

# BASES ESTÁNDAR DE LICITACIÓN PÚBLICA PARA LA CONTRATACIÓN DE BIENES

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



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

## SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

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

## CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

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

## INSTRUCCIONES DE USO:

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

Elaboradas en enero de 2019

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



## **BASES ESTÁNDAR DE LICITACIÓN PÚBLICA PARA LA CONTRATACIÓN DE BIENES**

**LICITACIÓN PÚBLICA N° 06-2024-ESSALUD/GCL-1**  
PRIMERA CONVOCATORIA

### **CONTRATACIÓN DE BIENES**

**Adquisición de camioneta 4 x 4 doble cabina para  
las Redes Asistenciales de Tumbes, Ayacucho y  
Amazonas**

AGOSTO 2024

## DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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

7  
4

## **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.

#### Importante

*No pueden formularse consultas ni observaciones respecto del contenido de una ficha de homologación aprobada, aun cuando el requerimiento haya sido homologado parcialmente respecto a las características técnicas y/o requisitos de calificación y/o condiciones de ejecución. Las consultas y observaciones que se formulen sobre el particular, se tienen como no presentadas.*

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

La absolución de consultas, observaciones e integración de las bases se realizan conforme a las disposiciones previstas en los numerales 72.4 y 72.5 del artículo 72 del Reglamento.

#### Importante

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

### 1.6. ELEVACIÓN AL OSCE DEL PLIEGO DE ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

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

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

#### Advertencia

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

#### Importante

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

### 1.7. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

Las declaraciones juradas, formatos o formularios previstos en las bases que conforman la oferta deben estar debidamente firmados por el postor (firma manuscrita o digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados 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

<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>

- 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.

#### 1.8. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

##### Importante

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

En la apertura electrónica de la oferta, el comité de selección, verifica la presentación de lo exigido en la sección específica de las bases, de conformidad con el numeral 73.2 del artículo 73 del Reglamento y determina si las ofertas responden a las características y/o requisitos funcionales y condiciones de las Especificaciones Técnicas, detalladas en la sección específica de las bases. De no cumplir con lo requerido, la oferta se considera no admitida.

#### 1.9. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

#### 1.10. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

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

#### 1.11. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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



#### 1.12. RECHAZO DE LAS OFERTAS

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

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

#### 1.13. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

#### 1.14. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

Cuando se hayan presentado dos (2) o más ofertas, el consentimiento de la buena pro se produce a los ocho (8) días hábiles siguientes de la notificación de su otorgamiento, sin que los postores hayan ejercido el derecho de interponer el recurso de apelación.

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

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

##### **Importante**

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



## CAPÍTULO II SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

El recurso de apelación se presenta ante y es resuelto por el Tribunal de Contrataciones del Estado.

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

#### Importante

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

*Luego de otorgada la buena pro no se da a conocer las ofertas cuyos requisitos de calificación no fueron analizados y revisados por el comité de selección.*

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

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

La apelación contra el otorgamiento de la buena pro o contra los actos dictados con anterioridad a ella se interpone dentro de los ocho (8) días hábiles siguientes de haberse notificado el otorgamiento de la buena pro.

La apelación contra los actos dictados con posterioridad al otorgamiento de la buena pro, contra la declaración de nulidad, cancelación y declaratoria de desierto del procedimiento, se interpone dentro de los ocho (8) días hábiles siguientes de haberse tomado conocimiento del acto que se desea impugnar.

### CAPÍTULO III DEL CONTRATO

#### 3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

#### 3.2. GARANTÍAS

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

##### 3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

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

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

##### Importante

*En los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados sea igual o menor a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.*

##### 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 bienes, 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)

7  
4

## CAPÍTULO I GENERALIDADES

### 1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : SEGURO SOCIAL DE SALUD - ESSALUD  
RUC N° : 20131257750  
Domicilio legal : Jr. Domingo Cueto N° 120, Jesús María – Lima  
Teléfono: : 01-265 7000 – 01-265 6000  
Correo electrónico: : [gcl.procesos8.sga@essalud.gob.pe](mailto:gcl.procesos8.sga@essalud.gob.pe)

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación de Adquisición de camioneta 4X4 doble cabina para las Redes Asistenciales de Tumbes Ayacucho y Amazonas.

### 7.1 CARACTERÍSTICAS Y CONDICIONES

ITEM	PRESTACIÓN	DESCRIPCIÓN DEL BIEN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
único	PRINCIPAL	Camioneta pick up doble cabina tracción 4 x 4	Unidad	03
	ACCESORIA	Mantenimiento preventivo de las camionetas	Servicio	03

*Esta nota deberá ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases*

### 1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Resolución de Gerencia Central de Logística N°00217-GCL-ESSALUD-2024 el 02 de agosto de 2024.

### 1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

RECURSOS DIRECTAMENTE RECAUDADOS

#### Importante

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

### 1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

El presente procedimiento se rige por el sistema de A SUMA ALZADA, de acuerdo con lo establecido en el expediente de contratación respectivo.

#### 1.6. MODALIDAD DE EJECUCIÓN

LLAVE EN MANO

#### 1.7. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

No aplica

#### 1.8. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

#### 1.9. PLAZO DE ENTREGA

Los bienes materia de la presente convocatoria se entregarán en el plazo de:

- **Plazo de la prestación Principal:**

**De la entrega de vehículos:**

El plazo de entrega de los vehículos, será de sesenta (60) días calendario contados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato.

**De la entrega de documentos de inmatriculación:**

El plazo para la entrega de la Tarjeta de propiedad (TIVE), Placas de rodaje y SOAT, será de 30 días calendarios a partir del día siguiente del primer pago de la prestación principal y luego de la entrega formal de documentos por parte de la Entidad al contratista para realizar dicho trámite.

De existir observación por parte de la SUNARP durante el trámite de inmatriculación, el plazo de entrega de la tarjeta propiedad y placa de rodaje, será suspendido por los días computados desde la expedición de la observación hasta la recalificación del título registral, siempre y cuando la observación no sea imputable al Contratista y se acredite a través de los documentos descritos.

- **Plazo de la prestación accesoria:**

El plazo del servicio de mantenimiento preventivo para cada vehículo será hasta los 150,000 km. de recorrido del vehículo o Tres (03) años, lo que ocurra primero, contados a partir del día siguiente de emitido la conformidad de la entrega de cada vehículo.

en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

#### 1.10. 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 caja de la entidad en Jr. Domingo Cueto N° 120 Jesús María.

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

#### 1.11. BASE LEGAL



- Ley N° 31953 - Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
- Ley N° 31954 - Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2024.
- Ley N° 27626 - Ley que regula la actividad de las empresas especiales de servicios y de las cooperativas de trabajadores.
- Reglamento de la Ley N° 27626, aprobado por Decreto Supremo N° 003-2002-TR, que establece disposiciones para la aplicación de las Leyes N° 27626 y 27696, que regulan la Actividad de las Empresas Especiales de Servicios y de las Cooperativas de Trabajadores.
- Ley N° 29783 - Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Decreto Supremo N° 005-2012-TR - Reglamento de la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Ley N° 26842- Ley General de Salud.
- Decreto Supremo N° 022-2001-SA "Reglamento Sanitario para las actividades de Saneamiento Ambiental en Viviendas y Establecimientos Comerciales, Industriales y de Servicios".
- Decreto Legislativo N° 688 – Ley de Consolidación de Beneficios Sociales".
- Decreto de Urgencia N° 044-2019, que establece medidas para fortalecer la protección de salud y vida de los trabajadores.
- Decreto Supremo N° 003-98-SA, que aprueba el Reglamento denominado Normas Técnicas del Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo y sus modificatorias.
- Resolución 1041 GG-ESSALUD-1999. Que aprueba la Directiva N° 010-GG-ESSALUD-99 'Aviso e Investigación de Accidentes de Trabajo'.
- Directiva de Gerencia General N° 19-GCPS-ESSALUD-2019, "Normas de Bioseguridad del Seguro Social de Salud - EsSalud".
- Ley N° 31910, modifica la Ley N° 27181 Ley general de transporte y tránsito terrestre a fin de garantizar la seguridad jurídica en las condiciones del mercado de transporte y tránsito terrestre.
- D.S N° 058-2003-MTC Reglamento Nacional de Vehículos.
- D.S N° 026-2019-MTC que modifica el reglamento Nacional de Administración de transporte aprobado.

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

4

A

## 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>2</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>3</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 las Especificaciones Técnicas contenidas en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. (**Anexo N° 3**)
- e) El postor debe presentar tales como autorizaciones del producto, folletos, instructivos,

<sup>2</sup> La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

<sup>3</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/>

catálogos o similares<sup>4</sup> para acreditar las características técnicas del bien requerido previstos en las especificaciones técnicas. En el caso de estar en otro idioma adjuntar la traducción.

- f) Declaración jurada de plazo de entrega. (**Anexo N° 4**)<sup>5</sup>
- g) 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**)
- h) El precio de la oferta en Soles. Adjuntar obligatoriamente el **Anexo N° 6**.

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

**Importante**

*El comité de selección verifica la presentación de los documentos requeridos. De no cumplir con lo requerido, la oferta se considera no admitida.*

**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.

**Advertencia**

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

**2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO**

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

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

**Advertencia**

*De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante*

<sup>4</sup> Por ejemplo, en el caso de medicamentos aquellas autorizaciones relacionadas al producto, como el Registro Sanitario o Certificado de Registro Sanitario del producto, el Certificado de Análisis, entre otros.

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

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>6</sup> y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).

- g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- h) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación<sup>7</sup> (**Anexo N° 11**).
- i) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado<sup>8</sup>.
- j) Detalle del precio de la oferta de cada uno de los bienes que conforman el paquete<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 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 derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados sea igual o menor a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.

#### Importante

- Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.
- De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la 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.

## 2.4. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en la Sub Gerencia de Adquisiciones de la Gerencia de Abastecimiento de la Gerencia Central de Logística, sito en Av. Arenales N° 1402– Jesús

<sup>6</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>7</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>8</sup> Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

<sup>9</sup> Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

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

María – Quinto (5to) Piso en el horario de 8:00 horas a 16:00 horas.

**Importante**

*En el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, se puede perfeccionar el contrato con la suscripción del documento o con la recepción de una orden de compra, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00).*

**2.5. FORMA DE PAGO**

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en pagos parciales de acuerdo al siguiente detalle:

- **Primer pago: 97 % del total del contrato luego de otorgada la conformidad por la entrega de los bienes.**

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

- Recepción del Almacén de cada Red Asistencial donde se interne los vehículos.
- Acta de recepción y conformidad del Comité de Recepción (ANEXO N°1).
- Copia de Orden de Compra y/o contrato
- Comprobante de pago

Dicha documentación se debe presentar a la Gerencia Central de Logística en la Ventanilla N° 14 del Edificio Lima del Seguro Social de Salud – ESSALUD, sito Av. Arenales N° 1402 – Jesús María, en el horario de 8:00 a 13.00 horas y de 14.00 a 17.00 horas.

- **Segundo pago: 3 % del total del contrato luego de otorgada la conformidad por la entrega de la Tarjeta de propiedad (TIVE), Placas de rodaje y SOAT.**

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

- Recepción del Almacén de cada Red Asistencial donde se interne los vehículos.
- Informe de conformidad de la Oficina de Ingeniería Hospitalaria y Servicio o la que haga a sus veces de la Red Prestacional de destino.
- Copia de Orden de Compra y/o contrato.
- Comprobante de pago

Dicha documentación se debe presentar a la Gerencia Central de Logística en la Ventanilla N° 14 del Edificio Lima del Seguro Social de Salud – ESSALUD, sito Av. Arenales N° 1402 – Jesús María, en el horario de 8:00 a 13.00 horas y de 14.00 a 17.00 horas.

### CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

## ESPECIFICACIONES TÉCNICAS



### 1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

ADQUISICIÓN DE CAMIONETA 4 X 4 DOBLE CABINA PARA LAS REDES ASISTENCIALES DE TUMBES, AYACUCHO Y AMAZONAS.

## 2. FINALIDAD PÚBLICA

Implementar unidades móviles para los distintos Centros Asistenciales de las Redes Asistenciales de Tumbes, Ayacucho y Amazonas, con la finalidad de garantizar el traslado del personal administrativo a los diferentes centros de atención de las redes para el control y supervisión de los hospitales. Por lo tanto, se requiere un normal traslado de unidades vehiculares que aseguren la atención oportuna y la integridad de los usuarios durante su traslado a los diferentes centros, con el fin de cumplir con su atención. Es importante señalar que los Vehículos a adquirir se encuentran en el marco establecido por las directivas de Economía.

### 3. ANTECEDENTES

3.1. Mediante Memorando N° 00000723-2024-GC/LESSALUD, la Gerencia Central de Logística, remite a la Gerencia de Planificación y Evaluación de Inversiones (GPEI), la reprogramación del Presupuesto desagregado de inversiones correspondiente al Sub Rubro Equipamiento Administrativo para el año 2024; asimismo, solicita a la GPEI el detalle de los equipos estratégicos y no estratégicos a fin de continuar con el trámite de compra en el marco de la norma vigente.

3.2. Mediante Resolución de Gerencia General N° 87-GG-ESSALUD-2024, se aprueba el Presupuesto a nivel de Desagregado por Fondos y Dependencias del Presupuesto Institucional de Apertura del Seguro Social de Salud, estableciendo como Gasto de Capital no Ligados a Proyectos, el importe de S/ 124'430,142, la cual incluye el importe de S/ 4'193,236 como presupuesto destinado a Equipamiento Administrativo; la cual se ha priorizado la atención de necesidades de las Redes Asistenciales, Prestacionales y otros órganos desconcentrados (INCOR y CNSR).

#### 4. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN

#### 4.1. Objetivo General:

Contar con unidades móviles que cumplan con los requerimientos técnicos necesarios para el traslado de personal administrativo para las distintas actividades que realizan.

#### 4.2. Objetivo Específico:

Velar, por la buena atención del asegurado interno y externo, garantizando el traslado seguro y oportuno de personal administrativo durante los 365 días del año, para garantizar una satisfactoria atención de nuestros asegurados.

## 5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

### A suma eizada

## 6. BASE LEGAL

- Ley N° 31910, Modifica la Ley 27181 Ley General de Transporte y Tránsito Terrestre a fin de garantizar la seguridad jurídica en las condiciones del mercado de transporte y tránsito terrestre.
- Decreto Supremo N° 058-2003-MTC, Reglamento Nacional de Vehículos.
- Decreto Supremo N° 026-2019-MTC, que modifica el Reglamento Nacional de Administración de Transporte aprobado.
- NORMA TÉCNICA PERUANA 2006 NTP 383.070.
- NORMA TÉCNICA PERUANA 2013 NTP 383.071.
- Ley N° 27181, Ley General del Transporte y Tránsito Terrestre y sus modificatorias.
- Decreto Supremo N° 017-2009-MTC y sus modificatorias.
- Decreto Supremo 017-2009-MTC, decreto supremo que aprueba el Reglamento Nacional de Administración de Transporte y sus modificaciones.
- Decreto Supremo 017-2009-MTC, que aprueba el Reglamento Nacional de Administración de Transporte y sus modificaciones.
- Ley N° 27056, Ley de Creación del Seguro Social de Salud – ESSALUD y sus modificatorias.
- Decreto Supremo N° 002-99-TR, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 27056, Ley de Creación del Seguro Social de Salud.
- Decreto Legislativo N° 1252, que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones y sus Modificatorias.
- Decreto Legislativo N° 1432, que modifica el Decreto Legislativo N° 1252, Decreto Legislativo que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones y deroga la Ley N° 27293, Ley del Sistema Nacional de Inversión Pública.
- Decreto Supremo N.º 284-2018-EF, que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1252, que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones y sus Modificatorias.
- Resolución Directoral N° 001-2019-EF/63.01, que aprueba la Directiva General del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.
- Decreto Legislativo N° 1276, que aprueba el marco de la Responsabilidad y Transparencia Fiscal del Sector Público No Financiero.
- Directiva de Gerencia General N° 11-GCPP-ESSALUD-2021, que aprueba las Normas para la Planificación y Programación de Inversiones No Financieras.
- Directiva Gestión de FONAFE, aprobada mediante Acuerdo de Directorio N° 0032018/006-FONAFE.
- Acuerdo de Directorio N.º 004-2023/012-FONAFE, que aprueba el Presupuesto Institucional para el Año 2024 del Seguro Social de Salud - EsSalud.
- Acuerdo de Directorio N° 27-14E-ESSALUD-2023 de fecha 29 de diciembre de 2023, mediante el cual el Consejo Directivo ratifica el Presupuesto Institucional para el año fiscal 2024 del Seguro Social de Salud - EsSalud.

## 7. ALCANCE Y DESCRIPCIÓN DE LOS BIENES A CONTRATAR

### 7.1 CARACTERÍSTICAS Y CONDICIONES

ITEM	PRESTACIÓN	DESCRIPCIÓN DEL BIEN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
único	PRINCIPAL	Camioneta pick up doble cabina tracción 4 x 4	Unidad	03
	ACCESORIA	Mantenimiento preventivo de las camionetas	Servicio	03

7.2 CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS:

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y REQUERIMIENTOS TÉCNICOS  
MÍNIMOS CAMIONETA DOBLE CABINA 4 X 4

ITEM	DESCRIPCIÓN DEL BIEN	UNIDAD MEDIDA	CANT
1	Camioneta pick up doble cabina tracción 4 x 4	UND	3.00

Características técnicas mínimas para cada vehículo

CARACTERÍSTICAS GENERALES		
1	MARCA	INDICAR
2	MODELO	INDICAR
3	AÑO MODELO	2024 - COMO MÍNIMO
4	PROCEDENCIA	INDICAR
5	CONDICION	NUEVO SIN USO
MOTOR (De la misma marca que el chasis y carrocería)		
6	Tipo	4 CILINDROS EN LINEA
7	NUMERO DE VALVULAS	NO MENOR DE 16
8	CILINDRADA	NO MENOR DE 2390
9	POTENCIA HP/rpm	NO MENOR DE 120/3400
10	TORQUE	NO MENOR DE 220/1800 O SU EQUIVALENTE A ENERGIA CON MENOR RPM
11	COMBUSTIBLE	DIESEL
TRANSMISION Y DIRECCION		
12	TRACCION	4X4
13	ACCIONAMIENTO	MECANICA
14	DIRECCION	HIDRAULICA - ELECTRONICA
15	VELOCIDADES	6+1 REVERSA
SUSPENSION		
16	SUSPENSION DELANTERA	INDEPENDIENTE DE TRAPECIO CON RESORTES HELICOIDALES Y AMORTIGUADORES Y/O DOBLE HORQUILLA CON BARRA ESTABILIZADORA



17	SUSPENSION POSTERIO	RIGIDA CON MUELLES, AMORTIGUADORES O SISTEMA MULTI-LINK CON BARRA ESTABILIZADORA
<b>FRENOS</b>		
18	SISTEMA	HIDRAULICOS CON ABS +EDB+BA
19	FRENOS DELANTROS	DISCOS VENTILADOS
20	FRENOS POSTERIORES	TAMBORES CON ZAPATA
<b>NEUMATICOS</b>		
21	MEDIDAS DE AROS	DE ALUMINIO - NO MENOR A 16"
22	MEDIDA DE NEUMATICOS	NO MENOR DE 225/60R 16
23	NEUMATICO DE REPUESTO	IGUAL A LAS DEMÁS
<b>DIMENSIONES Y CAPACIDADES</b>		
24	LARGO/ANCHO/ALTO (mm)	5200/1800/1790 MEDIDAS MINIMAS
25	DISTANCIA ENTRE EJES (mm)	≥ 3000
26	TROCHA DELANTERA (mm)	≥ 1505
27	TROCHA POSTERIOR	≥ 1500
28	ALTURA AL SUELO (mm)	≥ 200
29	PESO NETO (kg)	≥ 1500
30	CAPACIDAD DE CARGA (kg)	≥ 800
31	CAPACIDAD DEL TANQUE DE COMBUSTIBLE (gl)	≥ 19,8
32	CAPACIDAD DE ASIENTOS	5
33	NUMERO DE EJES	2
34	NUMEROS DE RUEDAS	4
<b>EQUIPAMIENTO EXTERIOR</b>		
35	ESCARPINES DELANTEROS Y POSTERIORES / GANCHO DE REMOLQUE DELANTERO	OBLIGATORIO
36	LIMPIAPARABRISAS REGULABLE	OBLIGATORIO
37	ESPEJOS EXTERIORES CON CONTROL ELECTRICO Y ABATIBLES MANUALMENTE	OBLIGATORIO
38	COLOR DE VEHICULO	BLANCO

00192

EQUIPAMIENTO INTERIOR		
39	VOLANTE CON REGULACION EN ALTURA	OBLIGATORIO
40	AIRE ACONDICIONADO	OBLIGATORIO
41	ASIENTO PARA CONDUCTOR CON AJUSTE MANUAL DE 4 DIRECCIONES	OBLIGATORIO
42	ASIENTO PARA PASAJERO CON AJUSTE MANUAL DE 4 DIRECCIONES	OBLIGATORIO
43	ASIENTO PARA PASAJEROS DE SEGUNDA FILA TIPO BANCA ABATIBLE HACIA ARRIBA	OBLIGATORIO
44	MATERIAL DE ASIENTO SEGÚN EL TIPO DE CADA FABRICANTE	OBLIGATORIO / INDICAR
45	GUANTERA	OBLIGATORIO
46	CONTROL ELECTRICO DE LUNAS	OBLIGATORIO
47	ESPEJO RETROVISOR	OBLIGATORIO
48	CIERRE CENTRALIZADO	OBLIGATORIO
49	CÁMARA DE REVERSA	OBLIGATORIO
50	CONECTOR FRONTAL 12 V	OBLIGATORIO
51	CONECTOR FRONTAL USB	OBLIGATORIO
52	CONTROLES AL VOLANTE	OBLIGATORIO
53	ESPEJO RETROVISOR DÍA/NOCHE	OBLIGATORIO
54	SISTEMA ANDROID AUTO, APPLE CARPLAY, BLUETOOTH Y ENLACE INTELIGENTE DE DISPOSITIVO (SDL)	OBLIGATORIO
55	SISTEMA DE AUDIO AM/FM CON REPRODUCTOR PARA MP3/WMA/AAC, USB, PANTALLA TÁCTIL DE 8"	OBLIGATORIO
SEGURIDAD		
56	ASISTENTES DE CONDUCCIÓN	VSC + TRC y/o TSC + HAC VSC: CONTROL DE ESTABILIDAD VEHICULAR TRC, TSC: CONTROL DE TRACCIÓN HAC: ASISTENCIA DE PARTIDA EN PENDIENTE
57	DESEMPAÑADOR TRASERO	SI
58	MODOS DE CONDUCCION, SE DEBEN INDICAR SEGÚN MARCA	OBLIGATORIO

HERRAMIENTAS Y ACCESORIOS	
59	<b>HERRAMIENTAS:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Juego de herramientas según el fabricante</li> <li>• Gancho de remolque</li> <li>• Desarmadores (Mínimo: 03 planos y 03 estrellas),</li> <li>• Alicates de 8" (Mínimo: 01 Mecánico, 01 Corte y 01 Presión)</li> <li>• Gata y llave de ruedas, según fabricación original</li> <li>• Juego de llaves mixtas milimétricas (Mínimo 12 unidades),</li> <li>• Juego de dados milimétricos (Mínimo 12 unidades), encaste de ½", con 02 extensiones, con 02 extensiones, ratched reversible, palanca flexible y palanca corrediza</li> <li>• Juego de llaves hexagonales (Mínimo 12 unidades)</li> <li>• 01 extractor de filtro</li> <li>• 01 engrasador de mano con manguera flexible</li> <li>• 01 medidor de presión de aire en los neumáticos tipo lapicero</li> </ul>
60	<b>ACCESORIOS DE SEGURIDAD:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• linterna recargable con luminarias leds</li> <li>• llaves para las puertas</li> <li>• 01 caja de herramientas con capacidad para las herramientas requeridas.</li> <li>• 10 m de manguera con sus terminales para inflado de neumáticos.</li> <li>• Cable HD de auxilio eléctrico (rojo-negro) de 3.0 m. de longitud con terminales tipo cocodrilo.</li> <li>• Porta extintor y extintor de polvo químico seco (6kg)</li> <li>• Triángulo de seguridad 18" HD: 02</li> <li>• Conos de Señalización Naranja 20": 02</li> <li>• Cable remolque de 1/2": 10 m</li> <li>• Pisos de protección de jebe HD</li> </ul>
61	<b>PROTECTOR DEL INTERIOR DE LA TOLVA:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• La tolva deberá contar con protección de uretano adherido, no menor de 1/8 de espesor o sobrepuesto de poliuretano resistente y de alta calidad</li> </ul>
62	<b>CAJA PARA OBJETOS EN LA TOLVA:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Se deberá instalar una caja portaobjetos hermética a prueba de ingreso de polvo y agua en la parte delantera de la tolva. El largo será del ancho de la tolva, la altura similar a la altura de la tolva y el ancho no menor de 40 cm. La tapa superior abatible deberá tener cerraduras con llave. Las medidas de ancho y alto podrán tener más o menos 10 cm de tolerancia, la del largo solo tolerancia menor de 10 cm. El material de la caja podrá ser plástico o fibra</li> </ul>
63	<b>BARRA ANTIVUELCO EN LA TOLVA:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Fabricada en tubo de acero SCH40 de 3 pulgadas de diámetro</li> </ul>
64	<b>ENTREGABLE:</b> <p>Los costos serán asumidos por el contratista</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• El contratista entregara la Placas de rodaje, Tarjeta de Inmatriculación vehicular (TIVE) y SOAT.</li> </ul>

00191

### 7.3 Condiciones de operación

La camioneta tipo PICK UP, por el tipo de servicio, su desplazamiento se realizará por rutas de caminos afirmados y pistas asfaltadas en el ámbito Nacional, altitud hasta 4500 m.s.n.m.

#### 7.3.1 Apariencia de los Bienes

Los vehículos deben estar libre de defectos observables tales como:

- Raspaduras o abolladuras en su carrocería
- Lunas de parabrisas y laterales sin quíñes y rajaduras
- Parachoques delanteros y posteriores sin ralladuras ni abolladuras
- Neumáticos con la presión de llanta según indicación del fabricante
- Micas de los faros sin quíñes ni rajaduras

### 7.4 Rotulado

Las Camionetas tendrán grabado o adherido el Logotipo de EsSalud, el arte será



El diseño del logo lo proporcionará la Sub Gerencia de Servicios Generales y transportes a los 10 días de suscrito el contrato, el cual será remitido y notificado al correo designado del Contratante.

### 7.5 Requisitos según leyes, reglamentos técnicos, normas meteorológicas y/o sanitarias, reglamentos y demás normas.

#### Reglamento técnico:

Cumplir con la Directiva N° 002-2006-MTC/15 "Clasificación Vehicular y Estandarización de Características registrables Vehiculares".

### 7.6 Impacto Ambiental

Los vehículos deberán cumplir con lo establecido en el Decreto Supremo N° 014-2016-MINAM, "Límites Máximos Permisibles de Emisiones Contaminantes para Vehículos Automotores que circulen en la Red Vial".

### 7.7 Transporte

El costo del Transporte y Traslado del bien materia de la presente contratación serán asumidos por el Contratista desde sus almacenes hasta el lugar de entrega.

### 7.8 Seguros

El costo de los seguros del bien materia de la presente contratación serán asumidos por el Contratista desde sus almacenes hasta el lugar de entrega.

### 7.9 Inducción:

El contratista deberá brindar una inducción sobre el uso del bien, de acuerdo al siguiente detalle:

- Lugar: ambientes del local de cada Red Prestacional.
- Plazo: La inducción del personal se realizará en simultáneo a las Pruebas o ensayos para la conformidad del vehículo.
- El contratista deberá otorgar material didáctico del bien, en idioma español.
- El contratista otorgará certificados y/o constancias de inducción a los participantes.

**Nota:** La inducción deberá ser programada por un máximo de 8 horas al día. En relación a las horas de la inducción se deben considerar horas cronológicas, es decir 1 hora equivale a 60 minutos.

En atención a ello, se detallan los temas a tratar, así como la cantidad de horas y asistentes.

N°	Temas a tratar	N° de horas máximo	N° Personas
1	Teórico: Operación, monitoreo y mantenimiento de la unidad vehicular	2	3 personas (operadores y técnicos)
2	Práctico: Operación y conducción Nota: Se debe considerar 1 hora mínimo prácticas por cada persona	6	3 personas (operadores y técnicos)

#### 7.10 Garantía Comercial

Los vehículos y sus componentes tendrán una garantía contra cualquier desperfecto o deficiencia de fabricación que pueda manifestarse durante su uso normal. La Garantía mínima será de tres (03) años o 150,000 Km, o lo que ocurra primero.

La Garantía se inicia a partir de la fecha en la que se otorga la conformidad del bien.

La garantía de los vehículos y sus componentes está constituida por un "certificado de garantía" emitido por el fabricante o el distribuidor o concesionario autorizada a comercializar la marca en el Perú (Original), en donde especifique la vigencia y alcances para el vehículo entregado. En caso de correcciones que plantee el fabricante por alguna deficiencia de diseño o mejora del mismo, deberá ser asumida por el contratista como parte de la garantía.

El contratista está obligado a extender el plazo de vigencia de la garantía del vehículo, cuantas veces sea necesario, por un plazo similar al que el vehículo se encuentre inoperativo por causas atribuibles al contratista.

EsSalud comunicará por escrito al contratista cualquier reclamo con cargo a esta garantía; al recibir la notificación el contratista reparará y/o reemplazará en un plazo no menor de 15 días calendarios desde el día siguiente de la notificación, los componentes defectuosos.

El postor ganador debe entregar toda la documentación necesaria (llámese: Certificado de Garantía), junto con la entrega del bien principal.

De presentarse fallas en el vehículo durante el periodo de garantía, el contratista tendrá en consideración las siguientes condiciones:

- Si el vehículo presenta fallas en su funcionamiento, el Contratista será Notificado mediante carta o vía correo electrónico para la evaluación correspondiente, el diagnóstico de dicha evaluación

00133

deberá de ser comunicada a la Entidad en un plazo máximo de cinco (05) días calendario desde el día siguiente de la notificación.

- El Contratista, en caso corresponda la reparación del vehículo, deberá de brindar la atención del desperfecto detectado en un plazo de hasta 15 días calendario, desde el día siguiente de la notificación.
- En caso el contratista requiera un plazo adicional para la reparación y/o evaluación, deberá
- comunicar el tiempo de reparación necesario mediante un informe detallado y sustentado indicando la fecha de entrega del vehículo, el mismo que será evaluado por el área usuaria.
- De no subsanarse las deficiencias presentadas, se someterá a las sanciones establecidas acorde al marco normativo vigente.

#### 7.11 Documentación de presentación obligatoria para la admisión de oferta

El postor deberá presentar las características técnicas del vehículo y/o bienes ofertados, debidamente sustentado por brochures, catálogos, manuales, folletos, fichas técnicas o cualquier otro documento técnico emitido por el fabricante que demuestran las condiciones técnicas del bien ofertado. En caso de estar en otro idioma adjuntar la traducción conforme artículo 59° de Reglamento de la Ley de Contrataciones, los sistemas principales que debe comprender esta información son las siguientes:

DESCRIPCIÓN DEL BIEN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	MARCA	MODELO	PROCEDENCIA
Camioneta pick up doble cabina tracción 4 x 4	Unidad	3			

MOTOR			SUSTENTO EN FOLIOS
6	Tipo	4 CILINDROS EN LINEA	
7	NUMERO DE VALVULAS	NO MENOR DE 16	
8	CILINDRADA	NO MENOR DE 2350	
9	POTENCIA HP/rpm	NO MENOR DE 120/3400	
10	TORQUE	NO MENOR DE 220/1800 O SU EQUIVALENTE A ENERGIA CON MENOR RPM	
11	COMBUSTIBLE	DIESEL	
TRANSMISION Y DIRECCION			
12	TRACCION	4X4	
13	ACCIONAMIENTO	MECANICA	
14	DIRECCION	HIDRAULICA - ELECTRONICA	
15	VELOCIDADES	6+1 REVERSA	
SUSPENSION			
16	SUSPENSION DELANTERA	INDEPENDIENTE DE TRAPECIO CON RESORTES HELICOIDALES Y AMORTIGUADORES Y/O DOBLE	

		HORQUILLA CON BARRA ESTABILIZADORA	
17	SUSPENSION POSTERIO	RIGIDA CON MUELLES, AMORTIGUADORES O SISTEMA MULTI-LINK CON BARRA ESTABILIZADORA	
FRENOS			
18	SISTEMA	HIDRAULICOS CON ABS +EDB+BA	
19	FRENOS DELANTROS	DISCOS VENTILADOS	
20	FRENOS POSTERIORES	TAMBORES CON ZAPATA	
DIMENSIONES Y CAPACIDADES			
24	LARGO/ANCHO/ALTO (mm)	5200/2800/1790 MEDIDAS MINIMAS	
25	DISTANCIA ENTRE EJES (mm)	≥ 3000	
26	TROCHA DELANTERA (mm)	≥ 1505	
27	TROCHA POSTIOR	≥ 1500	
28	ALTURA AL SUELO (mm)	≥ 200	
29	PESO NETO (kg)	≥ 1500	
30	CAPACIDAD DE CARGA (kg)	≥ 800	
31	CAPACIDAD DEL TANQUE DE COMBUSTIBLE (g)	≥ 19.8	
32	CAPACIDAD DE ASIENTOS	5	
33	NUMERO DE EJES	2	
34	NUMEROS DE RUEDAS	4	

#### 7.12 Disponibilidad de Servicios y Repuestos

La Marca de las unidades vehiculares adjudicadas, deberá contar por lo menos con un (01) distribuidor o Concesionario autorizado en todas las regiones del Perú.

El proveedor adjudicado, deberá contar con el Suministro de Materiales, Insumos y repuestos en Stock, por un periodo mínimo de cinco (05) años para el Servicio Post-Venta (contados a partir del día siguiente de emitida la conformidad final de cada vehículo).

La acreditación de la disponibilidad de servicios y repuestos se realizará a través de:

- Compromiso de disponibilidad de servicios y repuestos.
- Relación de concesionarios y/o talleres autorizados por la marca debiéndose señalar la dirección, persona de contacto, teléfono y correo electrónico, adjuntar como requisito para el perfeccionamiento del contrato

**Nota:** Será presentado como requisito para perfeccionar el contrato.

00189

### 7.13 Prestaciones Accesorias a la prestación principal

#### 7.12.1 Mantenimiento Preventivo

El mantenimiento preventivo de cada unidad vehicular se ejecutará en cada ciudad donde se entreguen las unidades vehiculares por el distribuidor o concesionario autorizado a comercializar la marca en el Perú.

A la entrega del bien el contratista presentará un Programa de Mantenimiento Preventivo Valorizado hasta los 150,000 km de recorrido del vehículo o tres (03) años, lo que ocurra primero para las Unidades Vehiculares, en el cual deberá detallar la programación de los servicios con los costos respectivos de las prestaciones accesorias del servicio de mantenimiento. Asimismo, el contratista presentará la relación de concesionarios y/o talleres autorizados para el mantenimiento preventivo, debiéndose señalar la dirección, persona de contacto, teléfono y correo electrónico.

Los proveedores deberán tener en cuenta los siguientes conceptos:

- Mantenimiento Preventivo: Mantenimiento planificado que se realiza a intervalos predeterminados y con la intención de minimizar la falla o la degradación del vehículo.
- Repuesto: pieza, parte, componente y consumible que se encuentra en calidad de guardado para ser utilizado como recambio de otro que se avería en un vehículo.

Es responsabilidad del Proveedor el correcto funcionamiento de los vehículos bajo su cobertura durante la vigencia del contrato. Las fallas que presenten los vehículos por no haberse sustituido oportunamente los repuestos indicados por el fabricante en su Manual de Servicio Técnico y en el Programa de Mantenimiento Preventivo, será de responsabilidad del Contratista y serán asumidas por éste, salvo que se demuestre que la inoperatividad del vehículo ha sido ocasionada por el usuario.

El Proveedor, para la ejecución del mantenimiento preventivo, considerará lo siguiente:

- I. La Red Asistencial, comunicará al proveedor con dos (02) días de anticipación para el inicio de la ejecución de la actividad del mantenimiento programado, de tal manera que no se interrumpa inopinadamente la labor del servicio.
- II. Ejecutar el mantenimiento utilizando mano de obra calificada y los medios y recursos aceptados por EsSalud.
- III. Concluido el trabajo, demostrará al usuario la eficiencia del mantenimiento ejecutado, firmando el personal designado por el área usuaria de la Red Asistencial de destino que recoge la unidad vehicular en señal de conformidad, la Orden de Trabajo o Recepción con el inventario general de ingreso de la unidad vehicular, (ésta debe contener los datos a saber: número de la orden de trabajo, nombres y apellidos del asesor a cargo, placa, marca, modelo, año, kilometraje del vehículo, fecha de ingreso y nombres y apellidos del personal del personal de EsSalud que lo interna).
- IV. Si el servicio ejecutado no se ajusta al Programa de Mantenimiento o las pruebas operativas no se encuentran conformes, el Proveedor subsanará o concluirá la actividad de mantenimiento dentro del plazo perentorio que disponga EsSalud.
- V. El contratista es responsable del correcto funcionamiento de los vehículos bajo su cobertura durante el plazo vigente.



El contratista en la fecha de conclusión de cada actividad de mantenimiento o cinco días después, entregará la copia de la Orden de Trabajo de Mantenimiento a la Red Asistencial de destino afín de que otorgue la conformidad.

#### **7.14 Lugar y Plazo de Ejecución de la Prestación**

##### **7.13.1 Lugar de entrega de las unidades vehiculares:**

Las Unidades Vehiculares, la Tarjeta de propiedad (TIVE), Placas de rodaje y SOAT serán entregadas en el Almacén de cada Red Asistencial de destino, según detalle:

- 01 camioneta Pick Up, en la red Asistencial Amazonas, ubicado en Jr. Ayacucho N° 755 – Chachapoyas – Amazonas.
- 01 camioneta Pick Up, en la Red Asistencial Tumbes de EsSalud, Avenida Panamericana Norte N° 1625 – Tumbes.
- 01 camioneta Pick Up, en la Red Asistencial Ayacucho en APROVISA - Mz. C- lote 1-A Parque Ecológico San Juan Bautista – Ayacucho.

##### **7.13.2 Plazo de Entrega de la Unidad Vehicular:**

###### **• Plazo de la prestación Principal:**

###### **De la entrega de vehículos:**

El plazo de entrega de los vehículos, será de sesenta (60) días calendario contados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato.

###### **De la entrega de documentos de Inmatriculación:**

El plazo para la entrega de la Tarjeta de propiedad (TIVE), Placas de rodaje y SOAT, será de 30 días calendario a partir del día siguiente del primer pago de la prestación principal y luego de la entrega formal de documentos por parte de la Entidad al contratista para realizar dicho trámite.

De existir observación por parte de la SUNARP durante el trámite de inmatriculación, el plazo de entrega de la tarjeta propiedad y placa de rodaje, será suspendido por los días computados desde la expedición de la observación hasta la recalificación del título registral, siempre y cuando la observación no sea imputable al Contratista y se acredite a través de los documentos descritos.

###### **• Plazo de la prestación accesoría:**

El plazo del servicio de mantenimiento preventivo para cada vehículo será hasta los 150,000 km. de recorrido del vehículo o Tres (03) años, lo que ocurra primero, contados a partir del día siguiente de emitido la conformidad de la entrega de cada vehículo.

#### **8 REQUISITOS Y RECURSOS DEL PROVEEDOR**

##### **8.1 Requisitos del Proveedor**

- El proveedor deberá dedicarse a actividades materia de la adquisición.
- Persona Natural o Jurídica con Registro Único de Contribuyente, activo y vigente.

00188

- No contar con impedimento para contratar con el Estado.
- Contar con Registro Nacional de Proveedores (RNP) de acuerdo al objeto de la convocatoria

## 9 OTRAS CONSIDERACIONES PARA LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN ACCESORIAS

### 9.1 Otras Obligaciones

#### 9.1.1 Otras Obligaciones del contratista

Prevía cita, el contratista deberá realizar la atención de los mantenimientos preventivos de lunes a viernes en el horario de oficina (8:00 a 17:00 horas)

#### 9.1.2 Otras obligaciones de la Entidad

Comunicar oportunamente cualquier desperfecto relacionado a los vehículos como a los servicios brindados (Mantenimiento preventivo)

Emitir las órdenes de compra según el programa de mantenimiento preventivo.

### 9.2 Adelantos

No aplica a este proceso de contratación.

### 9.3 Subcontratación

No aplica a este proceso de contratación

### 9.4 Conformidad de los Bienes y Prestación de Servicio

#### 9.4.1 Prestación Principal:

- **De la entrega de vehículos:**

La conformidad de los vehículos, será otorgada mediante un Acta de Recepción y Conformidad del cumplimiento de las Especificaciones Técnicas (ANEXO N°1), el Comité de Recepción designado por la Entidad será conformado por un (01) representante de la Sub Gerencia de Servicios Generales y Transporte de la Gerencia de Control Patrimonial y Servicios de la Gerencia Central de Logística, como presidente del comité de recepción y tres (03) miembros de la Red Asistencial de destino conformados por un (01) representante del área usuaria como primer miembro, un (01) representante de la Oficina de Logística como segundo miembro y un (01) representante del área de ingeniería como tercer miembro.

El Comité de Recepción será designado con Resolución por cada Red Asistencial de Salud de destino, quien solicitará a la Sub Gerencia de Servicios Generales y Transporte de la Gerencia de Control Patrimonial y Servicios de la Gerencia Central de Logística de la Sede Central que proporcione un miembro.

- **De la entrega de documentos de inmatriculación:**

La conformidad lo otorgara la Oficina de Ingeniería Hospitalaria y Servicios o la que haga a sus veces de la Red Prestacional de destino, luego de la entrega de la Tarjeta de propiedad (TTVE), Placas de rodaje y SOAT al almacén de la Red Prestacional de Destino.

- **Pruebas o ensayos para la conformidad de los vehículos**

La conformidad de Recepción y Prueba Operativa de los vehículos estará referida a los siguientes aspectos:

8100

- I. Verificación de la correspondencia entre el vehículo recibido y el detalle de las Especificaciones Técnicas Incluidas en la oferta técnica aceptada.
- II. Verificación de la integridad física y adecuado estado de conservación de los Sistemas que componen el vehículo.
- III. Constatación que, en las placas de fábrica del vehículo entregado, el fabricante haya consignado el año de fabricación, que sean nuevos y de última generación.
- IV. Constatación del adecuado funcionamiento y conformidad de las pruebas operativas del vehículo.
- V. Verificar que el vehículo se encuentre en perfecto estado de funcionamiento, incluyendo todos los sistemas necesarios para su puesta en marcha.
- VI. Constatación de la entrega del manual de Operación y mantenimiento.

El Acta Recepción y conformidad respectiva deberán ser suscritas por el Comité de Recepción de los Vehículos a ser designado por la Red Asistencial de Salud de destino de EsSalud, y por el contratista. De incumplirse con alguno de los aspectos mencionados no se suscribirá dicha acta.

*Nota: Se realizará las pruebas de funcionamiento en simultáneo de la inducción del personal en campo.*

La conformidad de recepción de los vehículos no invalida el reclamo posterior por parte de EsSalud por defectos o vicios ocultos, inadecuación en las Especificaciones Técnicas, sustento físico o documental doloso u otras situaciones anómalas no detectables o no verificables en la recepción del vehículo, reservándose EsSalud el derecho de iniciar las acciones administrativas o legales a que hubiera lugar.

#### 9.4.2 Prestación accesorio

La conformidad por cada mantenimiento preventivo será otorgada por la Oficina de Ingeniería Hospitalaria y Servicios de la Red Asistencial de Salud de destino.

### 10 FORMA DE PAGO

#### 10.1 PRESTACION PRINCIPAL

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en pagos parciales de acuerdo al siguiente detalle:

- **Primer pago:** 97 % del total del contrato luego de otorgada la conformidad por la entrega de los bienes.

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

- Recepción del Almacén de cada Red Asistencial donde se interne los vehículos.
- Acta de recepción y conformidad del Comité de Recepción (ANEXO N°1).
- Copia de Orden de Compra y/o contrato
- Comprobante de pago

Dicha documentación se debe presentar a la Gerencia Central de Logística en la Ventanilla N° 14 del Edificio Lima del Seguro Social de Salud – ESSALUD, sito Av. Arenales N° 1402 – Jesús María, en el horario de 8:00 a 13:00 horas y de 14:00 a 17:00 horas.

- **Segundo pago:** 3 % del total del contrato luego de otorgada la conformidad por la entrega de la Tarjeta de propiedad (TIVE), Placas de rodaje y SOAT.

00187

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

- Recepción del Almacén de cada Red Asistencial donde se interne los vehículos.
- Informe de conformidad de la Oficina de Ingeniería Hospitalaria y Servicio o la que haga a sus veces de la Red Prestacional de destino.
- Copia de Orden de Compra y/o contrato.
- Comprobante de pago.

Dicha documentación se debe presentar a la Gerencia Central de Logística en la Ventanilla N° 14 del Edificio Lima del Seguro Social de Salud – ESSALUD, sito Av. Arenales N° 1402 – Jesús María, en el horario de 8:00 a 13:00 horas y de 14:00 a 17:00 horas.

## 10.2 PRESTACION ACCESORIA

### Mantenimiento preventivo:

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en un pago periódico según el programa de mantenimiento preventivo valorizado, durante la vigencia del contrato.

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

- Informe del funcionario responsable de la Oficina de Ingeniería Hospitalaria y Servicios de la Red Asistencial de Salud de destino emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Copia de Orden de Compra.
- Comprobante de pago.

Dicha documentación se debe presentar a la Gerencia Central de Logística en la Ventanilla N° 14 del Edificio Lima del Seguro Social de Salud – ESSALUD, sito Av. Arenales N° 1402 – Jesús María, en el horario de 8:00 a 13:00 horas y de 14:00 a 17:00 horas.

## 11 PENALIDADES POR MORA

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.

### 11.1 Otras Penalidades a la prestación principal

Otras penalidades			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	No realizar las inducciones y pruebas de funcionamiento dentro del plazo establecido para el bien entregado.	5 % de 1 UIT vigente por cada día de retraso.	Según informe del Área Usuaria

## 12 RESPONSABILIDADES POR VICIOS OCULTOS

El postor adjudicado es el responsable por la calidad del bien materia de la presente convocatoria y por los vicios ocultos de los bienes ofertados (prestación principal y prestaciones accesorias) por un plazo máximo de tres (03) años, contados a partir de la conformidad otorgada por la Entidad.

## 13 REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

B.	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 300,000.00 (Trescientos mil con 00/100 soles), por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de S/ 70,000.00 (Setenta mil con 00/100 soles), por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.</p> <p>Se consideran bienes similares a los siguientes VENTA DE VEHICULOS CAMIONETAS y/o SUV y/o MINIVAN.</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 compra, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>1</sup> correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <p>En el caso de suministro, 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>

<sup>1</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 fehacencia en relación a que se encuentra cancelado. Admitir ello equivaldría a considerar como válida la sola declaración del postor afirmando que el comprobante de pago ha sido cancelado"

(...)

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

00186

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.

Quando en los contratos, órdenes de compra 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 compra 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**

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".

ANEXO 01

ACTA DE RECEPCIÓN Y CONFORMIDAD  
INDIVIDUAL POR CADA VEHÍCULO

Siendo las..... Horas del día ..... el contratista  
....., hizo efectivo el acto de entrega en la Red Asistencial de Tumbes, el  
siguiente bien:

DESCRIPCIÓN	MARCA	MODELO	N° DE PLACA	AÑO

El comité de recepción del vehículo, pudo constatar:

01	Cumplimiento de especificaciones técnicas según el detalle señalado en las bases y propuesta técnica del proveedor	( )
02	Integridad física y estado de conservación óptimo del vehículo y sus componentes periféricos	( )
03	Entrega de un juego de manual de operación y mantenimiento	( )
04	Programa de mantenimiento preventivo del vehículo y lista de talleres o concesionarios autorizados por la marca en el Perú.	( )
05	Certificado de garantía	( )
06	Catálogos o fichas técnicas del fabricante donde se detalle las características técnicas ofertadas	( )
07	Copia de los certificados y/o constancias de inducción a los participantes y lista de asistencia de participantes de la inducción.	( )

Acto seguido se llevó a cabo la prueba operativa del vehículo e inducción, encontrándose todo conforme.

Firma dando conformidad a lo anterior:

.....  
NOMBRE Y CARGO FIRMA Y SELLO  
PRESIDENTE DEL COMITÉ DE RECEPCIÓN

.....  
NOMBRE Y CARGO FIRMA Y SELLO  
MIEMBRO 1 DEL COMITÉ DE RECEPCIÓN

.....  
NOMBRE Y CARGO FIRMA Y SELLO  
MIEMBRO 2 DEL COMITÉ DE RECEPCIÓN

.....  
NOMBRE Y CARGO FIRMA Y SELLO  
MIEMBRO 3 DEL COMITÉ DE RECEPCIÓN

.....  
FIRMA Y SELLO  
EL CONTRATISTA

➤ El número de miembros será de acuerdo a la formación del comité de recepción mediante resolución.

4A



**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 (Anexo N° 6).	<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><math>i</math> = Oferta <math>P_i</math> = Puntaje de la oferta a evaluar <math>O_i</math> = Precio <math>i</math> <math>O_m</math> = Precio de la oferta más baja <math>PMP</math> = Puntaje máximo del precio</p> <p style="text-align: right;"><b>100 puntos</b></p>

**Importante**

*Los factores de evaluación elaborados por el comité de selección son objetivos y guardan vinculación, razonabilidad y proporcionalidad con el objeto de la contratación. Asimismo, estos no pueden calificar con puntaje el cumplimiento de las Especificaciones Técnicas 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 Adquisición de camioneta 4 x 4 doble cabina para las Redes Asistenciales de Tumbes, Ayacucho y Amazonas, que celebra de una parte Seguro Social de Salud – ES SALUD, 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 comité de selección adjudicó la buena pro de la LICITACIÓN PÚBLICA N° 06-2024 ESSALUD/GCL para la contratación de Adquisición de camioneta 4 x 4 doble cabina para las Redes Asistenciales de Tumbes, Ayacucho y Amazonas, a [INDICAR NOMBRE DEL GANADOR DE LA BUENA PRO], cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato.

### **CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO**

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

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

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

Este monto comprende el costo del bien, 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 de la prestación materia del presente contrato.

### **CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO<sup>11</sup>**

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en [INDICAR MONEDA], en [INDICAR EL DETALLE DEL PAGO ÚNICO O PAGOS A CUENTA, SEGÚN CORRESPONDA], luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, según lo establecido en el artículo 171 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

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

LA ENTIDAD debe efectuar el pago dentro de los diez (10) días calendario siguientes de otorgada la conformidad de los bienes, 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

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

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. EN LA MODALIDAD DE LLAVE EN MANO DETALLAR EL PLAZO DE ENTREGA, SU INSTALACIÓN Y PUESTA EN FUNCIONAMIENTO].

**Importante para la Entidad**

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

**CLÁUSULA ...: PRESTACIONES ACCESORIAS<sup>12</sup>**

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

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

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

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

*Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda*

**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.

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.

<sup>12</sup> De conformidad con la Directiva sobre prestaciones accesorias, los contratos relativos al cumplimiento de la(s) prestación(es) principal(es) y de la(s) prestación(es) accesorias, pueden estar contenidos en uno o dos documentos. En el supuesto que ambas prestaciones estén contenidas en un mismo documento, estas deben estar claramente diferenciadas, debiendo indicarse entre otros aspectos, el precio y plazo de cada prestación.

**Importante**

En los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados sea igual o menor a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.

**CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN**

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

*Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.*

**CLÁUSULA DÉCIMA: RECEPCIÓN Y CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN**

La recepción y conformidad de la prestación se regula por lo dispuesto en el artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. La recepción será otorgada por [CONSIGNAR EL ÁREA O UNIDAD ORGÁNICA DE ALMACÉN O LA QUE HAGA SUS VECES] y 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 bienes manifiestamente no cumplan con las características y condiciones ofrecidas, en cuyo caso LA ENTIDAD no efectúa la recepción o no otorga la conformidad, según corresponda, 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 recepción conforme de la prestación 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**

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>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).

<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

4

7

**ANEXO N° 1**

**DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**LICITACIÓN PÚBLICA N° 06-2024-ESSALUD/GCL PRIMERA CONVOCATORIA**

Presente.-

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

Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
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 compra<sup>15</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> Consignar en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200 000.00), cuando se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de compra.



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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**LICITACIÓN PÚBLICA N° 06-2024-ESSALUD/GCL PRIMERA CONVOCATORIA**  
Presente.-

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

<b>Datos del consorciado 1</b>			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :		Teléfono(s) :	
Correo electrónico :			

<b>Datos del consorciado 2</b>			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :		Teléfono(s) :	
Correo electrónico :			

<b>Datos del consorciado ...</b>			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :		Teléfono(s) :	
Correo electrónico :			

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

Correo electrónico del consorcio:

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
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 compra<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 representante  
común del consorcio**

**Importante**

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

<sup>16</sup> Consignar en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200 000.00), cuando se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de compra.

**ANEXO N° 2**

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**LICITACIÓN PÚBLICA N° 06-2024-ESSALUD/GCL PRIMERA CONVOCATORIA**  
Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

**ANEXO N° 3**

**DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**LICITACIÓN PÚBLICA N° 06-2024-ESSALUD/GCL PRIMERA CONVOCATORIA**

Presente.-

Es grato dirigirme a usted, para hacer de su conocimiento que luego de haber examinado las bases y demás documentos del procedimiento de la referencia y, conociendo todos los alcances y las condiciones detalladas en dichos documentos, el postor que suscribe ofrece el [CONSIGNAR EL OBJETO DE LA CONVOCATORIA], de conformidad con las Especificaciones Técnicas 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 las especificaciones técnicas, 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 ENTREGA**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**LICITACIÓN PÚBLICA N° 06-2024-ESSALUD/GCL PRIMERA CONVOCATORIA**

Presente.-

Mediante el presente, con pleno conocimiento de las condiciones que se exigen en las bases del procedimiento de la referencia, me comprometo a entregar los bienes objeto del presente procedimiento de selección en el plazo de [CONSIGNAR EL PLAZO OFERTADO. EN CASO DE LA MODALIDAD DE LLAVE EN MANO DETALLAR EL PLAZO DE ENTREGA, SU INSTALACIÓN Y PUESTA EN FUNCIONAMIENTO].

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

4  
X  
/

ANEXO N° 5

PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

LICITACIÓN PÚBLICA N° 06-2024-ESSALUD/GCL PRIMERA CONVOCATORIA

Presente.-

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el procedimiento de selección, para presentar una oferta conjunta a la LICITACIÓN PÚBLICA 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>17</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]<sup>18</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%<sup>19</sup>

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

<sup>17</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>18</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>19</sup> Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

.....  
**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.*

4  
X  
P

Esta nota deberá ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases

## ANEXO N° 6

### PRECIO DE LA OFERTA

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**LICITACIÓN PÚBLICA N° 06-2024-ESSALUD/GCL PRIMERA CONVOCATORIA**

Presente.-

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

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
PRESTACIÓN PRINCIPAL	
PRESTACIÓN ACCESORIA	
<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 bien a contratar; excepto la de aquellos postores que gocen de alguna exoneración legal, no incluirán en el precio de su oferta los tributos respectivos.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

- El postor debe consignar el precio total de la oferta, sin perjuicio, que de resultar favorecido con la buena pro, presente el detalle de precios unitarios para el perfeccionamiento del contrato.
- 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]".

#### Importante para la Entidad

- En caso de procedimientos según relación de ítems, consignar lo siguiente:  
"El postor puede presentar el precio de su oferta en un solo documento o documentos independientes, en los ítems que se presente".
- En caso de contrataciones que conllevan la ejecución de prestaciones accesorias, consignar lo siguiente:  
"El postor debe detallar en el precio de su oferta, el monto correspondiente a la prestación principal y las prestaciones accesorias".

Incluir o eliminar, según corresponda

[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]  
[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores  
COMITÉ DE SELECCIÓN  
LICITACIÓN PÚBLICA N° 06-2024-ESSALUD/GCL PRIMERA CONVOCATORIA  
Presente.-

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

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / OIC / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>20</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>21</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>22</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>23</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>24</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>25</sup>
1										
2										
3										
4										

<sup>20</sup> Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Compra o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>21</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 período.

<sup>22</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>23</sup> Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

<sup>24</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 Compra o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>25</sup> Consignar en la moneda establecida en las bases.



N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/C / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP 20	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO 21	EXPERIENCIA PROVENIENTE 22 DE:	MONEDA	IMPORTE 23	TIPO DE CAMBIO VENTA 24	MONTO FACTURADO ACUMULADO 25
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**  
**LICITACIÓN PÚBLICA N° 06-2024-ESSALUD/GCL PRIMERA CONVOCATORIA**  
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

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

**ANEXO N° 11**

**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**  
**LICITACIÓN PÚBLICA N° 06-2024-ESSALUD/GCL PRIMERA CONVOCATORIA**  
Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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



