

BASES ESTÁNDAR DE CONCURSO PÚBLICO PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS EN GENERAL

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



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

[Handwritten signatures and initials in blue ink]

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	Importante • Abc	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el comité de selección y por los proveedores.
4	Advertencia • Abc	Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el comité de selección y por los proveedores.
5	Importante para la Entidad • Xyz	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 sombread.
- 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.

**BASES ESTÁNDAR DE CONCURSO PÚBLICO PARA LA
CONTRATACIÓN DE SERVICIOS EN GENERAL**

**CONCURSO PÚBLICO
N° 002-2022-CENARES-MINSA**

**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO
PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE UNIDADES
VEHICULARES DE CENARES**




DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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

SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

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

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

1.2. CONVOCATORIA

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

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

Importante

- *Para registrarse como participante en un procedimiento de selección convocado por las Entidades del Estado Peruano, es necesario que los proveedores cuenten con inscripción vigente y estar habilitados ante el Registro Nacional de Proveedores (RNP) que administra el Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado (OSCE). Para obtener mayor información, se puede ingresar a la siguiente dirección electrónica: www.mp.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.

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 Digitales¹). Los demás documentos deben ser visados por el postor. En el caso de persona jurídica, por su representante legal, apoderado o mandatario designado para dicho fin y, en el caso de persona natural, por este o su apoderado. No se acepta el pegado de la imagen de una firma o visto. Las ofertas se presentan foliadas.

Importante

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

¹ 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>

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 y condiciones de los Términos de Referencia, detallados en la sección específica de las bases. De no cumplir con lo requerido, la oferta se considera no admitida.

1.9. 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 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.
- En los contratos periódicos de prestación de servicios en general que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establecen los numerales 149.4 y 149.5 del artículo 149 del Reglamento y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento.

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

Importante

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

Advertencia

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

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

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

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

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

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

3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.8. PAGOS

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

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

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

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

Advertencia

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




3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : Centro Nacional de Abastecimiento de Recursos Estratégicos en Salud (CENARES)

RUC N° : 20538298485

Domicilio legal : Jr. Nazca 548 – Jesús María

Teléfono: : 748-3030 Anexo 6180

Correo electrónico: : mapolaya@cenares.gob.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del Servicio de mantenimiento preventivo y correctivo de unidades vehiculares del CENARES.

Ítem paquete	Sub ítems	Descripción	Detalle
1	1.1	SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO PARA LAS UNIDADES VEHICULARES DEL CENTRO NACIONAL DE ABASTECIMIENTO DE RECURSOS ESTRATÉGICOS EN SALUD (CENARES)	Ver anexo 02
	1.2	SERVICIO DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO PARA LAS UNIDADES VEHICULARES DEL CENTRO NACIONAL DE ABASTECIMIENTO DE RECURSOS ESTRATÉGICOS EN SALUD (CENARES)	Ver anexo 03

CENARES podrá solicitar la exclusión o inclusión de vehículos, la misma que será comunicada por Transporte de la Unidad de Patrimonio y Servicios, contratista mediante documento escrito, entrando en vigor a partir del día siguiente de la fecha de recepción.

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Memorando N° 232-2022-DG-CENARES-MINSA el 23 de febrero de 2022.

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos Ordinarios

Importante

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

1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

1.6. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

No aplica

1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Los servicios materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de trescientos sesenta y cinco (365) días, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, de forma gratuita en Mesa de Partes del Centro Nacional de Abastecimiento de Recursos Estratégicos en Salud, ubicado en Jr. Nazca 548 – Jesús María, en el horario de lunes a viernes de 08:30 horas hasta las 16:30 horas.

Importante

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

1.10. BASE LEGAL

- Ley N° 31365.- Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2022.
- Ley N° 31366.- Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2022.
- Decreto Legislativo N° 1440, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público.
- Resolución Directoral N° 0022-2021-EF/50.01, que aprueba la Directiva N° 0002-2021-EF/50.01 "Directiva para la Ejecución Presupuestaria".
- Decreto Supremo N° 082-2019-EF. TUO de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, en adelante La Ley.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF. Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, en adelante el Reglamento.
- Decreto Supremo N° 162-2021-EF que modifica el Reglamento de la Ley N° 30225 Ley de contrataciones del Estado, aprobado mediante Decreto Supremo N° 344-2018-EF y dictan otras disposiciones
- Decreto Supremo N° 004-2019-JUS. TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Directivas del OSCE.
- Decreto Supremo N° 021-2019 - JUS TUO de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Decreto Legislativo N° 295. Código Civil.

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

CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

Importante

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

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

La oferta contendrá, además de un índice de documentos², 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° 4**)
- 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 – PIDE³ 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° 5**)
- d) Declaración jurada de cumplimiento de los Términos de Referencia contenidos en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. (**Anexo N° 6**)

² La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

³ Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>

- e) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio. **(Anexo N° 7)**⁴
- f) Promesa de consorcio con firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. **(Anexo N° 8)**
- g) El precio de la oferta en Soles debe registrarse directamente en el formulario electrónico del SEACE.

Adicionalmente se debe adjuntar el Anexo N° 9 en el caso de procedimientos convocados a precios unitarios, esquema mixto de suma alzada y precios unitarios, porcentajes u honorario fijo y comisión de éxito, según corresponda.

En el caso de procedimientos convocados a suma alzada únicamente se debe adjuntar el Anexo N° 9, cuando corresponda indicar el monto de la oferta de la prestación accesoria o que el postor goza de alguna exoneración legal.

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.*
- *En caso de requerir estructura de costos o análisis de precios, esta se presenta para el perfeccionamiento del contrato.*

2.2.1.2. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

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

⁴ En caso de considerar como factor de evaluación la mejora del plazo de prestación del servicio, el plazo ofertado en dicho anexo servirá también para acreditar este factor.

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 – PIDE⁵ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).

- f) Domicilio, correo electrónico, número de teléfono fijo y celular activo, para efectos de comunicación durante la ejecución del contrato.
- g) Copia simple de las pólizas de seguro solicitadas (Seguro de Responsabilidad Civil, Seguro de Deshonestidad) o los certificados de seguros adecuados expedidos por la compañía de seguros, adjuntando copia del documento que acredite que se ha efectuado el pago de las primas correspondientes. En caso de que dichos documentos no hubiesen sido expedidos antes del inicio del Contrato, el Contratista deberá presentar una carta o constancia de los aseguradores en la que se declare que el seguro en referencia ha sido contratado y se encuentra en plena vigencia (Cobertura Provisional); luego de la emisión de las pólizas de seguro, el Contratista deberá presentar el original o las copias certificadas de las mismas, acompañadas de las constancias de pago correspondiente.
- h) Detalle del precio de la oferta de cada uno de los servicios que conforman el paquete⁶.

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 el artículo 148 del Reglamento, deben consignar expresamente el nombre completo o la denominación o razón social de los integrantes del consorcio, en calidad de garantizados, de lo contrario no podrán ser aceptadas por las Entidades. No se cumple el requisito antes indicado si se consigna únicamente la denominación del consorcio, conforme lo dispuesto en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".
- En los contratos periódicos de prestación de servicios en general que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establece el numeral 149.4 del artículo 149 del Reglamento y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Para dicho efecto los postores deben encontrarse registrados en el REMYPE, consignando en la Declaración Jurada de Datos del Postor (Anexo N° 1) o en la solicitud de retención de la garantía durante el perfeccionamiento del contrato, que tienen la condición de MYPE, lo cual será verificado por la Entidad en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2> opción consulta de empresas acreditadas en el REMYPE.
- En los contratos 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°

⁵ Para mayor información de las Entidades usuarias de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>

⁶ Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya⁷.

- 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 Mesa de Partes del Centro Nacional de abastecimiento de Recursos Estratégicos en Salud, ubicado en Jr. Nazca 548 – Jesús María, en el horario de 08:30 a 16:30 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 servicios, 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 en forma mensual, previa presentación por parte de EL CONTRATISTA, en un plazo no mayor a 05 días calendario luego de concluido el mes, la siguiente información:

- Reporte mensual por vehículo, conteniendo los servicios realizados (preventivo y correctivo) a los vehículos internados en el taller de EL CONTRATISTA.
- Comprobante de pago detallado según unidad vehicular y tipo de mantenimiento.
- Conformidad de forma mensual según unidad vehicular y tipo de mantenimiento.
- En el mes que no se haya realizado ningún mantenimiento preventivo o correctivo, no será necesario la presentación del informe.

EL CONTRATISTA deberá llevar un control de los servicios de mantenimiento preventivo y correctivo realizados a los vehículos de LA ENTIDAD y el control de los saldos a fin de no sobrepasar el monto total del contrato, sin perjuicio del control que pudiera llevar el área usuaria.

El pago se hará efectivo dentro de los diez (10) días calendario posteriores de emitida la conformidad y el cumplimiento de la presentación de todos los documentos para el pago.

Dicha documentación se debe presentar en Mesa de Partes del Centro Nacional de abastecimiento de Recursos Estratégicos en Salud, ubicado en Jr. Nazca 548 – Jesús María, en el horario de 08:30 a 16:30 horas.

⁷ Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

Importante

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

3.1. TERMINOS DE REFERENCIA



PERÚ
Ministerio
de Salud

Ministerio de
Salud
Vice-Ministerio
de Prestación y
Aseguramiento en Salud

Centro Nacional de
Abastecimiento de Recursos
Estratégicos en Salud

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

TERMINOS DE REFERENCIA

SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE UNIDADES VEHICULARES DEL CENTRO NACIONAL DE ABASTECIMIENTO DE RECURSOS ESTRATÉGICOS EN SALUD (CENARES).

1. AREA USUARIA

Transporte de la Unidad de Patrimonio y Servicios de la oficina de Administración del CENARES.

2. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Servicio de Mantenimiento Preventivo y Correctivo de Unidades Vehiculares del Centro Nacional de Abastecimiento de Recursos Estratégicos En Salud – CENARES.

3. FINALIDAD PUBLICA

Preservar la operatividad de la flota vehicular, garantizando un mayor tiempo de vida útil, la cual redundará en la atención optima de los diversos requerimientos para el traslado de medicinas, vacunas e insumos médicos además del transporte de personal que se dispongan para las comisiones oficiales inherentes al Sector.

Actividad N°500003-Gestion Administrativa

4. OBJETO DE LA CONTRATACION

El Centro Nacional de Abastecimiento de Recursos Estratégicos En Salud – CENARES cuenta con una flota vehicular conformada por catorce (14) unidades vehiculares de diferentes marcas (ver anexo 1) que incluye un vehículo con motor de sistema de refrigeración externo (ver Anexo 2), las cuales requieren de mantenimiento preventivo y/o correctivo (ver Anexos 2 y 3) con la finalidad de lograr su óptima operatividad, brindar seguridad a los conductores y personal que transportan y de ser el caso poder incrementar la vida útil de los vehículos.



5. ALCANCES Y DESCRIPCION DEL SERVICIO

ITEM	DESCRIPCION	DETALLE
1	1.1 Servicio de Mantenimiento Preventivo para las unidades vehiculares del Centro Nacional de Abastecimiento de Recursos Estratégicos en Salud (CENARES)	Ver anexo 02
	1.2 Servicio de Mantenimiento Correctivo para las unidades vehiculares del Centro Nacional de Abastecimiento de Recursos Estratégicos en Salud (CENARES)	Ver anexo 03

CENARES podrá solicitar la exclusión o inclusión de vehículos, la misma que será comunicada por Transporte de la Unidad de Patrimonio y Servicios, contratista mediante documento escrito, entrando en vigor a partir del día siguiente de la fecha de recepción.

6. CONDICIONES GENERALES PARA LOS SERVICIOS DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO

- 6.1. LA ENTIDAD tiene la facultad de modificar lo siguiente: el periodo o los periodos de trabajo, programa de mantenimiento (preventivo/correctivo), los saldos pendientes de ejecución de los ítems contemplados para cada unidad, los saldos pendientes de ejecución del servicio en general, incluir ítems no contemplados en el Kardex, dichas modificaciones se realizarán conforme a las necesidades de Transporte de la Unidad de Patrimonio y Servicios de la oficina de Administración del CENARES, previo informe del responsable.



DHCR



PERÚ

Ministerio
de Salud

Viceministerio
de Prevención y
Atención en Salud

Centro Nacional de
Abastecimiento de Recursos
Estratégicos en Salud

0138

"Decenio de la igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

- 6.2. Los servicios de mantenimiento Preventivo y Correctivo de las unidades de la Flota Vehicular, se realizarán mediante orden de atención de vehículos (FICHA N.º1) de acuerdo a la necesidad de cada vehículo (Anexo N.º 2 o Anexo N.º 3), para lo cual el representante designado por Transporte – Unidad de Patrimonio y Servicios de la oficina de Administración del CENARES, deberá hacer las coordinaciones respectivas para el ingreso de cada vehículo al taller autorizado, para la revisión, diagnóstico y elaboración del presupuesto por parte de EL CONTRATISTA.
- 6.3. Concluidos la revisión y el diagnóstico EL CONTRATISTA deberá presentar por escrito y/o correo electrónico al responsable de Transporte, el informe del análisis técnico y la propuesta de reparación (proforma) en el plazo de 48 horas de Ingreso del vehículo al taller, indicando, claramente, las acciones que deben ser realizadas para una oportuna atención de los servicios señalando, obligatoriamente, el presupuesto para ello, incluidos los impuestos de Ley, costos por mano de obra, materiales, repuestos e insumos originales de fábrica o alternativos que se adecúen al vehículo y/o que estén homologados por el fabricante de la marca. Los repuestos e insumos serán nuevos, sin uso, con componentes, piezas y accesorios, así como con todos los insumos y servicios que sean necesarios, para atender los servicios detallados en los Anexos 02 y 03 para su evaluación y aprobación. El responsable de Transporte de la Unidad de Patrimonio y Servicios de la Oficina de Administración del CENARES, es el responsable de hacer cumplir dichas disposiciones.
- 6.4. EL CONTRATISTA devolverá los repuestos remplazados a LA ENTIDAD, al concluir con el servicio de mantenimiento realizado bajo responsabilidad. Asimismo, deberá entregar las cajas, envolturas de los repuestos instalados, una copia del presupuesto u orden de trabajo con todos los trabajos efectuados al vehículo y la lista de repuestos cambiados (Ficha N.º3), a fin que el representante designado por Transporte(conductor) de la Unidad de Patrimonio y Servicios de la Oficina de Administración del CENARES, pueda verificar la prestación dada, aplicando el protocolo de verificación, antes de retirar el vehículo del taller de mantenimiento (Ficha N.º02). Esta hoja deberá ser entregada por EL CONTRATISTA por cada mantenimiento y por vehículo, debidamente llenado y firmada por el conductor responsable de la unidad y el responsable del taller.
- 6.5. EL CONTRATISTA deberá presentar a LA ENTIDAD, en la etapa de formalización del contrato, una Declaración Jurada, en donde expresamente indique contar con lo siguiente: un (1) correo electrónico, un (1) número de teléfono con línea fija y un (1) Número de teléfono celular, cuya vigencia y correcto funcionamiento se compromete a mantener, a fin de ser notificado con actos de coordinación, citación para contrato, ejecución contractual, atención de requerimientos, incumplimientos, penalidades, etc. Cualquier comunicación a los números telefónicos y correo electrónico, tendrá plena validez sin perjuicio de la notificación física que pudiera adicionalmente realizar Transporte de la Unidad de Patrimonio y Servicios del CENARES. El contratista deberá atender incluso en días no laborables.
- 6.6. Cuando se requiera el servicio de mantenimiento preventivo y/o correctivo EL CONTRATISTA entregará a LA ENTIDAD, un documento donde conste la recepción e inventario (choques, lunas rotas, falta de accesorios, etc.) del vehículo, así como el kilometraje, nivel de combustible, hora y fecha de ingreso, placa del vehículo, nombre del conductor, tipo de mantenimiento y/o reparación a realizar.
- 6.7. EL CONTRATISTA deberá contar con servicio de auxilio mecánico (grúa con plataforma), propio o contratado, en caso se requiera hacer uso de este servicio, el mismo que será a costo del proveedor siempre que sea dentro de Lima Metropolitana.
- 6.8. EL CONTRATISTA deberá verificar que el servicio contratado de los vehículos, sean solicitados por escrito (Ficha N.º 01) y por el personal autorizado de LA ENTIDAD, quedando prohibido brindar el servicio contratado sin la debida autorización ni a vehículos que no son de propiedad



DHCR



PERÚ

Ministerio
de Salud

Viceministerio
de Prestaciones y
Aseguramiento en Salud

Centro Nacional de
Abastecimiento de Recursos
Estratégicos en Salud

0157

"Decenio de la igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

de CENARES, caso contrario, CENARES no se hará responsable del pago de los vehículos no autorizados.

El horario de atención del taller de EL CONTRATISTA deberá ser de lunes a viernes de 08:00 am a 06:00 pm, salvo el caso descrito en el párrafo anterior, previa coordinación, el taller deberá atender los días sábados, domingos y feriados.

- 6.9. Finalizado cada servicio, EL CONTRATISTA, comunicará al responsable de Transporte de la Unidad de Patrimonio y Servicios del CENARES, las actividades realizadas, debiendo elaborar un informe del trabajo realizado, detallando el costo del servicio y repuestos utilizados (Ficha N.º 03) en cada uno de ellos, cuya copia deberá ser entregada al representante designado por el responsable de Transporte en la oportunidad en que se retire el vehículo del taller. Asimismo, EL CONTRATISTA llevará el control del servicio contratado, por vehículo internado en su taller a través de un ERP o programa informático interconectado con la red informática de la Entidad en tiempo real, donde se muestren los servicios realizados a cada vehículo; así mismo enviará un archivo digital portable donde detallará los servicios realizados y el costo por cada uno de ellos, el cual será remitida obligatoriamente vía correo electrónico al responsable de Transporte de la Unidad de Patrimonio y Servicios del CENARES en forma mensual y cuando sea solicitada por el responsable de Transporte.
- 6.10. El vehículo sólo será retirado del taller cuando el representante designado por LA ENTIDAD recoja el vehículo y realice satisfactoriamente la inspección (Ficha N.º2 y Ficha N.º3), el cual será firmado tanto por el jefe del taller, así como por el Representante designado por LA ENTIDAD identificado con su fotocheck.
- 6.11. EL CONTRATISTA deberá prever la atención de casos con carácter de URGENTE de los servicios que le indique Transporte de la Unidad de Patrimonio y Servicios del CENARES.
- 6.12. EL CONTRATISTA permitirá la presencia de un representante designado por LA ENTIDAD, para verificar la calidad y marca de los repuestos, y accesorios diversos a utilizarse en los diferentes sistemas del servicio solicitado.
- 6.13. EL CONTRATISTA no podrá, por ningún motivo, subcontratar el total o parte de las prestaciones a su cargo, a excepción del sistema de refrigeración para los camiones frigoríficos y servicio de grúa.
- 6.14. Todos los vehículos una vez concluidos los servicios, recibirán un lavado general interior y exterior, así como de motor y chasis antes de ser devueltos a LA ENTIDAD, cuyo costo debe considerarse dentro del servicio. El representante designado por LA ENTIDAD es el responsable de la verificación y cumplimiento del presente acápite.
- 6.15. RETIRO DEL PERSONAL PROPUESTO POR EL CONTRATISTA
 - a) CENARES se reserva el derecho de solicitar a EL CONTRATISTA que cualquier miembro de su personal asignado al servicio, que no brinden la calidad de servicio adecuado, sea retirado y reemplazado, a condición de que este derecho sólo fuere ejercido cuando el CENARES razonablemente considere que la cantidad o calidad del trabajo del personal en cuestión resultan inaceptables. De ocurrir este evento y una vez notificado el contratista deberá reemplazarlo de preferencia en forma inmediata o a más tardar para el siguiente servicio que requiera el CENARES, por otro que cumpla como mínimo con el perfil requerido. De darse el caso, el contratista entregará la respectiva documentación a Transporte, en un plazo no mayor a cinco (5) días calendario de ser requerido por el CENARES.
 - b) En caso de que el contratista deba relevar al personal propuesto por renuncia, enfermedad o causa de fuerza mayor, el reemplazo deberá comunicarse por escrito al CENARES con una anticipación mínima de dos (2) días hábiles a la fecha de hacerse efectivo el reemplazo, debiendo el personal propuesto cumplir con superiores o iguales características del perfil requerido. Previo al reemplazo, el personal propuesto debe contar con la aprobación del



DHCR



PERÚ

Ministerio
de Salud

Viceministerio
de Prestaciones y
Aseguramiento en Salud

Centro Nacional de
Abastecimiento de Recursos
Estratégicos en Salud

0136

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

CENARES a través de Transporte, la cual será comunicada al correo electrónico del contratista en un plazo máximo de cinco (5) días calendario, a partir de la presentación de la documentación.

- c) Cualquier cambio o reemplazo del personal propuesto no aprobado formalmente por el CENARES, ocasionará la aplicación de la penalidad correspondiente. (ver tabla otras penalidades).
- d) Cuando se solicita el reemplazo del personal, el contratista debe adjuntar la siguiente información del personal propuesto:
 - Apellidos y Nombres, número de DNI
 - Domicilio, teléfono (referencial), correo electrónico
 - Documentación que acredite tener el perfil igual o superior del personal reemplazado.
- e) El personal reemplazante del contratista no podrá brindar el servicio, si es que previamente no ha sido aprobado por el CENARES.

6.16. DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO

El servicio de mantenimiento preventivo de vehículos, se realizará en paquetes de cada (5,000kms) y (10,000kms) de recorrido, y para el caso de las motocicletas por paquete de servicio cada (3,000kms) de acuerdo al Anexo N.º 02, el plazo de ejecución del mantenimiento preventivo será en un plazo máximo de dos (02) días luego de internado el vehículo.

Cabe precisar que el tipo de aceite que debe ser empleado para las unidades del año 2010 a más, será de la forma sintética, para los vehículos por debajo de ese año podrá ser los de tipo mineral.

EL CONTRATISTA deberá señalar la garantía del servicio Mantenimiento Preventivo, mínimo de CUATRO (04) meses o 5,000 km de recorrido, lo que ocurra primero.



EL CONTRATISTA asumirá los gastos de mano de obra, lubricación, combustibles y otros derivados de dicho servicio, el servicio se realizará a todo costo.

Cuando sea necesario realizar pruebas mecánicas con el vehículo, estas se realizarán con la presencia del personal conductor designado por el CENARES.

6.17. DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO

El servicio de mantenimiento correctivo se realizará de acuerdo a lo señalado en el Anexo N.º 03 según la necesidad que presenten las unidades, Así mismo, si el resultado del informe técnico realizado por el Contratista, se demuestra la existencia de algún problema no contemplado en el Anexo N.º 03, Transporte evaluará y autorizará el mantenimiento por correo electrónico y/o escrito.

EL CONTRATISTA asumirá los gastos de mano de obra, lubricación, combustibles y otros derivados de dicho servicio.

EL CONTRATISTA deberá señalar el plazo de garantía del servicio de mantenimiento correctivo, el cual no deberá ser menor a OCHO (08) meses o 10,000 km de recorrido, lo que ocurra primero, contados a partir de la fecha de conformidad del servicio por parte de LA ENTIDAD

Cuando sea necesario realizar pruebas mecánicas con el vehículo, estas se realizarán con la presencia del personal conductor designado por el CENARES.



DHCR

BICENTENARIO
PERÚ 2021



0135

"Decenio de la igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

El plazo máximo de la atención del vehículo, luego de ser internado para cualquier mantenimiento correctivo será no mayor al estipulado en el cuadro descriptivo del numeral 11.

7. SISTEMA DE CONTRATACION
Precios Unitarios

8. PENALIDADES

De acuerdo con lo establecido en el artículo 162° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, 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. La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$\text{Penalidad diaria} = \frac{0.10 \times \text{Monto del Contrato}}{F \times \text{Plazo vigente en Días}}$$

F= 0.40 para plazos iguales o menores a 60 días o
F= 0.25 para plazos mayores a 60 días

Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, al contrato o ítem que debió ejecutarse o, en caso de que estos involucraran obligaciones en ejecución periódica, a la prestación parcial que fuera materia de retraso.

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

Se considera justificado el retraso, cuando el contratista acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable. Esta calificación del retraso, como justificado no da lugar al pago de gastos generales de ningún tipo.



OTRAS PENALIDADES

De acuerdo con el artículo 163° del Reglamento del TUO de la Ley de Contrataciones, se establecen penalidades distintas al retraso o mora en la ejecución de la prestación, las cuales deben ser objetivas, razonables, congruentes y proporcionales con el objeto de la contratación.

Se han definido otras penalidades, según el siguiente detalle:

N.º	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	Por el suministro e instalación de repuestos que no sean nuevos o de primer uso.	10% UIT por cada repuesto más la reposición del respectivo repuesto	Según Informe del conductor asignado a la unidad.
2	Por la pérdida o robo de accesorios o repuestos de las unidades vehiculares, estando éste en custodia del taller durante el tiempo de la prestación de cualquiera de los servicios y/o por daños ocasionados a los vehículos estando en custodia del taller durante el tiempo de prestación de cualquiera de los servicios; por ejemplo: lunas quebradas, pintura dañada, ralladuras, choques, etc.	15% UIT más reposición (La penalidad se aplicará por ocurrencia)	Según Informe del conductor asignado a la unidad.



DHCR

BICENTENARIO
PERÚ 2021



PERÚ Ministerio de Salud

Viceministerio de Prestaciones y Seguro en Salud

Centro Nacional de Abastecimiento de Recursos Estratégicos en Salud

0134

"Decenio de la igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

N.º	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
3	Cualquier cambio o reemplazo del personal no aprobado formalmente por CENARES, de acuerdo con los presentes Términos de referencia.	5% de la UIT, por ocurrencia	Según Informe del conductor asignado a la unidad.
4	No presentar el informe de diagnóstico, el proveedor tendrá un plazo de 48 horas (02 días), para presentar el informe de diagnóstico de la unidad, vía correo electrónico Transporte de la Unidad de Patrimonio y Servicios del CENARES.	10% de la UIT, por ocurrencia	Según Informe del responsable de transporte

U. I. T.: Unidad Impositiva Tributaria Vigente al momento de ocurrida la infracción.

10. PLAZO DE EJECUCION DEL SERVICIO.

La prestación del servicio, materia de la presente contratación tiene como plazo TRESCIENTOS SESENTA Y CINCO (365) días, contados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato o hasta agotar el monto contratado, lo que ocurra primero.

11. TIEMPOS A SER CONSIDERADOS EN LA EJECUCIÓN DEL SERVICIO

El CONTRATISTA deberá respetar los siguientes plazos máximos al momento de realizar la ejecución contractual a cada vehículo que necesite el mantenimiento correctivo:

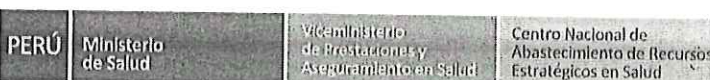
SERVICIO DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO	Días calendario para mantenimiento
1.- REPARACION DE SUSPENSION Y DIRECCIÓN	4 días
2.- REPARACION DE TRANSMISIÓN	4 días
3.- REPARACION DE FRENOS	3 días
4.- REPARACION DE SISTEMA ELECTRICO	5 días
5.- REPARACION DE SISTEMA ENCENDIDO	2 días
6.- REPARACION DE SISTEMA DE ENFRIAMIENTO DEL MOTOR	2 días
7.- REPARACION DE MOTOR	18 días
8.- REPARACION DE SISTEMA DE EMBRAGUE	4 días
9.- REPARACION DE SISTEMA DE ARTICULACION DE CAMBIOS	2 días
10.- SERVICIO DE PINTURA	3 días
11.- SERVICIO DE PLANCHADO	2 días
12.- SERVICIO DE TAPIZADO	5 días
13.- SERVICIO DE SOLDADURA DE TUBO DE ESCAPE	2 días
14.- REPARACION DEL SISTEMA G.L.P.	4 días
15.- REPARACION DE SISTEMA DE AIRE ACONDICIONADO	4 días
16.- SISTEMA DE REFRIGERACION EN CAMIONES FURGON (SISTEMA DE FRIO)	5 días
17.- REPARACION DE CAMARA FURGON (FRIGORIFICO)	7 días
18.- ACCESORIOS INTERNOS /EXTERNOS	2 días
19.- LIMPIEZA	1 día

Se precisa que, cuando el contratista realice dos o más mantenimientos, el tiempo para la entrega del vehículo, será el que tenga mayor número de días a ejecutar, no siendo acumulativo la cantidad de días.

Previo al servicio correctivo, el contratista deberá emitir un informe técnico de diagnóstico del vehículo y proforma de servicio, de ser el caso, en un plazo máximo de cuarenta y ocho (48) horas,



DHCR



0133

"Decenio de la igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

contados a partir de la fecha y hora de recepción del vehículo.

Los tiempos establecidos en la presente tabla, correrán a partir del día siguiente de la aprobación del presupuesto, por parte del responsable de Transporte.

El plazo de ejecución del mantenimiento preventivo será en un plazo máximo de cuarenta y ocho (48) horas, luego de internado el vehículo, emitiendo un informe técnico de diagnóstico del vehículo y proforma de servicio correctivo, de ser el caso.

Si los plazos de ejecución del servicio de mantenimiento preventivo o correctivo se cumplen los días sábados, domingos o feriados, la entrega del vehículo se efectuará el primer día hábil siguiente.

12. LUGAR DE LA PRESTACION

La prestación del servicio de mantenimiento preventivo y correctivo a los vehículos del Centro Nacional de Abastecimiento de Recursos Estratégicos en Salud - CENARES. Se realizará en el taller de EL CONTRATISTA, la misma que deberá estar ubicado en un radio de distancia no mayor a 10 kilómetros de la Sede Central del CENARES, sitio en Jr. Nazca N° 548 – Jesús María.

13. FORMA DE PAGO

Se realizará en forma mensual, previa presentación por parte de EL CONTRATISTA, en un plazo no mayor a 05 días calendario luego de concluido el mes, la siguiente información:

- Reporte mensual por vehículo, conteniendo los servicios realizados (preventivo y correctivo) a los vehículos internados en el taller de EL CONTRATISTA.
- Comprobante de pago detallado según unidad vehicular y tipo de mantenimiento.
- Conformidad de forma mensual según unidad vehicular y tipo de mantenimiento.
- En el mes que no se haya realizado ningún mantenimiento preventivo o correctivo, no será necesario la presentación del informe.



EL CONTRATISTA deberá llevar un control de los servicios de mantenimiento preventivo y correctivo realizados a los vehículos de LA ENTIDAD y el control de los saldos a fin de no sobrepasar el monto total del contrato, sin perjuicio del control que pudiera llevar el área usuaria.

El pago se hará efectivo dentro de los diez (10) días calendario posteriores de emitida la conformidad y el cumplimiento de la presentación de todos los documentos para el pago.

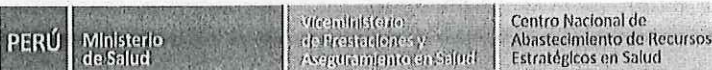
14. CONFORMIDAD DEL SERVICIO

- 14.1. El Acta de Conformidad del Servicio será otorgada por el Ejecutivo Adjunto I de la Oficina de Administración previo informe del Responsable de la Unidad de Patrimonio y Servicios, verificándose previamente la calidad y cumplimiento de las condiciones contractuales, revisando los servicios ejecutados por EL CONTRATISTA.
- 14.2. De existir observaciones se consignarán en el acta respectiva, indicándose claramente el sentido de éstas, dándole a EL CONTRATISTA, un plazo prudencial para su subsanación, en función a la complejidad del servicio. Dicho plazo no podrá ser mayor a dos (2) días calendarios, sin obviar la aplicación de las penalidades que correspondan, reservándose el derecho de resolver el contrato, conforme a lo establecido en la Ley de Contrataciones del Estado.
- 14.3. La conformidad del servicio será otorgada por el Ejecutivo Adjunto I de la Oficina de Administración previo informe del Responsable de la Unidad de Patrimonio y Servicios, en forma mensual, en caso que en el mes no se haya realizado servicio (preventivo o



DHCR

BICENTENARIO
PERÚ 2021



0132

"Decenio de la igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

correctivo) no será necesario emitir conformidad.

- 14.4. La conformidad del servicio en mantenimiento preventivo/correctivo, no invalida el reclamo posterior por parte del CENARES de surgir falla en los vehículos posterior a su recepción (reclamo de garantía), reingresando el vehículo al establecimiento de EL CONTRATISTA, generándose las penalidades que correspondan, de ser el caso.
- 14.5. La conformidad del servicio de lavado, limpieza y desinfección, no invalida el reclamo posterior por parte del CENARES de surgir problemas por la utilización de productos e insumos que perjudique los sistemas, tablero, accesorios o tapiz en los vehículos, posterior a su recepción (reclamo de garantía), reingresando el vehículo al establecimiento de EL CONTRATISTA.
- 14.6. La conformidad se emite en un plazo máximo de siete (7) días de producida la recepción de la documentación solicitada en el numeral 13 y de no existir observaciones.

15. GARANTIA DEL SERVICIO

- EL CONTRATISTA deberá señalar el plazo de garantía del servicio de mantenimiento correctivo, el cual no deberá ser menor a OCHO (08) meses o 10,000 km de recorrido, lo que ocurra primero, contados a partir de la fecha de conformidad del servicio por parte de LA ENTIDAD.
- La garantía del servicio Mantenimiento Preventivo, mínimo de CUATRO (04) meses o 5,000 km de recorrido, lo que ocurra primero.
- La garantía del servicio de Mantenimiento preventivo y/o correctivo de las motocicletas no será menor a CUATRO (04) meses o 3,000 km de recorrido, lo que ocurra primero.

El contratista está en la obligación de subsanar la deficiencia y además reparar o cambiar, cualquier pieza dañada durante el periodo de garantía del mantenimiento.

16. Otras consideraciones para la ejecución de la prestación



- El local propuesto por el contratista para el servicio deberá contar con las medidas de seguridad suficiente para garantizar la seguridad de los vehículos de propiedad del CENARES, debiendo contar entre otros con un cerco perimétrico de material noble, así como la infraestructura necesaria para parquear cómodamente mínimo cinco (5) vehículos; además de tener la capacidad para la atención simultánea de hasta tres (3) vehículos.
- El local debe tener las condiciones mínimas de limpieza por lo que la sede debe tener piso de material noble.
- El local debe contar con extintores adecuados en concordancia con las normas técnicas peruanas (NTP), Sistema Nacional de Defensa Civil; certificadas por las Normas de National Fire Protection Association (NFPA), los cuales deben contar con el mantenimiento y recarga vigente, asimismo tener un sistema de alarmas contra incendio.
- El contratista es responsable de mantener los vehículos en perfectas condiciones, por lo tanto, deberá asumir el compromiso en caso presente golpe, daño o avería que se produzca durante el tiempo que se encuentre en su custodia, correspondiendo su inmediata reparación y/o reposición de ser el caso.
- No está autorizado para que los vehículos de propiedad del CENARES que han sido internados para el correspondiente mantenimiento sean utilizados fuera de los talleres de mecánica y/o sean cedidos en calidad de préstamo a terceros, bajo responsabilidad.
- Respecto a los daños o robo de accesorios o repuestos de las unidades vehiculares o daños, pérdida o robo de los vehículos de propiedad del CENARES, el contratista está obligado a la reposición, reemplazo o subsanación en un plazo máximo de diez (10) días calendario, contados desde el día siguiente de ocurrido el suceso. Cumplido el plazo la CENARES podrá deducir el monto equivalente a la reparación o reemplazo, del pago por los servicios recibidos. De ser insuficiente,



DHCR



PERÚ

Ministerio
de Salud

Viceministerio
de Prestaciones y
Aseguramiento en Salud

Centro Nacional de
Abastecimiento de Recursos
Estratégicos en Salud

0131

"Decenio de la igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

se descontará de la ejecución de la carta fianza de fiel cumplimiento del contrato.

- El CONTRATISTA se compromete a cumplir y a observar los "Lineamientos para la vigilancia, prevención y control de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a COVID 19", establecidos en la Resolución Ministerial N.º 1275-2021-MINSA y sus modificatorias, o norma que la sustituya, así como a implementar los protocolos sanitarios y disposiciones que dicten los sectores y autoridades competentes, y toda otra normativa vinculada al COVID-19 relativa a la ejecución de las prestaciones a su cargo, debiendo presentar la documentación que acredite su cumplimiento, previo al inicio de la prestación a su cargo, la misma que será puesta en conocimiento de Transporte de la Unidad de Patrimonio y Servicios del CENARES. El cumplimiento de lo indicado es de carácter obligatorio, bajo apercibimiento de RESOLVER EL CONTRATO.

Siendo de obligatoriedad vigente las siguientes disposiciones:

- ✓ Uso de doble mascarilla o tapabocas que cubran en su totalidad la nariz y boca de los trabajadores y clientes.
- ✓ Mantener el distanciamiento social entre las personas de 1.5 metros. Se debe evitar el contacto físico para trabajos de cualquier índole.
- ✓ El lavado de las manos se realizará de manera obligatoria, las manos deben lavarse con agua y jabón durante al menos 20 segundos. Se recomienda aplicar alcohol cuando las manos estén visiblemente limpias. Sin embargo, esto no sustituye el lavado de manos.
- ✓ Cubrirse al estornudar o toser, si alguna persona tose o estornuda, debe cubrirse la boca con la parte interna del codo, incluso si tiene tapabocas. Si se llegase a tocar la boca con las manos, debe evitar tocar cualquier superficie y lavarlas inmediatamente.
- ✓ Respecto a la movilización entre espacios, se recomienda evitar las aglomeraciones de personas, especialmente en espacios cerrados. Asimismo, limitar la movilización dentro de las instalaciones de la empresa a los lugares estrictamente necesarios, de acuerdo a la descripción de su puesto de trabajo, respetando las recomendaciones de distanciamiento.
- ✓ Se debe explicar a los clientes que se están tomando las medidas preventivas necesarias contra la Covid-19 y que también es su responsabilidad acatarlas.



7. IMPACTO AMBIENTAL

La ejecución del servicio de mantenimiento debe cumplir con las medidas ambientales y de seguridad durante el desarrollo del servicio, y debe realizarse en el marco de una gestión sanitaria y ambientalmente adecuada con sujeción a los principios de prevención de riesgos ambientales y protección de salud en el marco de la Ley General de Residuos Sólidos N.º 27314, modificatorias y Normas reglamentarias y Ley General del Ambiente N.º 28611 y su modificatoria Decreto Legislativo N.º 1055.

18. SEGUROS

EL CONTRATISTA deberá contratar y mantener vigentes durante el plazo de duración de la prestación del servicio las siguientes pólizas de seguro:

a. Seguro de Responsabilidad Civil

El límite contratado será único y combinado para daños materiales o personales, incluyendo daños directos o consecuenciales, con una cobertura mínima de U\$ 10,000.00 (Diez Mil dólares americanos).

Exigencias Específicas de Cobertura:

- Responsabilidad Civil Extracontractual (Actividad Declarada, indica expresamente el objeto y los trabajos a realizarse, locales donde se realizarán los trabajos deben ser declarados expresamente como ubicaciones bajo la póliza).



DHCR

BICENTENARIO
PERÚ 2021



PERÚ

Ministerio
de Salud

Viceministerio
de Prestaciones y
Aseguramiento en Salud

Centro Nacional de
Abastecimiento de Recursos
Estratégicos en Salud

0130

"Decenio de la igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

- Responsabilidad Civil Patronal, seguros de responsabilidad civil patronal, para cubrir reclamaciones de sus empleados.
- Responsabilidad Civil Contractual es el conjunto de consecuencias jurídicas que la ley le asigna a las obligaciones derivadas de un contrato.
- Responsabilidad Civil de Locales y Operaciones (Incendio y/o explosión y/o daños por agua, humo, ascensores, montacargas, grúas, escaleras mecánicas).

b. Seguro de Deshonestidad

El contratista deberá contar con una póliza de deshonestidad que cubra todo el personal asignado a la ejecución de los trabajos y/o prestación del servicio. Con un Límite mínimo de: US \$ 10 000.00 (Diez mil dólares americanos).

Exigencias Específicas de Cobertura:

- La póliza se extiende a cubrir las pérdidas que los trabajadores de EL CONTRATISTA ocasionen a los vehículos (partes y accesorios) de LA ENTIDAD.

Exigencias Generales:

- Incluir al CENARES como Asegurado Adicional.
- Presentar factura cancelada.
- Presentar copia de póliza completa.
- El CENARES tendrá la denominación de tercero en caso de siniestro.
- Las coberturas son primarias con respecto a los intereses del CENARES y cualquier otro seguro mantenido por el CENARES es en exceso y no concurrente.
- El asegurador renuncia a su derecho de subrogación contra el CENARES.
- El asegurador deberá notificar por escrito al CENARES de cualquier incumplimiento por parte del Contratista en el pago de las primas con por lo menos treinta (30) días calendarios de anticipación a la fecha en que tal incumplimiento pueda resultar en la suspensión de cobertura o cancelación de la póliza. La póliza solo podrá suspenderse o cancelarse si la compañía aseguradora ha cumplido esta condición.
- Las pólizas no podrán cancelarse ni modificarse a solicitud del contratista sin la autorización por escrito del CENARES.
- El CENARES queda liberada de cualquier obligación que pudiera exigirsele en su calidad de Asegurado Adicional bajo la póliza.



El contratista estará obligado a adquirir aquellos seguros establecidos por mandato legal expreso según corresponda tales como, Vida Ley y SCTR, los cuales deberá presentarlo previo al inicio del servicio.

Disposiciones Generales Contractuales:

- Las pólizas deberán ser contratadas por EL CONTRATISTA a su total y único costo, quedando el CENARES liberada de cualquier obligación referente al pago de las mismas.
- La existencia o inexistencia de las pólizas exigidas no eliminará o limitará de manera alguna la responsabilidad legal del Contratista frente al CENARES.
- El no pago de la indemnización de la compañía de seguros, ya sea por riesgo excluido o por incumplimiento de las garantías incluidas en la póliza, o que el contratista no haya provisto o contratado las adecuadas coberturas que fuesen necesarias durante el desarrollo del presente Contrato, no lo exoneran de su responsabilidad legal y obligación de pago frente al CENARES.
- Todos y cada uno de los deducibles serán asumidos por el Contratista, según corresponda.
- EL CONTRATISTA deberá asumir todos los costos y/o gastos directos o indirectos en los que incurra el CENARES en la defensa de sus intereses, en caso el CENARES sea objeto de alguna



DHCR

BICENTENARIO
PERÚ 2021



PERÚ

Ministerio
de Salud

Viceministerio
de Prestaciones y
Aseguramiento en Salud

Centro Nacional de
Abastecimiento de Recursos
Estratégicos en Salud

0129

"Decenio de la igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

demanda de indemnización derivada de la ejecución de sus servicios o trabajos.

- EL CONTRATISTA deberá asumir de cualquier reclamo referente al pago de beneficios sociales, sea este interpuesto por alguno de sus trabajadores o por cualquiera de los trabajadores de sus subcontratistas, aún si el reclamo excede el límite contratado bajo la póliza de Responsabilidad Civil Extracontractual.
- El CENARES no se hará responsable del deterioro, daño o pérdida de los activos que utilice el Contratista para el desarrollo de sus trabajos o en la prestación de sus servicios, a no ser que el deterioro, daño o pérdida de dichos activos se deba a la sola negligencia del CENARES.
- EL CONTRATISTA será responsable de requerir y verificar en el desarrollo de los servicios o trabajos relacionados con este contrato, se mantengan en vigor el mínimo de seguros requeridos en este contrato, así como las condiciones aplicables en cada caso.
- EL CONTRATISTA deberá obtener autorización expresa y por escrito del CENARES, antes de efectuar cualquier cambio, modificación o cancelación de las pólizas de seguro contratadas.
- En casos de prórrogas del plazo de contrato, de implementaciones en el objetivo de éste y/o aumentos en el valor estimado del contrato, el contratista se obliga a prorrogar la vigencia de las pólizas o a incrementar los valores asegurados de acuerdo a dichas prórrogas y/o ampliaciones contractuales.
- Previo al inicio del servicio, EL CONTRATISTA deberá presentar al CENARES las pólizas exigidas, que consistirá en la presentación del original o la copia simple de dichas pólizas de seguro o los certificados de seguros adecuados expedidos por la compañía de seguros, adjuntando copia del documento que acredite que se ha efectuado el pago de las primas correspondientes. En caso de que dichos documentos no hubiesen sido expedidos antes del inicio del Contrato, EL CONTRATISTA deberá presentar una carta o constancia de los aseguradores en la que se declare que el seguro en referencia ha sido contratado y se encuentra en plena vigencia (Cobertura Provisional); luego de la emisión de las pólizas de seguro, EL CONTRATISTA deberá presentar el original o las copias certificadas de las mismas, acompañadas de las constancias de pago correspondiente.



18. CONFIDENCIALIDAD

EL CONTRATISTA se compromete a mantener en reserva y a no revelar a terceros, sin previa autorización escrita del CENARES, toda información que le sea suministrada por ésta última y/o sea obtenida en el ejercicio de las actividades a desarrollarse o conozca directa o indirectamente durante el proceso de selección o para la realización de sus tareas, excepto en cuanto resultare estrictamente necesario para el cumplimiento del contrato.

EL CONTRATISTA deberá mantener a perpetuidad la confidencialidad y reserva absoluta en el manejo de cualquier información y documentación a la que se tenga acceso a consecuencia del procedimiento de selección y la ejecución del contrato, quedando prohibida revelarla a terceros.

Dicha obligación comprende la información que se entrega, como también la que se genera durante la realización de las actividades previas a la ejecución del contrato, durante su ejecución y la producida una vez que se haya concluido el contrato.

Dicha información puede consistir en informes, recomendaciones, cálculos, documentos y demás datos compilados o recibidos por el contratista.

Asimismo, aun cuando sea de índole pública, la información vinculada al procedimiento de contratación, incluyendo su ejecución y conclusión, no podrá ser utilizada por el contratista para fines publicitarios o de difusión por cualquier medio sin obtener la autorización correspondiente del CENARES.

Los documentos técnicos, estudios, informes, grabaciones, películas, programas informáticos y todos los demás que formen parte de su oferta y que se deriven de las prestaciones contratadas serán de



DHCR

BICENTENARIO
PERÚ 2021



PERÚ
Ministerio
de Salud

Viceministerio
de Prestaciones y
Aseguramiento en Salud

Centro Nacional de
Abastecimiento de Recursos
Estratégicos en Salud

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año del Bicentenario del Perú: 200 Años de Independencia"

exclusiva propiedad del CENARES. En tal sentido, queda claramente establecido que el contratista no tiene ningún derecho sobre los referidos productos, ni puede venderlos, cederlos o utilizarlos para otros fines que no sean los que se deriven de la ejecución del contrato.

20. PROPIEDAD INTELECTUAL

EL CONTRATISTA se compromete a no usar el nombre del CENARES ni hacer referencia al bien o servicio materia del presente contrato, en cualquier promoción, publicidad o anuncio, sin previa autorización del CENARES. Los documentos técnicos, estudios, informes, grabaciones, películas, programas y todos los demás que formen parte de su oferta y que se deriven de las prestaciones contratadas serán de propiedad exclusiva del CENARES. El CENARES no se hace responsable por el uso por cuenta del contratista respecto de productos protegidos por las leyes aplicables a derechos de propiedad intelectual nacional o internacional.

EL CONTRATISTA deberá indemnizar y eximir de cualquier responsabilidad al CENARES y a sus empleados y funcionarios, por cualquier litigio, acción legal o procedimiento administrativo, reclamación, demanda, pérdida, daño, costo y gasto cualquiera sea su naturaleza, incluidos los honorarios y gastos de representación legal, en los cuales pueda incurrir a CENARES como resultado de cualquier trasgresión o supuesta trasgresión de cualquier patente, uso de modelo, diseño registrado, marca registrada, derechos de autor o cualquier otro derecho de propiedad intelectual que estuviese registrado o de alguna otra forma existente a la fecha del contrato debido a la instalación del servicio por parte del contratista

Si se entablara una demanda o reclamación contra de CENARES como resultado de cualquiera de las situaciones indicadas, el CENARES notificará con prontitud al contratista, y éste podrá, a su propio costo y a nombre del CENARES, proceder con tales acciones legales o reclamaciones y llevar a cabo cualquier negociación pertinente para la resolución de tales demandas o reclamaciones.



Si EL CONTRATISTA no cumpliera con la obligación de informar la Entidad dentro del plazo de ley contado a partir de la fecha del recibo de tal notificación, de su intención de proceder con cualquier acción legal o reclamación, el CENARES tendrá derecho a emprender dichas acciones o reclamaciones a nombre propio.

CENARES se compromete a brindar a EL CONTRATISTA, cuando éste así lo solicite, cualquier asistencia que estuviese a su alcance para que EL CONTRATISTA pueda contestar las citadas acciones legales o reclamaciones. El CENARES será reembolsada por EL CONTRATISTA por todos los gastos razonables en que hubiera incurrido.

21. SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

EL CONTRATISTA se compromete a cumplir y a observar lo establecido en la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo y su Reglamento, así como de otras disposiciones legales vinculadas durante la ejecución de las prestaciones a su cargo; obligándose a dotar, proveer y/o administrar a cada uno de sus trabajadores los implementos de seguridad que corresponda de acuerdo al grado y/o nivel de riesgo que pueda evidenciarse en el desarrollo de las actividades propias de la presente contratación dentro de las instalaciones del CENARES; así como garantizar la contratación de los respectivos seguros de acuerdo a la normatividad vigente.

22. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es un plazo no menor a dos (02) años contando a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.



DHCR

BICENTENARIO
PERÚ 2011



PERÚ

Ministerio
de Salud

Viceministerio
de Prestaciones y
Aseguramiento en Salud

Centro Nacional de
Abastecimiento de Recursos
Estratégicos en Salud

0127

"Decenio de la igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

23. NORMA ANTICORRUPCIÓN

El proveedor/contratista acepta expresamente que no llevara a cabo, acciones que están prohibidas por las leyes locales u otras leyes anticorrupción. Sin limitar lo anterior, el proveedor / contratista se obliga a no efectuar ningún pago, ni ofrecerá ni transferirá algo de valor, de manera que pudiese violar las leyes locales u otras leyes anticorrupción, sin restricción alguna. En forma especial, el proveedor/contratista declara con carácter de declaración jurada que no se encuentra inmerso en algún proceso de carácter penal vinculado a presuntos ilícitos penales contra el Estado Peruano, constituyendo su declaración, la firma del mismo en la Orden de Servicio de la que estos términos de referencia forman parte integrante.

24. NORMAS ANTISOBORNO

EL CONTRATISTA, no debe ofrecer, negociar o efectuar, cualquier pago, objeto de valor o cualquier dádiva en general, o cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato, que pueda constituir un incumplimiento de la ley, tales como robo, fraude, cohecho o tráfico de influencias, directa o indirectamente, o a través de socios, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o personas vinculadas, en concordancia o a lo establecido en el artículo 11 de la Ley de Contrataciones del Estado, Ley N.º 30225, el artículo 7º de su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N.º 344-2018-EF.

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, participantes, integrantes de los órganos de administración apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores y personas vinculadas en virtud a lo establecido en los artículos antes citados de la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.

Asimismo, EL CONTRATISTA se compromete a comunicar a las autoridades competentes, de manera directa y oportuna, cualquier acto o conducta ilícita o corrupta de la que tuviera conocimiento; así también en adoptar medidas técnicas, prácticas, a través de los canales dispuestos por la entidad. De la misma manera, el proveedor es consciente que, de no cumplir con lo anteriormente expuesto, se someterá a la resolución del contrato y a las acciones civiles y/o penales que la entidad pueda accionar.

25. REQUISITOS DE CALIFICACION

A CAPACIDAD LEGAL

A.1 HABILITACION

Requisitos:

- Contar con Licencia de Funcionamiento y autorización vigente de la Municipalidad distrital donde se encuentra el taller para realizar el servicio de mantenimiento vehicular.

Acreditación:

- Copia simple de la Licencia de Funcionamiento.

B CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL

B.1 EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO



DHCR

BICENTENARIO
PERÚ 2021



PERÚ Ministerio de Salud

Viceministerio de Prestaciones y Seguro en Salud

Centro Nacional de Abastecimiento de Recursos Estratégicos en Salud

002. 0126

"Decenio de la igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

Requisitos:

Debe contar como mínimo lo siguiente:

- Un (01) Equipo analizador de gases homologado.
- Un (01) Equipo para alineamiento de luces.
- Un (01) Equipo de compresión de cilindros de motor.
- Un (01) Equipo de lubricación.
- Un (01) Equipo de lavado (elevador para lavar chasis).
- Un (01) Probador de sistema de refrigeración del motor.
- Un (01) Compresor de aire.
- Un (01) Escáner
- Un (01) torquímetro para ajuste de pernos y tuercas.
- Un (01) Panel de juego de herramientas múltiples (llaves mixtas, dados milimétricos, hexagonales).
- UN (01) probador digital de batería con impresora.

Acreditación:

Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido.

B.2 INFRAESTRUCTURA ESTRATEGICA



Requisitos:

Debe contar como mínimo con las siguientes:

- Taller con un mínimo de 600 m² (local propio o alquilado), conteniendo lo siguiente:
 - Área techada como mínimo 300 m² para el ambiente de mantenimiento mecánico y eléctrico.
 - Piso de losa de cemento.
 - Áreas Señalizadas (Adjuntar croquis).
- Un (01) elevador hidráulico.

Acreditación:

Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad de la infraestructura estratégica requerida.



DHCN

DIECENARIO
PERÚ 2021



PERÚ

Ministerio de Salud

Viceministerio de Prestaciones y Aseguramiento en Salud

Centro Nacional de Abastecimiento de Recursos Estratégicos en Salud

0135

"Decenio de la igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

B.3 EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE

Requisitos:

Se deberá contar con el siguiente personal:

- Un (01) Jefe de Taller
Experiencia como Jefe de Taller en: servicios de mantenimiento preventivo y/o correctivo de vehículos de cualquier marca y tipo, debe ser como mínimo 02 años.
- Un (01) Técnico en Aire Acondicionado Automotriz
Experiencia acreditada mínima de 03 años en la prestación de: servicios de mantenimiento de sistemas de refrigeración y aire acondicionado automotriz.
- Dos (02) Técnicos Mecánicos Automotrices
Experiencia acreditada mínima de 03 años en la prestación de: servicios de mecánica automotriz.
- Un (01) Técnico Electricista Automotriz
Experiencia acreditada mínima de 03 años en la prestación de: servicios de mantenimiento del sistema eléctrico automotriz.

Acreditación:

La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.

C EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Requisitos:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 400,000.00 (cuatrocientos mil con 00/100 soles), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

Se consideran servicios similares a lo siguiente:

- Servicio de mantenimiento preventivo y correctivo.
- Servicio de mantenimiento y reparación de los siguientes sistemas:
 - Sistema de alimentación de combustible
 - Sistema de suspensión y dirección
 - Sistema de transmisión
 - Sistema de frenos
 - Sistema de refrigeración
 - Sistema de motor
 - Sistema eléctrico
- Servicio de planchado y pintura
- Servicio de alineamiento de dirección
- Servicio de lavado y engrase de vehículos
- Servicio de afinamiento de encendido del motor



DHCR



PERÚ

Ministerio
de Salud

Viceministerio
de Prestaciones y
Aseguramiento en Salud

Centro Nacional de
Abastecimiento de Recursos
Estratégicos en Salud

0124

"Decenio de la igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

Acreditación:

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con vócher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por LA ENTIDAD del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago¹, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.

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

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

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

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

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

Si el postor acredita experiencia de una persona absorbida como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el Anexo N.º 9.

Cuando en los contratos, órdenes de servicios o comprobantes de pago el monto facturado se encuentre expresado en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio venta publicada por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de



¹ Cabe precisar que, de acuerdo con la Resolución N.º 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 pueda ser considerado como una acreditación que produzca fehacencia en relación a que se encuentra cancelado. Admitir ello equivaldría a considerar como válida la sola declaración del postor afirmando que el comprobante de pago ha sido cancelado"

(...)

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



DHCR

BICENTENARIO
PERÚ 2021



PERÚ

Ministerio
de Salud

Viceministerio
de Prestaciones y
Aseguramiento en Salud

Centro Nacional de
Abastecimiento de Recursos
Estratégicos en Salud

0123

"Decenio de la igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"



suscripción del contrato, de emisión de la orden de servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

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



DHCR

BICENTENARIO
PERÚ 2021

Importante

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

3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

A	CAPACIDAD LEGAL
	HABILITACIÓN
	<u>Requisitos:</u> Contar con Licencia de Funcionamiento y autorización vigente de la Municipalidad distrital donde se encuentra el taller para realizar el servicio de mantenimiento vehicular.
	<div><p>Importante</p><p><i>De conformidad con la Opinión N° 186-2016/DTN, la habilitación de un postor, está relacionada con cierta atribución con la cual debe contar el proveedor para poder llevar a cabo la actividad materia de contratación, este es el caso de las actividades reguladas por normas en las cuales se establecen determinados requisitos que las empresas deben cumplir a efectos de estar habilitadas para la ejecución de determinado servicio o estar autorizadas para la comercialización de ciertos bienes en el mercado.</i></p></div> <p><u>Acreditación:</u> Copia simple de la Licencia de Funcionamiento.</p> <div><p>Importante</p><p><i>En el caso de consorcios, cada integrante del consorcio que se hubiera comprometido a ejecutar las obligaciones vinculadas directamente al objeto de la convocatoria debe acreditar este requisito.</i></p></div>

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.1	EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO
	<p><u>Requisitos:</u> Debe contar como mínimo lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none">Un (01) Equipo analizador de gases homologado.Un (01) Equipo para alineamiento de luces.Un (01) Equipo de compresión de cilindros de motor.Un (01) Equipo de lubricación.Un (01) Equipo de lavado (elevador para lavar chasis).Un (01) Probador de sistema de refrigeración del motor.Un (01) Compresor de aire.Un (01) EscánerUn (01) torquímetro para ajuste de pernos y tuercas.Un (01) Panel de juego de herramientas múltiples (llaves mixtas, dados milimétricos, hexagonales).UN (01) probador digital de batería con impresora. <p><u>Acreditación:</u> Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido.</p> <div><p>Importante</p><p><i>En el caso que el postor sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.</i></p></div>

B.2 INFRAESTRUCTURA ESTRATÉGICA

Requisitos:

Debe contar como mínimo con las siguientes:

- Taller con un mínimo de 600 m2 (local propio o alquilado), conteniendo lo siguiente:
Área techada como mínimo 300 m2 para el ambiente de mantenimiento mecánico y eléctrico.
Piso de losa de cemento.
Áreas Señalizadas (Adjuntar croquis).
- Un (01) elevador hidráulico

Acreditación:

Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad de la infraestructura estratégica requerida.

Importante

En el caso que el postor sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.

B.3 EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE

Requisitos:

Se deberá contar con el siguiente personal:

- Un (01) Jefe de Taller
Experiencia como jefe de taller en: servicios de mantenimiento preventivo y/o correctivo de vehículos de cualquier marca y tipo, debe ser como mínimo 02 años.
- Un (01) Técnico en Aire Acondicionado Automotriz
Experiencia acreditada mínima de 03 años en la prestación de: servicios de mantenimiento de sistemas de refrigeración y aire acondicionado automotriz.
- Dos (02) Técnicos Mecánicos Automotrices
Experiencia acreditada mínima de 03 años en la prestación de: servicios de mecánica automotriz.
- Un (01) Técnico Electricista Automotriz
Experiencia acreditada mínima de 03 años en la prestación de: servicios de mantenimiento del sistema eléctrico automotriz.

De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (trasape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.

Acreditación:

La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.

Importante

- Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento.
- En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.
- Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.
- Al calificar la experiencia del personal, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con

	<i>aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el personal corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.</i>
C	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 400,000.00 (Cuatrocientos mil con 00/100 Soles) por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Se consideran servicios similares a los siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Servicio de mantenimiento preventivo y correctivo. - Servicio de mantenimiento y reparación de los siguientes sistemas: - Sistema de alimentación de combustible - Sistema de suspensión y dirección - Sistema de transmisión - Sistema de frenos - Sistema de refrigeración - Sistema de motor - Sistema eléctrico - Servicio de planchado y pintura - Servicio de alineamiento de dirección - Servicio de lavado y engrase de vehículos - Servicio de afinamiento de encendido del motor <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago⁸, 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° 10 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <p>En el caso de servicios de ejecución periódica o continuada, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.</p> <p>Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado", debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.</p>

⁸ Cabe precisar que, de acuerdo con la Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado:

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

(...)

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

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° 11**.

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

Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el **Anexo N° 10** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

Importante

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

Importante

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

CAPÍTULO IV FACTORES DE EVALUACIÓN

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

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

FACTOR DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A.	PRECIO	
<u>Evaluación:</u> Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor. <u>Acreditación:</u> Se acreditará mediante registro en el SEACE o el documento que contiene el precio de la oferta (Anexo N° 9), según corresponda.		La evaluación consistirá en otorgar el máximo puntaje a la oferta de precio más bajo y otorgar a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula: $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ i = Oferta P _i = Puntaje de la oferta a evaluar O _i = Precio i O _m = Precio de la oferta más baja PMP = Puntaje máximo del precio
		100 puntos

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 los Términos de Referencia ni los requisitos de calificación.

CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

Conste por el presente documento, la contratación del Servicio de Mantenimiento Preventivo y Correctivo de Unidades Vehiculares de CENARES, que celebra de una parte el **CENTRO NACIONAL DE ABASTECIMIENTO DE RECURSOS ESTRATÉGICOS EN SALUD**, en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° 20538298485 y con domicilio legal en Jr. Nazca N° 548 Jesús María, provincia y departamento de Lima, representado por su Director General **Lic. Adm. JOSE ANTONIO GONZALES CLEMENTE**, 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 del **CONCURSO PÚBLICO N° 002-2022-CENARES/MINSA**, para la contratación del **Servicio de Mantenimiento Preventivo y Correctivo de Unidades Vehiculares de CENARES**, a [INDICAR NOMBRE DEL GANADOR DE LA BUENA PRO], cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato.

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

El presente contrato tiene por objeto la contratación del **Servicio de Mantenimiento Preventivo y Correctivo de Unidades Vehiculares de CENARES**.

Ítem paquete	Sub ítems	Descripción	Detalle
I	1.1	SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO PARA LAS UNIDADES VEHICULARES DEL CENTRO NACIONAL DE ABASTECIMIENTO DE RECURSOS ESTRATÉGICOS EN SALUD (CENARES)	Ver anexo 2
	1.2	SERVICIO DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO PARA LAS UNIDADES VEHICULARES DEL CENTRO NACIONAL DE ABASTECIMIENTO DE RECURSOS ESTRATÉGICOS EN SALUD (CENARES)	Ver anexo 3

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

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

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

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO⁹

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

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

⁹ En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

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

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

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

El plazo de ejecución del presente contrato es de 365 días, el mismo que se computa desde el día siguiente del perfeccionamiento del contrato o hasta agotar el monto contratado, lo que ocurra primero.

TIEMPOS A SER CONSIDERADOS EN LA EJECUCIÓN DEL SERVICIO

El CONTRATISTA deberá respetar los siguientes plazos máximos al momento de realizar la ejecución contractual a cada vehículo que necesite el mantenimiento correctivo:

SERVICIO DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO		Días calendario para mantenimiento
1.-	REPARACION DE SUSPENSION Y DIRECCIÓN	4 días
2.-	REPARACION DE TRANSMISIÓN	4 días
3.-	REPARACION DE FRENOS	3 días
4.-	REPARACION DE SISTEMA ELECTRICO	5 días
5.-	REPARACION DE SISTEMA ENCENDIDO	2 días
6.-	REPARACION DE SISTEMA DE ENFRIAMIENTO DEL MOTOR	2 días
7.-	REPARACION DE MOTOR	18 días
8.-	REPARACION DE SISTEMA DE EMBRAGUE	4 días
9.-	REPARACION DE SISTEMA DE ARTICULACION DE CAMBIOS	2 días
10.-	SERVICIO DE PINTURA	3 días
11.-	SERVICIO DE PLANCHADO	2 días
12.-	SERVICIO DE TAPIZADO	5 días
13.-	SERVICIO DE SOLDADURA DE TUBO DE ESCAPE	2 días
14.-	REPARACION DEL SISTEMA G.L.P.	4 días
15.-	REPARACION DE SISTEMA DE AIRE ACONDICIONADO	4 días
16.-	SISTEMA DE REFRIGERACION EN CAMIONES FURGON (SISTEMA DE FRIO)	5 días
17.-	REPARACION DE CAMARA FURGON (FRIGORIFICO)	7 días
18.-	ACCESORIOS INTERNOS /EXTERNOS	2 días
19.-	LIMPIEZA	1 día

Se precisa que, cuando el contratista realice dos o más mantenimientos, el tiempo para la entrega del vehículo, será el que tenga mayor número de días a ejecutar, no siendo acumulativo la cantidad de días.

Previo al servicio correctivo, el contratista deberá emitir un informe técnico de diagnóstico del vehículo y proforma de servicio, de ser el caso, en un plazo máximo de cuarenta y ocho (48) horas, contados a partir de la fecha y hora de recepción del vehículo.

Los tiempos establecidos en la presente tabla, correrán a partir del día siguiente de la aprobación del presupuesto, por parte del responsable de Transporte.

El plazo de ejecución del mantenimiento preventivo será en un plazo máximo de cuarenta y ocho (48) horas, luego de internado el vehículo, emitiendo un informe técnico de diagnóstico del vehículo y proforma de servicio correctivo, de ser el caso.

Si los plazos de ejecución del servicio de mantenimiento preventivo o correctivo se cumplen los días sábados, domingos o feriados, la entrega del vehículo se efectuará el primer día hábil siguiente.

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

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

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

Importante

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

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

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 por el literal a) del numeral 155.1 del artículo 155 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

CLÁUSULA NOVENA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

La conformidad de la prestación del servicio se regula por lo dispuesto en el artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. La conformidad será otorgada por el Ejecutivo Adjunto I de la Oficina de Administración previo informe del Responsable de la Unidad de Patrimonio y Servicios en el plazo máximo de siete (7) días de producida la recepción.

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA: 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 UNDÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de veinticuatro (24) meses contados a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

CLÁUSULA DUODÉCIMA: 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.

OTRAS PENALIDADES

De acuerdo con el artículo 163° del Reglamento del TUO de la Ley de Contrataciones, se establecen penalidades distintas al retraso o mora en la ejecución de la prestación, las cuales deben ser objetivas, razonables, congruentes y proporcionales con el objeto de la contratación.

Se han definido otras penalidades, según el siguiente detalle:

N.º	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	Por el suministro e instalación de repuestos que no sean nuevos o de primer uso.	10% UIT por cada repuesto más la reposición del respectivo repuesto	Según Informe del conductor asignado a la unidad.
2	Por la pérdida o robo de accesorios o repuestos de las unidades vehiculares, estando éste en custodia del taller durante el tiempo de la prestación de cualquiera de los servicios y/o por daños ocasionados a los vehículos estando en custodia del taller durante el tiempo de prestación de cualquiera de los servicios; por ejemplo: lunas quebradas, pintura dañada, ralladuras, choques, etc.	15% UIT más reposición (La penalidad se aplicará por ocurrencia)	Según Informe del conductor asignado a la unidad.
3	Cualquier cambio o reemplazo del personal no aprobado formalmente por CENARES, de acuerdo con los presentes Términos de referencia.	5% de la UIT, por ocurrencia	Según Informe del conductor asignado a la unidad.

N.º	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
4	No presentar el informe de diagnóstico, el proveedor tendrá un plazo de 48 horas (02 días), para presentar el informe de diagnóstico de la unidad, vía correo electrónico Transporte de la Unidad de Patrimonio y Servicios del CENARES.	10 % de la UIT, por ocurrencia	Según Informe del responsable de transporte

U. I.T.: Unidad Impositiva Tributaria Vigente al momento de ocurrida la infracción

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 TERCERA: 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 CUARTA: 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 QUINTA: 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 SEXTA: 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 SÉTIMA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS¹⁰

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 los artículos 122°, 146°, 152°, 168°, 170°, 177°, 178°, 179° y 180° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, o, en su defecto, en el numeral 45.2 del artículo 45 de la Ley de Contrataciones del Estado

El arbitraje será institucional y resuelto por Tribunal Arbitral conformado por tres (3) árbitros, siendo uno de ellos designado por "LA ENTIDAD", y el cual será organizado y administrado por el Centro de Arbitraje y Resolución de Conflictos de la Pontificia Universidad Católica del Perú.

En el procedimiento arbitral ningún plazo podrá ser menor de cinco (5) días hábiles, debiendo asumir la parte que solicita el arbitraje la totalidad de los costos arbitrales que dicho procedimiento genere, con excepción de aquellos costos a que se refieren los literales d), e) y f) del artículo 70 de la Ley de Arbitraje, siendo esta disposición vinculante para los árbitros.

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 45.2 del artículo 45 de la Ley de Contrataciones del Estado.

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: 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 DÉCIMA NOVENA: 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: Jr. Nazca N° 548 Jesús María.

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"

¹⁰ 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).

Importante

Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales¹¹.

¹¹ 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

- Los anexos y fichas N° 1 al 3 estarán en archivo adjunto a las bases del procedimiento.

Anexo N° 1: RELACION DE FLOTA VEHICULAR DE CENARES

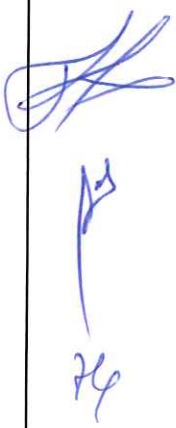
Anexo N° 2: SERVICIOS DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO POR VEHICULO

Anexo N° 3: MANTENIMIENTO CORRECTIVO

Ficha N° 1 : ORDEN DE ATENCIÓN DE VEHÍCULOS

Ficha N° 2 : INSPECCIÓN PARA RETIRAR EL VEHÍCULO DEL TALLER DE MANTENIMIENTO

Ficha N° 3 : RELACIÓN DE REPUESTOS CAMBIADOS

Handwritten signature and initials in blue ink, located on the left margin of the page.

ANEXO N° 4

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE ¹²	Sí	No	
Correo electrónico :			

Autorización de notificación por correo electrónico:

... [CONSIGNAR SÍ O NO] 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 subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
3. Solicitud al postor que ocupó el segundo lugar en el orden de prelación para presentar los documentos para perfeccionar el contrato.
4. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
5. Notificación de la orden de servicios¹³

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.

¹² Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, en los contratos periódicos de prestación de servicios, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento.

¹³ 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 servicios.

Importante

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

ANEXO N° 4

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

Datos del consorciado 1			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE ¹⁴	Sí	No	
Correo electrónico :			

Datos del consorciado 2			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE ¹⁵	Sí	No	
Correo electrónico :			

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

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

... [CONSIGNAR SÍ O NO] autorizo que se notifiquen al correo electrónico indicado las siguientes actuaciones:

¹⁴ En los contratos periódicos de prestación de servicios, esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Para dicho efecto, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

¹⁵ Ibídem.

¹⁶ Ibídem.

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
3. Solicitud al postor que ocupó el segundo lugar en el orden de prelación para presentar los documentos para perfeccionar el contrato.
4. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
5. Notificación de la orden de servicios¹⁷

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.

¹⁷ 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 servicios.

ANEXO N° 5

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

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° 6

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 7

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 8

PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

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 al **CONCURSO PÚBLICO 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] [%]¹⁸

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]¹⁹

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%²⁰

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

¹⁹ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

²⁰ 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.

ANEXO N° 9

PRECIO DE LA OFERTA

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

CONCEPTO	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	PRECIO TOTAL
TOTAL			

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

- *El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:*

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

ANEXO N° 10

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]
Presente.-

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

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²¹	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²²	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²³ DE:	MONEDA	IMPORTE ²⁴	TIPO DE CAMBIO VENTA ²⁵	MONTO FACTURADO ACUMULADO ²⁶
1										
2										
3										
4										

²¹ Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

²² Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho periodo.

²³ 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".

²⁴ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

²⁵ El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

²⁶ Consignar en la moneda establecida en las bases.

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²¹	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²²	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²³ DE:	MONEDA	IMPORTE ²⁴	TIPO DE CAMBIO VENTA ²⁵	MONTO FACTURADO ACUMULADO ²⁶
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° 11

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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