de abrazaderas, ventilador, faja de ventilador, switch de temperatura, galón de refrigerante.

**6.2.4.4. REPARACION DEL SISTEMA DE FRENOS:**

Reparación de freno delantero y posterior, reparación - cambio de hidroback.

**REPUESTOS:**

Juego de pastillas, juego de zapatas - accesorios, hidroback, mangueras, cañerías.

**a) Reparación - cambio de bomba master de freno.**

**REPUESTOS:**

Bomba de freno, accesorios de bomba de freno.

**b) Reparación - cambio de bombines de freno.**

**REPUESTOS:**

Juego de accesorios de bombines de freno delanteros y posteriores, bombines de freno delanteros y posteriores.

**c) Rectificado - cambio de tambores.**

**REPUESTOS:**

Tambores de freno.

**d) Rectificado - cambio de discos.**

**REPUESTOS:**

Discos de freno.





**OFICINA DE GESTIÓN DE SERVICIOS DE SALUD BAJO MAYO**  
AREA DE INFRAESTRUCTURA, EQUIPOS, MANTENIMIENTO Y SERVICIOS GENERALES  
“Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana”

**e) Reparación – cambio de caliper**

**REPUESTOS:**

Juego de accesorios de caliper, juego de caliper

**f) Reparación del sistema de freno de mano, cambio de cables.**

**REPUESTOS:**

Juego de cable.

**6.2.4.5. REPARACION DEL SISTEMA DE DIRECCION:**

Cambio de terminales, barra central, brazo giratorio, brazo pitman, caja de timón, alineamiento.

**REPUESTOS:**

Juego de terminales, barra central, brazo giratorio, brazo pitman, caja de timón, volante.

**a) Cambio de rotulas inferiores y superiores.**

**REPUESTOS:**

Juego de rotulas inferiores y superiores lado izquierdo y derecho.

**b) Cambio de amortiguador de dirección.**

**REPUESTOS:**

Amortiguador de dirección

**c) Cambio de bocamasa delantera y posterior izquierdo y derecho, rodamientos, retenes, tapa de bocamasa.**

**REPUESTOS:**

Bocamasa delantera izquierdo y derecho, bocamasa posterior izquierdo y derecho, juego de rodajes interiores delanteros y posteriores, juego de rodajes exteriores delanteros y posteriores, juego de retenes de bocamasa, juego de retenes de funda, juego de tuercas, juego de seguros, juego de empaques.

Alineamiento, balanceo y rotación de neumáticos.

**6.2.4.6. REPARACION DEL SISTEMA DE SUSPENSION:**

Cambio de amortiguadores delanteros y posteriores.

**REPUESTOS:**

Amortiguadores delanteros y posteriores, juego de jebes de amortiguadores delanteros y posteriores.

**a) Cambio de trapecio.**

**REPUESTO:**

Trapecio inferior y superior lado izquierdo y derecho.

**b) Cambio de barra de torsión, barra estabilizadora delantera y posterior.**

**REPUESTOS:**

Barra estabilizadora izquierda y derecha, juego de soportes de barras estabilizadoras, juego de jebes de barras estabilizadoras.



**OFICINA DE GESTIÓN DE SERVICIOS DE SALUD BAJO MAYO**  
**AREA DE INFRAESTRUCTURA, EQUIPOS, MANTENIMIENTO Y SERVICIOS GENERALES**  
**"Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana"**

- c) **Reparación - cambio de muelles delanteros y posteriores, cambio de jebes, reparación – cambio de pines y grilletes, abrazaderas, etc.**

**REPUESTOS:**

Juego de muelles y jebes, juego de pines y grilletes, abrazaderas.

- d) **Desenllante y enllante, rotación de llantas, cambio de llantas, cambio de aros.**

**REPUESTOS:**

Llantas, cámaras, aros.

**6.2.4.7. REPARACION DEL SISTEMA DE EMBRAGUE:**

Cambio de disco, plato presor y collarín, retenes de caja y cigüeñal.

**REPUESTOS:**

Disco, plato, collarín, horquilla, reten de cigüeñal, reten de caja.

- a) **Reparación y/o cambio de bomba y bombín de embrague.**

**REPUESTOS:**

Bomba, bombín, juego de accesorios de bomba y bombín, jebes.

- b) **Rectificado y/o cambio de volante.**

**REPUESTOS:**

Volante de motor, juego de pernos de volante, cremallera de volante.

- c) **Cambio de pedal de embrague.**

**REPUESTOS:**

Pedal completo, juego de jebe.

**6.2.4.8. REPARACION DEL SISTEMA ELECTRICO:**

- Reparación o cambio de trico - motor y limpia parabrisas.
- Reparación o cambio de mando de luces.
- Cambio de mando de lunas eléctricas, pestillos.
- Reparación o cambio de marcador de combustible, odómetro y velocímetro.
- Cambio de faros neblineros.
- Reparación o cambio de alarma.
- Reparación o cambio de alternador.
- Reparación o cambio de arrancador.
- Cambio de faros delanteros, posteriores y direccionales.

**REPUESTOS:**

Trico, juego de brazos limpia parabrisas, plumillas, rociador y tanque de limpia parabrisas, mando de luces, mando de lunas eléctricas principal y puertas laterales, juego de pestillos de puerta, tablero de control de indicadores, cable de velocímetro, juego de faros neblineros, alarma completa, alternador, arrancador, faros delantero y posterior, faros direccionales, juego de claxon, control de alarma, circulina, materiales.



**OFICINA DE GESTIÓN DE SERVICIOS DE SALUD BAJO MAYO**  
AREA DE INFRAESTRUCTURA, EQUIPOS, MANTENIMIENTO Y SERVICIOS GENERALES  
“Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana”

**6.2.4.9. CARROCERIA:**

- Planchado general de carrocería.
- Planchado de para choque delantero.
- Planchado de para choque posterior.
- Pintado general de la carrocería.
- Reparación de tapiz de asientos.
- Cambio general de tapizado y sobre pisos.
- Cambio de cinturones de seguridad delantero y posterior.
- Cambio de espejos laterales y salón.
- Lavado de salón, simonizado y lavado general
- Reparación – cambio de tubo de escape, silenciador, resonador y accesorios

**REPUESTOS:**

Cinturones delanteros izquierdo y derecho, cinturones posteriores izquierdo y derecho, juego de sobre pisos, espejos laterales izquierdo, derecho y salón, silenciador, resonador, tubo de escape, brida de tubo de escape, tubo flexible, materiales.

**6.2.4.10. REPARACION DE SISTEMA DE AIRE ACONDICIONADO:**

- Mantenimiento - reparación de aire acondicionado.
- Recarga de gas.

**REPUESTOS:**

Compresor, condensador, filtros, manguera de alta presión, control, ventilador, materiales.

**6.2.4.11. REPARACION DE SISTEMA DE TRANSMISION:**

- Mantenimiento de palieres delanteros.
- Mantenimiento de bocamasas delanteras.
- Mantenimiento de bocamasas posteriores.
- Cambio de rodajes y retenes de ruedas delanteras.
- Cambio de rodajes y retenes de ruedas posteriores.
- Reparación de caja de cambios simple.
- Reparación de caja de cambios doble.
- Cambio de soporte de caja.
- Cambio de retenes.

**6.2.4.12. REPARACION DE SISTEMA DE TRANSFERENCIA:**

- Reparación de corona delantera.
- Reparación de corona posterior.
- Cambio de ejes delanteros – retenes.
- Cambio de ejes posteriores – retenes
- Cambio de rodaje central de cardan
- Cambio de crucetas cardan delantero
- Cambio de crucetas cardan posterior
- Cambio reten del piñón de ataque





**OFICINA DE GESTIÓN DE SERVICIOS DE SALUD BAJO MAYO**  
AREA DE INFRAESTRUCTURA, EQUIPOS, MANTENIMIENTO Y SERVICIOS GENERALES  
“Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana”

**NOTA:** Sin perjuicio, de los repuestos y accesorios indicados en los términos de referencia, el proveedor deberá proveer para la ejecución del servicio, a fin garantizar el correcto funcionamiento del Vehículo.

**CUADRO TENTATIVO DE SERVICIOS DE MANTENIMIENTOS CORRECTIVOS POR VEHICULOS (CAMIONETAS)**  
(Incluye repuestos, accesorios y materiales)

N°	SERVICIOS DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO	CANTIDAD TENTATIVA GLOBAL
01	REPARACION DEL SISTEMA DE MOTOR	02 SERVICIO
02	REPARACION DEL SISTEMA DE ALIMENTACION	02 SERVICIO
03	REPARACION DEL SISTEMA DE REFRIGERACION	02 SERVICIO
04	REPARACION DEL SISTEMA DE FRENOS	03 SERVICIO
05	REPARACION DEL SISTEMA DE DIRECCION	03 SERVICIO
06	REPARACION DEL SISTEMA DE SUSPENSION	04 SERVICIO
07	REPARACION DEL SISTEMA DE EMBRAGUE	05 SERVICIO
08	REPARACION DEL SISTEMA ELECTRICO	02SERVICIO
09	CARROCERIA	02 SERVICIO
10	REPARACION DEL SISTEMA DE AIRE ACONDICIONADO	02 SERVICIO
11	REPARACION DEL SISTEMA DE TRANSMISION	02 SERVICIO
12	REPARACION DEL SISTEMA DE TRANSFERENCIA	02 SERVICIO

**CANTIDAD TENTATIVA DE MANTENIMIENTOS CORRECTIVOS**

1	REPARACION DEL SISTEMA DE MOTOR	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD ESTIMADA
1.1	Reparación general del motor y servicios de rectificado	SERVICIO	2
1.2	Cambio camisas, pistones, metales de biela y bancada	SERVICIO	2
1.3	Reparación – cambio de culata, válvulas, guías, asientos, rectificado	SERVICIO	2
1.4	Rectificado – cambio de cigüeñal	SERVICIO	2
1.5	Cambio de eje de levas	SERVICIO	2
1.6	Cambio de kit de empaquetaduras	SERVICIO	2
1.7	Cambio de piñones, cadena o fajas de distribución	SERVICIO	2
2	<b>REPARACION DEL SISTEMA DE ALIMENTACION</b>		
2.1	Cambio de bomba de combustible	SERVICIO	2
2.2	Limpieza de tanque de combustible	SERVICIO	2
2.3	Mantenimiento de inyectores	SERVICIO	2
2.4	Cambio de regulador de presión de combustible	SERVICIO	2
2.5	Cambio de bomba de combustible eléctrica	SERVICIO	2
3	<b>REPARACION DEL SISTEMA DE REFRIGERACION</b>		
3.1	Cambio de bomba de agua	SERVICIO	2
3.2	Cambio de termostato	SERVICIO	2
3.3	Cambio de mangueras de radiador	SERVICIO	2
3.4	Sondeo de radiador	SERVICIO	2
3.5	Cambio de refrigerante	SERVICIO	2



**OFICINA DE GESTIÓN DE SERVICIOS DE SALUD BAJO MAYO**  
**AREA DE INFRAESTRUCTURA, EQUIPOS, MANTENIMIENTO Y SERVICIOS GENERALES**  
**“Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana”**

3.6	Reparación de radiador.	SERVICIO	2
4	<b>REPARACION DEL SISTEMA DE FRENOS</b>		
4.1	Reparación de freno delantero y posterior, reparación - cambio de hidrobak.	SERVICIO	03
4.2	Reparación – cambio de bomba master de freno.	SERVICIO	03
4.3	Reparación – cambio de bombines de freno.	SERVICIO	03
4.4	Rectificado - cambio de tambores.	SERVICIO	03
4.5	Rectificado - cambio de discos.	SERVICIO	03
4.6	Reparación – cambio de caliper	SERVICIO	03
4.7	Reparación del sistema de freno de mano, Cambio de cables	SERVICIO	03
5	<b>REPARACION DEL SISTEMA DE DIRECCION</b>		
5.1	Cambio de terminales, barra central, brazo giratorio, brazo pitman, caja de timón, alineamiento	SERVICIO	03
5.2	Cambio de rotulas inferiores y superiores.	SERVICIO	03
5.3	Cambio de amortiguador de dirección	SERVICIO	03
5.4	Cambio de bocamasa delantera y posterior izquierdo y derecho, rodamientos, retenes, tapa de bocamasa	SERVICIO	03
6	<b>REPARACION DEL SISTEMA DE SUSPENSION</b>		
6.1	Cambio de amortiguadores delanteros y posteriores	SERVICIO	04
6.2	Cambio de trapecio	SERVICIO	04
6.3	Cambio de barra de torsión, barra estabilizadora delantera y posterior	SERVICIO	04
6.4	Reparación - cambio de muelles delanteros y posteriores, cambio de jebes, reparación – cambio de pines y grilletas, abrazaderas, etc	SERVICIO	04
6.5	Desenllante y enllante, rotación de llantas, Cambio de llantas, Cambio de aros	SERVICIO	04
7	<b>REPARACION DEL SISTEMA DE EMBRAGUE</b>		
7.1	Cambio de disco, plato presor y collarín, retenes de caja y cigüeñal	SERVICIO	05
7.2	Reparación y/o Cambio de bomba y bombín de embrague	SERVICIO	05
7.3	Rectificado y/o cambio de volante	SERVICIO	05
7.4	Cambio de pedal de embrague	SERVICIO	05
8	<b>REPARACION DEL SISTEMA ELECTRICO</b>		
8.1	Reparación o cambio de trico - motor y limpia parabrisas.	SERVICIO	02
8.2	Reparación o cambio de mando de luces.	SERVICIO	02
8.3	Cambio de mando de lunas eléctricas, pestillos.	SERVICIO	02
8.4	Reparación o cambio de marcador de combustible, odómetro y velocímetro.	SERVICIO	02
8.5	Cambio de faros neblineros.	SERVICIO	02
8.6	Reparación o cambio de alarma.	SERVICIO	02
8.7	Reparación o cambio de alternador.	SERVICIO	02
8.8	Reparación o cambio de arrancador.	SERVICIO	02
8.9	Cambio de faros delanteros, posteriores y direccionales	SERVICIO	02
9	<b>CARROCERIA</b>		
9.1	Planchado general de carrocería	SERVICIO	02
9.2	Planchado de para choque delantero	SERVICIO	02
9.3	Planchado de para choque posterior	SERVICIO	02
9.4	Pintado general de la carrocería	SERVICIO	02





**OFICINA DE GESTIÓN DE SERVICIOS DE SALUD BAJO MAYO**  
**AREA DE INFRAESTRUCTURA, EQUIPOS, MANTENIMIENTO Y SERVICIOS GENERALES**  
**“Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana”**

9.5	Reparación de tapiz de asientos	SERVICIO	02
9.6	Cambio general de tapizado y sobre pisos	SERVICIO	02
9.7	Cambio de cinturones de seguridad delantero y posterior	SERVICIO	02
9.8	Cambio de espejos laterales y salón	SERVICIO	02
9.9	Lavado de salón, simonizado y lavado general	SERVICIO	02
9.10	Reparación – cambio de tubo de escape, silenciador, resonador y accesorios	SERVICIO	02
10	<b>REPARACION DE SISTEMA DE AIRE ACONDICIONADO</b>		
10.1	Mantenimiento - Reparación de aire acondicionado.	SERVICIO	02
10.2	Recarga de gas	SERVICIO	02
11	<b>REPARACION DE SISTEMA DE TRANSMISION</b>		
11.1	Mantenimiento de palieres delanteros.	SERVICIO	02
11.2	Mantenimiento de bocamasas delanteras.	SERVICIO	02
11.3	Mantenimiento de bocamasas posteriores.	SERVICIO	02
11.4	Cambio de rodajes y retenes de ruedas delanteras.	SERVICIO	02
11.5	Cambio de rodajes y retenes de ruedas posteriores.	SERVICIO	02
11.6	Reparación de caja de cambios simple.	SERVICIO	02
11.7	Reparación de caja de cambios doble.	SERVICIO	02
11.8	Cambio de soporte de caja.	SERVICIO	02
11.9	Cambio de retenes.	SERVICIO	02
12	<b>REPARACION DE SISTEMA DE TRANSFERENCIA</b>		
12.1	Reparación de corona delantera	SERVICIO	02
12.2	Reparación de corona posterior	SERVICIO	02
12.3	Cambio de ejes delanteros - retenes	SERVICIO	02
12.4	Cambio de ejes posteriores – retenes	SERVICIO	02
12.5	Cambio de rodaje central de cardan	SERVICIO	02
12.6	Cambio de crucetas cardan delantero	SERVICIO	02
12.7	Cambio de crucetas cardan posterior	SERVICIO	02
12.8	Cambio reten del piñón de ataque	SERVICIO	02

**Se precisa que las cantidades señaladas son estimadas, las cuales deben ser tomadas únicamente con carácter referencial. El sistema de contratación es a precios unitarios**

**6.3. REQUERIMIENTOS TECNICOS MINIMOS:**

- ✓ Los servicios de mantenimiento preventivo y correctivo, se realizará de acuerdo a la necesidad de cada vehículo.
- ✓ La calidad de los repuestos y accesorios diversos a utilizarse en el mantenimiento y/o reparación de los vehículos deberán estar dentro de los estándares básicos exigidos por las marcas de los vehículos.
- ✓ El contratista devolverá los repuestos reemplazados a la OGESS Bajo Mayo, al concluir con el servicio de mantenimiento realizado.
- ✓ Los servicios requeridos de mantenimiento correctivo que se indican en el anexo N°2, se realizará de acuerdo a la necesidad que presenten los vehículos, en el caso que se requiera un servicio no previsto, este podrá ser realizado previa cotización del CONTRATISTA con el informe de sustento respectivo, ambos dirigidos por



**OFICINA DE GESTIÓN DE SERVICIOS DE SALUD BAJO MAYO**  
**ÁREA DE INFRAESTRUCTURA, EQUIPOS, MANTENIMIENTO Y SERVICIOS GENERALES**  
**“Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana”**

escrito al Jefe de Infraestructura, Equipos, Mantenimiento y Servicios Generales de la OGESS Bajo Mayo, para la aprobación respectiva.

- ✓ El CONTRATISTA deberá presentar a la suscripción del contrato, una estructura de costos, en el cual consignará el precio por cada mantenimiento preventivo de 5,000 km y 10,000 km, así como el costo por cada mantenimiento correctivo, de acuerdo a los trabajos señalados en el anexo 1 y 2 del presente término de referencia.
- ✓ El CONTRATISTA deberá presentar a la suscripción del contrato, los números telefónicos fijos, celulares, correo electrónico a las cuales se reportará inmediatamente las ocurrencias a ser atendidas, incluyendo días no laborales, para las coordinaciones del servicio de mantenimiento preventivo y correctivo y la atención de los casos de urgencia.
- ✓ El CONTRATISTA llevará el control del servicio contratado, de los vehículos internados en su taller a través de una bitácora por vehículo, la cual será remitida obligatoriamente en archivo Excel vía correo electrónico a la Jefatura del Área de Infraestructura, Equipos, Mantenimiento y Servicios Generales en forma mensual.
- ✓ La OGESS Bajo Mayo trasladará los vehículos al taller del contratista para los mantenimientos, previa coordinación.
- ✓ El CONTRATISTA permitirá la presencia de un representante designado por el Área de Infraestructura, Equipos, Mantenimiento y Servicios Generales, para verificar la calidad y marca de los repuestos y accesorios diversos a utilizarse en los diferentes sistemas del servicio solicitado.
- ✓ Está prohibido que el CONTRATISTA brinde los servicios en la vía pública por falta de espacio en el interior del taller, puesto que esta situación pone en riesgo la integridad de los vehículos y sus componentes.
- ✓ Todos los vehículos una vez concluidos los servicios, recibirán un lavado general interior y exterior, así como de motor y chasis antes de ser devueltos a la OGESS Bajo Mayo, cuyo costo debe considerarse dentro del servicio.

**6.4. RECURSOS A SER PROVISTOS POR EL PROVEEDOR:**

**Equipamiento Estratégico:**

El proveedor deberá contar con los siguientes equipos: Considerando la premura y eficiencia en la atención por tratarse en su mayoría de vehículos de emergencia.

- ✓ 04 elevadores hidráulicos con capacidad no menor a 4 toneladas.
- ✓ 01 equipo cargador de baterías.
- ✓ 01 compresora de aire de 120 GL como mínimo y pistola.
- ✓ 01 Prensa Hidráulica.
- ✓ 01 limpiador de inyectores por ultrasonidos gasolineros y/o Diesel.
- ✓ 01 equipo de soldadura autógena.
- ✓ 01 equipo de soldadura eléctrica.
- ✓ 01 aspiradora.
- ✓ 02 equipos de scanner multimarca de 12 y 24 vo
- ✓ 02 medidores de compresión (compresímetro) gasolina y/o Diesel.
- ✓ 02 gatas hidráulicas.
- ✓ 01 extractor de rodajes.
- ✓ 01 pluma hidráulica
- ✓ 01 esmeril eléctrico
- ✓ 01 engrasadora de rotulas y terminales
- ✓ 01 soporte para ensamblaje de motores
- ✓ 01 gata hidráulica para desmontaje de caja de cambios





**OFICINA DE GESTIÓN DE SERVICIOS DE SALUD BAJO MAYO**  
**AREA DE INFRAESTRUCTURA, EQUIPOS, MANTENIMIENTO Y SERVICIOS GENERALES**  
**“Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana”**

**Infraestructura Estratégica:**

El proveedor debe acreditar que cuenta con un local, el mismo que debe tener como mínimo 400 m2 techados y que cuente con Licencia de Funcionamiento emitida por la municipalidad de su jurisdicción, vigente. El taller debe estar ubicado en un radio no mayor a 20 km a la redonda del local de la OGESS Bajo Mayo, ubicado en el Jr. Cahuide N°146 – Tarapoto, debe señalar en su propuesta la ubicación y distancia de su taller, puede indicar talleres adicionales, siempre que estas cumplan con las condiciones mínimas exigidas, señalando cual será el principal y secundario.

Además, deberá de tener áreas definidas para recepción y entrega de vehículos, mecánica, frenos, electricidad, área de mantenimiento preventivo, área de mantenimiento correctivo, parqueo, lavadero, el cual deberá adjuntar fotos a la presentación de las ofertas

**Requerimientos del Proveedor y de su Personal:**

**Perfil del proveedor**

Persona natural o jurídica dedicado al objeto de la presente convocatoria  
No tener impedimentos para contratar con el estado  
Ficha Ruc estado Activo y Habido.  
Registro Nacional de Proveedores en tipo bienes ó servicios.

**Perfil del personal**

El proveedor debe contar con el siguiente personal para el desarrollo del servicio:

**UN (01) RESPONSABLE DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO(Personal clave)**

Técnico en Mecánica Automotriz, titulado con experiencia mínima de 04 años en la prestación de servicios en mecánica automotriz.

**UN (01) TECNICO ELECTRICISTA (personal no clave)**

Técnico Electricista, con experiencia mínima de 02 años en la prestación de servicios de mantenimiento del sistema eléctrico automotriz.

**6.5. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO:**

El plazo de la ejecución de la prestación es de **DOSCIENTOS CUARENTA (240) días calendario** o hasta alcanzar el monto total contratado, lo que ocurra primero, contado a partir del día siguiente de la suscripción del contrato.

De conformidad con el artículo N°143, del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante decreto supremo N°344-2018-EF y Modificatorias, el cómputo de plazos se contabiliza en días calendarios.

**6.6. LUGAR Y HORARIO DE LA PRESTACION DE SERVICIO:**

Los trabajos de mantenimiento preventivo o correctivo materia de los servicios deberán realizarlo en los talleres del contratista.

A fin de lograr un aprovechamiento eficiente de los recursos involucrados, el servicio deberá realizarse en el taller ubicado en un radio no mayor a 20 km a la redonda del local de la OGESS Bajo Mayo, ubicado en el Jr. Cahuide N°146 – Tarapoto, debe señalar en su propuesta la ubicación y distancia de su taller, puede indicar talleres adicionales, siempre que estas cumplan con las condiciones mínimas exigidas, señalando cual será el principal y secundario





**OFICINA DE GESTIÓN DE SERVICIOS DE SALUD BAJO MAYO**  
AREA DE INFRAESTRUCTURA, EQUIPOS, MANTENIMIENTO Y SERVICIOS GENERALES  
“Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana”

El horario de recepción de los vehículos (camionetas) por parte del proveedor será durante las 24 horas del día, no teniendo incidencia en el trabajo de realizado.

**6.7. RESULTADOS ESPERADOS:**

Concluido cada mantenimiento preventivo o correctivo, el contratista está obligado a entregar a la oficina de Gestión de Servicios de Salud, copia de lo siguiente:

- Formato o acta de conformidad de mantenimiento firmado por el conductor o responsable de la unidad vehicular, detallando entre otros los repuestos cambiados, otros que el contratista considere relevante a la fecha y la hora de entrega del vehículo.
- Informe de recomendaciones para el próximo mantenimiento preventivo o correctivo que requiera el vehículo (camionetas), de ser necesario.

El contratista remitirá vía mesa de partes de la entidad, los reportes (cada 30 días) detallados por el servicio de mantenimiento preventivo y correctivo efectuado a todas las unidades vehiculares durante el periodo reportado, lo cual será requisito para otorgar la conformidad del servicio para el pago. El reporte puede ser remitido vía correo electrónico que la entidad designara al mismo tiempo que la prestación se realice por Mesa de Partes.

**6.8. CONFORMIDAD DE SERVICIO:**

La conformidad será otorgada por el Jefe del Área de Infraestructura, Equipos, Mantenimiento y Servicios Generales (AIEMSG) de la OGESS Bajo Mayo

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, o si se trata de consultorías, en cuyo caso la conformidad se emite en un plazo máximo de quince (15) días, bajo responsabilidad del funcionario que debe emitir la conformidad.

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 (08) días.

**6.9. FORMA DE PAGO:**

El pago se realizará en pagos periódicos mensuales y estará en función de cada servicio de mantenimiento preventivo y/o correctivo realizado por el proveedor a cada vehículo (camionetas) durante el periodo correspondiente, previo presentación de los siguientes documentos:

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

- Relación de vehículos atendidos y tipo de servicio efectuado
- Informe del servicio realizado adjuntando la bitácora de los servicios realizados por cada vehículo, así como los documentos que sustenten del servicio.
- Factura detallada del mantenimiento preventivo y/o correctivo, adjuntando la copia de la orden de servicio.



**OFICINA DE GESTIÓN DE SERVICIOS DE SALUD BAJO MAYO**  
ÁREA DE INFRAESTRUCTURA, EQUIPOS, MANTENIMIENTO Y SERVICIOS GENERALES  
“Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana”

- Cuenta corriente Interbancaria (CCI).
- Informe del funcionario responsable AIEMSG, emitiendo la conformidad de la prestación.

**6.10. PENALIDAD POR MORA.**

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.

**6.11. OTRAS PENALIDADES**

ITEN	TABLA DE PENALIDADES Y/O MULTAS	PENALIDAD
01	NO ATENCIÓN DEL SERVICIO CONTRATADO. Por la no atención del servicio contratado en los plazos estipulados, previo informe del responsable designado por el área de infraestructura, equipos, mantenimiento y servicios generales	S/. 300.00 Por cada incidencia
02	CALIDAD DE LOS REPUESTOS Y ACCESORIOS. Si los repuestos y/o accesorios a utilizarse en el mantenimiento y/o reparación de los vehículos no están dentro de los estándares básicos exigidos por las marcas de los vehículos, previo informe del responsable designado por el área de infraestructura, equipos, mantenimiento y servicios generales	S/. 300.00 Por cada incidencia
03	VEHÍCULOS DEFECTUOSOS. Por entregar un vehículo al que se le ha efectuado el servicio contratado, con fallas y/o defectos, que sean consecuencia del mal trabajo realizado, previo informe del responsable designado por el área de infraestructura, equipos, mantenimiento y servicios generales.	S/. 300.00 Por cada incidencia
04	DEVOLUCIÓN DE REPUESTOS RETIRADOS. Por no devolver a la Ogess Bajo Mayo, en los plazos estipulados, los repuestos retirados del vehículo, al que se le ha prestado el servicio contratado, previo informe del responsable designado por el área de infraestructura, equipos, mantenimiento y servicios generales.	S/. 300.00 Por cada incidencia
05	SERVICIO EN LA VÍA PÚBLICA. Por brindar los servicios contratados en la vía pública, previo informe del responsable designado por el área de infraestructura, equipos, mantenimiento y servicios generales.	S/. 300.00 Por cada incidencia





**OFICINA DE GESTIÓN DE SERVICIOS DE SALUD BAJO MAYO**  
ÁREA DE INFRAESTRUCTURA, EQUIPOS, MANTENIMIENTO Y SERVICIOS GENERALES  
“Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana”

**6.12. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS:**

El contratista será responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos por un plazo de un (01) año, contado a partir de la conformidad otorgada por la Entidad, según lo estipulado en el artículo 40.2 del TUO de la Ley de Contrataciones del Estado.

**6.13. SISTEMA DE CONTRATACION.**

La presente contratación se rige por el sistema de **PRECIOS UNITARIOS**.

**6.14. CONDICIONES DE CONSORCIO:**

De acuerdo con el numeral 49.5 del artículo 49 del reglamento, el área usuaria puede incluir lo siguiente:

- ✓ El número máximo de consorciados es de 02 Integrantes.
- ✓ El porcentaje mínimo de participación del consorciado con menor participación es de 10%.
- ✓ El porcentaje mínimo de participación en la ejecución del contrato, para el integrante del consorcio que acredite mayor experiencia, es de 90%.

**6.15. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN:**

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL		
B.1	EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO		
	<p><b>Requisitos:</b></p> <p>04 elevadores hidráulicos con capacidad no menor a 4 toneladas 01 equipo cargador de baterías 01 compresora de aire de 120 GL como mínimo y pistola 01 Prensa Hidráulica 01 limpiador de inyectores por ultrasonidos gasolineros y/o Diesel 01 equipo de soldadura autógena 01 equipo de soldadura eléctrica 01 aspiradora 02 equipos de scanner multimarca de 12 y 24 vo 02 medidores de comprensión (compresímetro) gasolina y/o Diesel 02 gatas hidráulicas 01 extractor de rodajes 01 pluma hidráulica 01 esmeril eléctrico 01 engrasadora de rotulas y terminales 01 soporte para ensamblaje de motores 01 gata hidráulica para desmontaje de caja de cambios</p> <p><b>Acreditación:</b> 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> <table><tr><td><b>Importante</b></td></tr><tr><td><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></td></tr></table>	<b>Importante</b>	<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>
<b>Importante</b>			
<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>			
B.2	INFRAESTRUCTURA ESTRATÉGICA		
	<p><b>Requisitos:</b></p> <p>El proveedor debe acreditar que cuenta con un local, el mismo que debe tener como mínimo 400 m2 techados y que cuente con Licencia de Funcionamiento emitida por la municipalidad de su jurisdicción, vigente. El taller debe</p>		



**OFICINA DE GESTIÓN DE SERVICIOS DE SALUD BAJO MAYO**  
**AREA DE INFRAESTRUCTURA, EQUIPOS, MANTENIMIENTO Y SERVICIOS GENERALES**  
**“Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana”**

	<p>estar ubicado en un radio no mayor a 20 km a la redonda del local de la Ogess Bajo Mayo, ubicado en el Jr. Cahuide N°146 – Tarapoto, debe señalar en su propuesta la ubicación y distancia de su taller, puede indicar talleres adicionales, siempre que estas cumplan con las condiciones mínimas exigidas, señalando cual será el principal y secundario.</p> <p>Además, deberá de tener áreas definidas para recepción y entrega de vehículos, mecánica, frenos, electricidad, área de mantenimiento preventivo, área de mantenimiento correctivo, parqueo, lavadero, el cual deberá adjuntar fotos a la presentación de las ofertas</p> <p><b>Acreditación:</b> Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad de la infraestructura estratégica requerida.</p> <p><b>Importante</b></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>
<b>B.3</b>	<b>CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE</b>
<b>B.3.1</b>	<b>FORMACIÓN ACADÉMICA</b>
	<p><b>Requisitos:</b></p> <p><b>- RESPONSABLE DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO</b></p> <p>Un (01) Técnico en Mecánica Automotriz, titulado.</p> <p><b>Acreditación:</b></p> <p>El Título técnico requerido será verificado por el comité de selección en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: <a href="https://enlinea.sunedu.gob.pe/">https://enlinea.sunedu.gob.pe/</a> // o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link: <a href="http://www.titulosinstitutos.pe/">http://www.titulosinstitutos.pe/</a>, según corresponda.</p>
<b>B.4</b>	<b>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</b>
	<p><b>Requisitos:</b></p> <p><b>-RESPONSABLE DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO</b></p> <p>Experiencia mínima de 04 años en la prestación de servicios en mecánica automotriz.</p> <p><i>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</i></p> <p><b>Acreditación:</b></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>
<b>C</b>	<b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b>
	<p><b>Requisitos:</b></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a <b>S/ 180,000.00 (Ciento ochenta Mil con 00/100 soles)</b>, 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 <b>S/22,000.00 (Veintidós Mil con 00/00 soles)</b>, 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</p>





**OFICINA DE GESTIÓN DE SERVICIOS DE SALUD BAJO MAYO**  
**AREA DE INFRAESTRUCTURA, EQUIPOS, MANTENIMIENTO Y SERVICIOS GENERALES**  
**“Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana”**

condición de micro y pequeña empresa.

Se consideran servicios similares a los siguientes: Servicio de mantenimiento preventivo y correctivos de vehículos en general (Vehículos Camionetas, Vehículos Ambulancias, Vehículos Camión).

**Acreditación:**

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 Boucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago, correspondientes a un máximo de 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**



**OFICINA DE GESTIÓN DE SERVICIOS DE SALUD BAJO MAYO**  
**AREA DE INFRAESTRUCTURA, EQUIPOS, MANTENIMIENTO Y SERVICIOS GENERALES**  
**“Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana”**

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

**7. ANEXOS:**

Se adjunta los siguientes anexos referidos a la contratación del presente servicio:

**ANEXO A:** Cantidad estimada del servicio de mantenimiento preventivo 5000 10,000 KM

**ANEXO B:** Relación de servicios de mantenimiento correctivo.

**ANEXO A**

**CANTIDAD ESTIMADA DE SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO**

N°	RED DE SALUD	EE.SS.	CLASE	PLACA	MARCA	MODELO	TIPO DE COMBUST.	5,000 KM	10,000 KM
01	SAN MARTIN	SEDE ADMINIST.	CAMIONETA	EGT-365	TOYOTA	HILUX	DIESEL	3	3
02		SEDE ADMINIST.	CAMIONETA	PC-9691	TOYOTA	HILUX	DIESEL	3	3
03		SEDE ADMINIST.	CAMIONETA	EGY-745	TOYOTA	HILUX	GASOLINA	3	3
04		SEDE ADMINIST.	CAMIONETA	EAA-167	TOYOTA	HILUX	GASOLINA	3	3
05		SEDE ADMINIST.	CAMIONETA	EGZ-169	TOYOTA	STOUT	GASOLINA	3	3
06	LAMAS	SEDE ADMINIST.	CAMIONETA	PGN-055	TOYOTA	HILUX	GASOLINA	3	3
07	PICOTA	SEDE ADMINIST.	CAMIONETA	PGP-136	TOYOTA	HILUX	GASOLINA	3	3
08		SEDE ADMINIST.	CAMIONETA	EGH-545	TOYOTA	HILUX	GASOLINA	3	3
09	EL DORADO	SEDE ADMINIST.	CAMIONETA	EGM-974	TOYOTA	HILUX	DIESEL	3	3
10		HOSPITAL SISA	CAMIONETA	EGY-826	TOYOTA	HILUX	DIESEL	3	3
11		SEDE ADMINIST.	CAMIONETA	PGP-133	TOYOTA	HILUX	GASOLINA	3	3

Se precisa que las cantidades señaladas son estimadas, las cuales deben ser tomadas únicamente con carácter referencial. El sistema de contratación es a precios unitarios.





**OFICINA DE GESTIÓN DE SERVICIOS DE SALUD BAJO MAYO**  
**ÁREA DE INFRAESTRUCTURA, EQUIPOS, MANTENIMIENTO Y SERVICIOS GENERALES**  
**“Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana”**

**ANEXO B**

**RELACIÓN DE SERVICIOS DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO**

1	REPARACION DEL SISTEMA DE MOTOR	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD ESTIMADA
1.1	Reparación general del motor y servicios de rectificado	SERVICIO	2
1.2	Cambio camisas, pistones, metales de biela y bancada	SERVICIO	2
1.3	Reparación – cambio de culata, válvulas, guías, asientos, rectificado	SERVICIO	2
1.4	Rectificado – cambio de cigüeñal	SERVICIO	2
1.5	Cambio de eje de levas	SERVICIO	2
1.6	Cambio de kit de empaquetaduras	SERVICIO	2
1.7	Cambio de piñones, cadena o fajas de distribución	SERVICIO	2
2	REPARACION DEL SISTEMA DE ALIMENTACION		
2.1	Cambio de bomba de combustible	SERVICIO	2
2.2	Limpieza de tanque de combustible	SERVICIO	2
2.3	Mantenimiento de inyectores	SERVICIO	2
2.4	Cambio de regulador de presión de combustible	SERVICIO	2
2.5	Cambio de bomba de combustible eléctrica	SERVICIO	2
3	REPARACION DEL SISTEMA DE REFRIGERACION		
3.1	Cambio de bomba de agua	SERVICIO	2
3.2	Cambio de termostato	SERVICIO	2
3.3	Cambio de mangueras de radiador	SERVICIO	2
3.4	Sondeo de radiador	SERVICIO	2
3.5	Cambio de refrigerante	SERVICIO	2
3.6	Reparación de radiador.	SERVICIO	2
4	REPARACION DEL SISTEMA DE FRENOS		
4.1	Reparación de freno delantero y posterior, reparación - cambio de hidrobac.	SERVICIO	03
4.2	Reparación – cambio de bomba master de freno.	SERVICIO	03
4.3	Reparación – cambio de bombines de freno.	SERVICIO	03
4.4	Rectificado - cambio de tambores.	SERVICIO	03
4.5	Rectificado - cambio de discos.	SERVICIO	03
4.6	Reparación – cambio de caliper	SERVICIO	03
4.7	Reparación del sistema de freno de mano, Cambio de cables	SERVICIO	03



**OFICINA DE GESTIÓN DE SERVICIOS DE SALUD BAJO MAYO**  
**AREA DE INFRAESTRUCTURA, EQUIPOS, MANTENIMIENTO Y SERVICIOS GENERALES**  
**“Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana”**

5	<b>REPARACION DEL SISTEMA DE DIRECCION</b>		
5.1	Cambio de terminales, barra central, brazo giratorio, brazo pitman, caja de timón, alineamiento	SERVICIO	03
5.2	Cambio de rotulas inferiores y superiores.	SERVICIO	03
5.3	Cambio de amortiguador de dirección	SERVICIO	03
5.4	Cambio de bocamasa delantera y posterior izquierdo y derecho, rodamientos, retenes, tapa de bocamasa	SERVICIO	03
6	<b>REPARACION DEL SISTEMA DE SUSPENSION</b>		
6.1	Cambio de amortiguadores delanteros y posteriores	SERVICIO	04
6.2	Cambio de trapecio	SERVICIO	04
6.3	Cambio de barra de torsión, barra estabilizadora delantera y posterior	SERVICIO	04
6.4	Reparación - cambio de muelles delanteros y posteriores, cambio de jebes, reparación - cambio de pines y grilletas, abrazaderas, etc	SERVICIO	04
6.5	Desenllante y enllante, rotación de llantas, Cambio de llantas, Cambio de aros	SERVICIO	04
7	<b>REPARACION DEL SISTEMA DE EMBRAGUE</b>		
7.1	Cambio de disco, plato presor y collarín, retenes de caja y cigüeñal	SERVICIO	05
7.2	Reparación y/o Cambio de bomba y bombín de embrague	SERVICIO	05
7.3	Rectificado y/o cambio de volante	SERVICIO	05
7.4	Cambio de pedal de embrague	SERVICIO	05
8	<b>REPARACION DEL SISTEMA ELECTRICO</b>		
8.1	Reparación o cambio de trico - motor y limpia parabrisas.	SERVICIO	02
8.2	Reparación o cambio de mando de luces.	SERVICIO	02
8.3	Cambio de mando de lunas eléctricas, pestillos.	SERVICIO	02
8.4	Reparación o cambio de marcador de combustible, odómetro y velocímetro.	SERVICIO	02
8.5	Cambio de faros neblineros.	SERVICIO	02
8.6	Reparación o cambio de alarma.	SERVICIO	02
8.7	Reparación o cambio de alternador.	SERVICIO	02
8.8	Reparación o cambio de arrancador.	SERVICIO	02
8.9	Cambio de faros delanteros, posteriores y direccionales	SERVICIO	02
9	<b>CARROCERIA</b>		
9.1	Planchado general de carrocería	SERVICIO	02
9.2	Planchado de para choque delantero	SERVICIO	02
9.3	Planchado de para choque posterior	SERVICIO	02
9.4	Pintado general de la carrocería	SERVICIO	02
9.5	Reparación de tapiz de asientos	SERVICIO	02
9.6	Cambio general de tapizado y sobre pisos	SERVICIO	02
9.7	Cambio de cinturones de seguridad delantero y posterior	SERVICIO	02
9.8	Cambio de espejos laterales y salón	SERVICIO	02
9.9	Lavado de salón, simonizado y lavado general	SERVICIO	02
9.10	Reparación - cambio de tubo de escape, silenciador, resonador y accesorios	SERVICIO	02
10	<b>REPARACION DE SISTEMA DE AIRE ACONDICIONADO</b>		
10.1	Mantenimiento - Reparación de aire acondicionado.	SERVICIO	02
10.2	Recarga de gas	SERVICIO	02





**OFICINA DE GESTIÓN DE SERVICIOS DE SALUD BAJO MAYO**  
**AREA DE INFRAESTRUCTURA, EQUIPOS, MANTENIMIENTO Y SERVICIOS GENERALES**  
**“Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana”**

11	<b>REPARACION DE SISTEMA DE TRANSMISION</b>		
11.1	Mantenimiento de palieres delanteros.	SERVICIO	02
11.2	Mantenimiento de bocamasas delanteras.	SERVICIO	02
11.3	Mantenimiento de bocamasas posteriores.	SERVICIO	02
11.4	Cambio de rodajes y retenes de ruedas delanteras.	SERVICIO	02
11.5	Cambio de rodajes y retenes de ruedas posteriores.	SERVICIO	02
11.6	Reparación de caja de cambios simple.	SERVICIO	02
11.7	Reparación de caja de cambios doble.	SERVICIO	02
11.8	Cambio de soporte de caja.	SERVICIO	02
11.9	Cambio de retenes.	SERVICIO	02
12	<b>REPARACION DE SISTEMA DE TRANSFERENCIA</b>		
12.1	Reparación de corona delantera	SERVICIO	02
12.2	Reparación de corona posterior	SERVICIO	02
12.3	Cambio de ejes delanteros - retenes	SERVICIO	02
12.4	Cambio de ejes posteriores - retenes	SERVICIO	02
12.5	Cambio de rodaje central de cardan	SERVICIO	02
12.6	Cambio de crucetas cardan delantero	SERVICIO	02
12.7	Cambio de crucetas cardan posterior	SERVICIO	02
12.8	Cambio reten del piñón de ataque	SERVICIO	02

**Se precisa que las cantidades señaladas son estimadas, las cuales deben ser tomadas únicamente con carácter referencial. El sistema de contratación es a precios unitarios.**

  
LEVI SALAS SAAVEDRA  
INGENIERO CIVIL  
CIP N° 312519

**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

<b>B</b>	<b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>
<b>B.1</b>	<b>EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>04 elevadores hidráulicos con capacidad no menor a 4 toneladas  01 equipo cargador de baterías  01 compresora de aire de 120 GL como mínimo y pistola  01 Prensa Hidráulica  01 limpiador de inyectores por ultrasonidos gasolineros y/o Diesel  01 equipo de soldadura autógena  01 equipo de soldadura eléctrica  01 aspiradora  02 equipos de scanner multimarca de 12 y 24 vo  02 medidores de comprensión (compresímetro) gasolina y/o Diesel  02 gatas hidráulicas  01 extractor de rodajes  01 pluma hidráulica  01 esmeril eléctrico  01 engrasadora de rotulas y terminales  01 soporte para ensamblaje de motores  01 gata hidráulica para desmontaje de caja de cambios</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido.</p> <div> <p><b>Importante</b></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>B.2</b>	<b>INFRAESTRUCTURA ESTRATÉGICA</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El proveedor debe acreditar que cuenta con un local, el mismo que debe tener como mínimo 400 m2 techados y que cuente con Licencia de Funcionamiento emitida por la municipalidad de su jurisdicción, vigente. El taller debe estar ubicado en un radio no mayor a 20 km a la redonda del local de la Ogess Bajo Mayo, ubicado en el Jr. Cahuide N°146 – Tarapoto, debe señalar en su propuesta la ubicación y distancia de su taller, puede indicar talleres adicionales, siempre que estas cumplan con las condiciones mínimas exigidas, señalando cual será el principal y secundario.</p> <p>Además, deberá de tener áreas definidas para recepción y entrega de vehículos, mecánica, frenos, electricidad, área de mantenimiento preventivo, área de mantenimiento correctivo, parqueo, lavadero, el cual deberá adjuntar fotos a la presentación de las ofertas</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad de la infraestructura estratégica requerida.</p> <div> <p><b>Importante</b></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>B.3</b>	<b>CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE</b>
<b>B.3.1</b>	<b>FORMACIÓN ACADÉMICA</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p>

	<p><b>- RESPONSABLE DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO</b></p> <p>Un (01) Técnico en Mecánica Automotriz, titulado.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>El TÍTULO PROFESIONAL será verificado por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: <a href="https://enlinea.sunedu.gob.pe/">https://enlinea.sunedu.gob.pe/</a> o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link: <a href="https://titulosinstitutos.minedu.gob.pe/">https://titulosinstitutos.minedu.gob.pe/</a>, según corresponda.</p> <p>En caso TÍTULO PROFESIONAL no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.</p>
<b>B.4</b>	<p><b>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</b></p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p><b>-RESPONSABLE DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO</b></p> <p>Experiencia mínima de 04 años en la prestación de servicios en mecánica automotriz.</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><b>Importante</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento</li> <li>En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.</li> <li>Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.</li> <li>Al calificar la experiencia del personal, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el personal corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.</li> </ul> </div>
<b>C</b>	<p><b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b></p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a <b>S/ 180,000.00 (Ciento ochenta Mil con 00/100 soles)</b>, 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,</p>

	<p>se acredita una experiencia de <b>S/22,000.00 (Veintidós Mil con 00/00 soles)</b>, 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 correctivos de vehículos en general (Vehículos Camionetas, Vehículos Ambulancias, Vehículos Camión).</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>11</sup>, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el <b>Anexo N° 8</b> referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad</p> <p>En el caso de servicios de ejecución periódica o continuada, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el <b>Anexo N° 9</b>.</p> <p>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.</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el <b>Anexo N° 8</b> referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad</p>
--	--

<sup>11</sup> Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado**:

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

*(...)*

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

	<p><b>Importante</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• <i>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.</i></li><li>• <i>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".</i></li></ul>
--	--

	<p><b>Importante</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• <i>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.</i></li><li>• <i>El cumplimiento de los Términos de Referencia se realiza mediante la presentación de una declaración jurada. De ser el caso, adicionalmente la Entidad puede solicitar documentación que acredite el cumplimiento del algún componente de estos. Para dicho efecto, consignará de manera detallada los documentos que deben presentar los postores en el literal e) del numeral 2.2.1.1 de esta sección de las bases.</i></li><li>• <i>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.</i></li></ul>
--	--

#### CAPÍTULO IV FACTORES DE EVALUACIÓN

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

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

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

#### 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 de servicio de mantenimiento preventivo y correctivo de camionetas de los establecimientos de Salud de las Redes de Salud San Martín, Lamas, Picota y el Dorado de la OGESS Bajo Mayo**, que celebra de una parte [CONSIGNAR EL NOMBRE DE LA ENTIDAD], en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], representada por [.....], identificado con DNI N° [.....], y de otra parte [.....], con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], inscrita en la Ficha N° [.....] Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], debidamente representado por su Representante Legal, [.....], con DNI N° [.....], según poder inscrito en la Ficha N° [.....], Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

### **CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES**

Con fecha [.....], el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, adjudicó la buena pro de la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 02-2025-OGESS-BM/CS-1** para la **Contratación de servicio de mantenimiento preventivo y correctivo de camionetas de los establecimientos de Salud de las Redes de Salud San Martín, Lamas, Picota y el Dorado de la OGESS Bajo Mayo**, 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 la **Contratación de servicio de mantenimiento preventivo y correctivo de camionetas de los establecimientos de Salud de las Redes de Salud San Martín, Lamas, Picota y el Dorado de la OGESS Bajo Mayo**

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

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

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

### **CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO<sup>12</sup>**

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en **soles**, en **periódicos mensuales**, luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, según lo establecido en el artículo 171 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

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

<sup>12</sup> En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.



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

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

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

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

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

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

#### **CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS**

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

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

##### **Importante**

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

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

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 accesorias como garantía de fiel cumplimiento de prestaciones accesorias, debe consignarse lo siguiente:*

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

### Importante

*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.

### No corresponde

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

### **CLÁUSULA NOVENA: ADELANTO DIRECTO**

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

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

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

### **CLÁUSULA DÉCIMA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO**

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

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

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

**CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA**

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

**CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS**

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

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

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES**

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

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

Donde:

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

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

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

**Importante**

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

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

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

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

**CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO**

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

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

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

diere lugar, en el caso que éstas correspondan.

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

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

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

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

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

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

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS<sup>13</sup>**

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

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

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

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

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

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

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

---

<sup>13</sup> De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor estimado sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).

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 Digitales<sup>14</sup>.*

<sup>14</sup> Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>



## ANEXOS

## ANEXO N° 1

### DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 02-2025-OGESS-BM/CS-1**

Presente.-

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

Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE <sup>15</sup>		Sí	No
Correo electrónico :			

#### Autorización de notificación por correo electrónico:

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de servicios<sup>16</sup>

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

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

<sup>15</sup> Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, en los contratos periódicos de prestación de servicios, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

<sup>16</sup> Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

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° 02-2025-OGESS-BM/CS-1**

Presente.-

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

Datos del consorciado 1			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE <sup>17</sup>	Sí	No	
Correo electrónico :			

Datos del consorciado 2			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE <sup>18</sup>	Sí	No	
Correo electrónico :			

Datos del consorciado ...			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE <sup>19</sup>	Sí	No	
Correo electrónico :			

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

Correo electrónico del consorcio:
-----------------------------------

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

<sup>17</sup> En los contratos periódicos de prestación de servicios, esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento. Para dichos efectos, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

<sup>18</sup> Ibidem.

<sup>19</sup> Ibidem.

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de servicios<sup>20</sup>

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

<b>Importante</b>
<i>La notificación dirigida a la dirección de correo electrónico consignada se entenderá válidamente efectuada cuando la Entidad reciba acuse de recepción.</i>

---

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

## ANEXO N° 2

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 02-2025-OGESS-BM/CS-1**

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

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



### ANEXO N° 3

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 02-2025-OGESS-BM/CS-1**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

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

**ANEXO N° 4**

**DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 02-2025-OGESS-BM/CS-1**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

## ANEXO N° 5

### PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 02-2025-OGESS-BM/CS-1**

Presente.-

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

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [ % ]<sup>21</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [ % ]<sup>22</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

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

<sup>22</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

TOTAL OBLIGACIONES

100%<sup>23</sup>

[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.*

---

<sup>23</sup> Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

## ANEXO N° 6

### PRECIO DE LA OFERTA

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 02-2025-OGESS-BM/CS-1**

Presente.-

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

CONCEPTO	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	PRECIO TOTAL
<b>TOTAL</b>			

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

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

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

## ANEXO N° 8

### EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 02-2025-OGESS-BM/CS-1**

Presente.-

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

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

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

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

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

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

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

<sup>29</sup> Consignar en la moneda establecida en las bases.



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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

## ANEXO N° 9

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 02-2025-OGESS-BM/CS-1**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

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

## ANEXO N° 10

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 02-2025-OGESS-BM/CS-1**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

### **Importante**

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

**Importante**

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

**ANEXO N° 10**

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 02-2025-OGESS-BM/CS-1**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

## ANEXO N° 11

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 02-2025-OGESS-BM/CS-1**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

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



## ANEXO N° 12

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

(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 02-2025-OGESS-BM/CS-1**

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

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