

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

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



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

**SIMBOLOGÍA UTILIZADA:**

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

**CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:**

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

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

**INSTRUCCIONES DE USO:**

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

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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 058-2021-DIRIS LS  
PRIMERA CONVOCATORIA**

**CONTRATACIÓN DE “SERVICIO DE MANTENIMIENTO  
CORRECTIVO DE AMBULANCIAS DE LA DIRIS LIMA SUR”**

## 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 INDECOP, 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 INDECOP 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 INDECOP el acceso a la información referida a las contrataciones del Estado que sea requerida, prestar testimonio o absolución de posiciones que se requieran, entre otras formas de colaboración.

## **SECCIÓN GENERAL**

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

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

## CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 1.1. REFERENCIAS

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

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

### 1.2. CONVOCATORIA

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

### 1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

#### Importante

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

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

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

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

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

**Importante**

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

## 1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

**Importante**

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

## 1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

**Importante**

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

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

### 1.8. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

#### Importante

*En el caso de contratación de servicios en general que se presten fuera de la provincia de Lima y Callao, cuyo valor estimado no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), a solicitud del postor se asigna una bonificación equivalente al diez por ciento (10%) sobre el puntaje total obtenido por los postores con domicilio en la provincia donde prestará el servicio, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región. El domicilio es el consignado en la constancia de inscripción ante el RNP<sup>1</sup>. Lo mismo aplica en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando algún ítem no supera el monto señalado anteriormente.*

### 1.9. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

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

### 1.10. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

### 1.11. RECHAZO DE LAS OFERTAS

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

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

### 1.12. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

<sup>1</sup> La constancia de inscripción electrónica se visualizará en el portal web del Registro Nacional de Proveedores: [www.rnp.gob.pe](http://www.rnp.gob.pe)



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

### 1.13. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

#### **Importante**

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

## CAPÍTULO II

### SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

#### 2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

#### Importante

- *Una vez otorgada la buena pro, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, está en la obligación de permitir el acceso de los participantes y postores al expediente de contratación, salvo la información calificada como secreta, confidencial o reservada por la normativa de la materia, a más tardar dentro del día siguiente de haberse solicitado por escrito.*  
  
*Luego de otorgada la buena pro no se da a conocer las ofertas cuyos requisitos de calificación no fueron analizados y revisados por el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda.*
- *A efectos de recoger la información de su interés, los postores pueden valerse de distintos medios, tales como: (i) la lectura y/o toma de apuntes, (ii) la captura y almacenamiento de imágenes, e incluso (iii) pueden solicitar copia de la documentación obrante en el expediente, siendo que, en este último caso, la Entidad deberá entregar dicha documentación en el mejor tiempo posible, previo pago por tal concepto.*
- *El recurso de apelación se presenta ante la Mesa de Partes del Tribunal o ante las oficinas desconcentradas del OSCE, o en la Unidad de Trámite Documentario de la Entidad, según corresponda.*

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

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

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

### CAPÍTULO III DEL CONTRATO

#### 3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

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

#### Importante

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

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

#### 3.2. GARANTÍAS

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

##### 3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

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

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

#### Importante

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

### 3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

### 3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

#### Importante

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

#### Advertencia

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

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

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

*De otro lado, además de cumplir con el requisito referido a la clasificación de riesgo, a efectos de verificar si la empresa emisora se encuentra autorizada por la SBS para emitir garantías, debe revisarse el portal web de dicha Entidad (<http://www.sbs.gob.pe/sistema-financiero/relacion-de-empresas-que-se-encuentran-autorizadas-a-emitar-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 : DIRECCIÓN DE REDES INTEGRAS DE SALUD LIMA SUR  
RUC N° : 20602251641  
Domicilio legal : CALLE MARTINEZ DE PINILLOS N° 124-B BARRANCO  
Teléfono: : 477-3077 – ANEXO 2122  
Correo electrónico: : [ahurtado@dirisls.gob.pe](mailto:ahurtado@dirisls.gob.pe)

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la **CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO DE AMBULANCIAS DE LA DIRIS LIMA SUR**

DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
SERVICIO DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO DE AMBULANCIAS DE LA DIRIS LIMA SUR	UNIDAD	07

### 1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Formato de Solicitud y Aprobación de Expediente de Contratación FORMATO N°02 (090-2021-DA-DIRIS-LS) el 22 de noviembre del 2021.

### 1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Donaciones y transferencias

### 1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

El presente procedimiento se rige por el sistema de **SUMA ALZADA**, 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 bienes materia de la presente convocatoria se entregarán según cronograma donde; la primera entrega se realizará en el plazo veinte (20), días calendarios, contados a partir del día siguiente de la notificación de la Orden de Servicio y/o a la firma del contrato, la ejecución para cada vehículo será de acuerdo al cronograma que se detalla, las mismas que pueden variar según la necesidad del área usuaria.



## CRONOGRAMA

ITEM	COD. PATRIMONIAL	MARCA	MODELO	PLACA	AÑO DE FAB.	ESTABLECIMIENTO DE SALUD	RED INTEGRADA DE SALUD	PLAZO DE EJECUCIÓN	CRONOGRAMA DE INTERNAMIENTO DE LAS AMBULANCIAS AL TALLER		
									DIA 1	DIA 7	DIA 12
1	6.78201E+11	NISSAN	URBANA TIPO	QO-1887	2008	CMI PUCUSANA	LURIN Y BALNEARIOS	20 días	X		
2	6.78201E+11	MERCEDES BENZ	SPRINTER	QQ-6275	1999	CMI DANIEL ALCIDES CARRION	VILLA MARIA DEL TRINUFO	10 días	X		
3	6.78201E+11	TOYOTA	HIACE GLASS V	QO-3125	1992	CMI TROBOL AZUL	SAN JUAN DE MIRAFLORES	10 días		X	
4	6.78201E+11	TOYOTA	HIACE GLASS V	QO-3126	1992	CS NUEVA ESPERANZA	VILLA MARIA DEL TRINUFO	10 días		X	
5	6.78201E+11	NISSAN	E25 URVAN	QO-1892	2008	CMI JUAN PABLO II/SAN BARTOLO	VILLA EL SALVADOR	8 días		X	
6	6.78201E+11	NISSAN	URBANA TIPO	QO-1877	2008	CMI LURIN	LURIN Y BALNEARIOS	8 días			X
7	6.78201E+11	TOYOTA	HIACE GLASS V	QI-2835	1995	CMI SAN PEDRO DE CHORRILLOS	CHORRILLOS -BARRANCO -SURCO	8 días			X

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

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar S/10.00 (Diez con 00/100 Soles), en la caja principal de la entidad y recabar las bases en la Oficina de Abastecimiento en el segundo piso, sito en Calle Martínez de Pinillos 124-B, Barranco, – Lima.

### 1.10. BASE LEGAL

- Ley N° 31084 Ley de Presupuesto del Sector Publico para el año fiscal 2021.
- Decreto de Urgencia N° 015-2019 - Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2020.
- Decreto Supremo N° 304-2012-EF, Texto Único Ordenado de la Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto.
- Ley N° 31085 Aprobación del Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Publico del Año Fiscal 2021
- Decreto Legislativo N° 1440. Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público.
- 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 y su modificatoria aprobado mediante Decreto Supremo N° 377-2019-EF.
- Directiva N° 001-2019-OSCE/CD, "Bases y Solicitud de Expresión de Interés Estándar para los Procedimientos de Selección a Convocar en el marco de la Ley N° 30225", aprobada mediante Resolución N° 013-2019-OSCE/PRE de fecha 29 de enero del 2019 y modificada mediante Resolución N° 057-2019-OSCE/PRE de fecha 02 de abril del 2019.
- Directiva N° 004-2019-OSCE/CD, "Disposiciones sobre el contenido del Resumen Ejecutivo de las actuaciones preparatorias"
- Directivas, Pronunciamientos y Opiniones del OSCE.
- Decreto Supremo N° 043-2003-PCM, TUO de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Decreto Supremo N° 020-2020-SA que prorroga la Emergencia Sanitaria declarada por Decreto Supremo N° 008-2020-SA
- TUO de la Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Decreto Supremo N° 007-2008-TR, Texto Único Ordenado de la Ley de Promoción de la Competitividad, Formalización y Desarrollo de la Micro y Pequeña Empresa y del acceso al empleo decente, ley MYPE
- Decreto Supremo N° 008-2008-TR, Reglamento de la Ley MYPE
- Ley N° 29973 - Ley General de la Persona con Discapacidad.
- Ley N° 29783 - Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.

- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública
- Decreto Supremo N° 005-2012-TR - Reglamento de la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Código Civil.
- Plan Anual de Contrataciones 2021 DIRIS LS.

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

## CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

#### Importante

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

### 2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

La oferta contendrá, además de un índice de documentos<sup>2</sup>, la siguiente documentación:

#### 2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

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

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

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

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

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

- c) Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento (**Anexo N°2**)
- d) Declaración jurada de cumplimiento de los Términos de Referencia contenidos en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. (**Anexo N° 3**)
- e) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio. (**Anexo N° 4**)<sup>3</sup>
- f) Promesa de consorcio con firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. (**Anexo N° 5**)

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

<sup>3</sup> En caso de considerar como factor de evaluación la mejora del plazo de prestación del servicio, el plazo ofertado en dicho anexo servirá también para acreditar este factor.

- g) El precio de la oferta en SOLES debe registrarse directamente en el formulario electrónico del SEACE.

Adicionalmente, se debe adjuntar el **Anexo N° 6** 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° 6 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.

- h) Declaración jurada de Póliza de Seguros contra todo tipo de riesgo en cumplimiento al numeral 13 de los Términos de Referencia.
- i) Declaración jurada donde indique que cuenta con un Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo Según el Art. 32 y 33 del Reglamento de la Ley N° 29783 Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo en cumplimiento al numeral 13 de los Términos de Referencia.

**Importante**

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

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

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

**2.2.2. Documentación de presentación facultativa:**

- a) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad<sup>4</sup>.
- b) Solicitud de bonificación por tener la condición de micro y pequeña empresa. (**Anexo N° 11**)

**2.3. PRESENTACIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN**

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

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

N° de Cuenta	:	00-068-371740
Banco	:	Banco de la Nación

**2.4. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO**

<sup>4</sup> Dicho documento se tendrá en consideración en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

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

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

#### **Advertencia**

*De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE<sup>5</sup> y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).*

- g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- h) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado<sup>6</sup>.
- i) Estructura de costos<sup>7</sup>, de ser el caso.
- j) Detalle del precio de la oferta de cada uno de los servicios que conforman el paquete<sup>8</sup>.
- k) Declaración jurada de datos adicionales de la empresa, el cual deberá contener dirección de correo electrónico, número de teléfonos fijos y anexos (de corresponder) y, número de celular, para las coordinaciones durante la ejecución del contrato.
- l) Póliza vigente de Seguridad y Salud en el Trabajo Según el Reglamento de la Ley N° 29783 Ley, del personal propuesto.

#### **Importante**

- *En caso que el postor ganador de la buena pro sea un consorcio, las garantías que presente este para el perfeccionamiento del contrato, así como durante la ejecución contractual, de ser el caso, además de cumplir con las condiciones establecidas en el artículo 33 de la Ley y en el artículo 148 del Reglamento, deben consignar expresamente el nombre completo o la denominación o razón social de los integrantes del consorcio, en calidad de garantizados, de lo contrario no podrán ser aceptadas por las Entidades. No se cumple el requisito antes indicado si se consigna únicamente la denominación del consorcio, conforme lo dispuesto en la Directiva Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado”.*
- *En los contratos periódicos de prestación de servicios en general que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establece el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Para dicho efecto los postores deben encontrarse registrados en el REMYPE, consignando en la Declaración Jurada de Datos del Postor (Anexo N° 1) o en la solicitud de retención de la garantía durante el perfeccionamiento del contrato, que tienen la condición*

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

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

<sup>7</sup> Incluir solo cuando resulte necesario para la ejecución contractual, identificar los costos de cada uno de los rubros que comprenden la oferta.

<sup>8</sup> Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

de MYPE, lo cual será verificado por la Entidad en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2> opción consulta de empresas acreditadas en el REMYPE.

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

m) Copia literal o copia simple de la partida registral de la empresa o de la constitución de la misma.

n) Copia de Ficha Ruc de la empresa.

#### Importante

- Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.
- De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya<sup>9</sup>.
- La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.

## 2.5. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en la Oficina de Abastecimiento de Dirección de Redes Integradas de Salud Lima Sur, sito en Calle Martínez de Pinillos 124-B, segundo piso – Barranco. (Horario de atención de 08:00 a.m. a 13:00 p.m. y de 14:00 p.m. a 16:00 p.m.).

## 2.6. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en **PAGO ÚNICO**, de acuerdo a la conformidad de la entrega programada.

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

- Reporte por Vehículo, Contenido los servicios realizados (mantenimiento a los vehículos internados en el taller del contratista)
- Comprobante de pago
- Copia de acta de ingreso y egreso del vehículo
- Acta de conformidad de servicio, firmado por el jefe del ET-MIE-DIRIS LS
- Informe de diagnóstico realizado a los sistemas de vehículos que detalle los trabajos de mantenimiento correctivo no considerados en el presente TDR y que deben efectuarse posteriormente.

Dicha documentación se debe presentar en mesa de partes de la DIRIS LS, sito Calle Martínez de Pinillos N° 124 B, Barranco – Lima – Perú.

<sup>9</sup> 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

1. **DENOMINACION DE LA CONTRATACION**  
**SERVICIO DE MANTENIMIENTO, PARA LAS AMBULANCIAS DE LA DIRECCION DE REDES INTEGRADAS DE SALUD DE LIMA SUR.**

2. **AREA USUARIA**

Equipo de Trabajo de Mantenimiento Infraestructura y Equipamiento perteneciente a la Dirección Ejecutiva de Administración de la Dirección de Redes Integradas de Salud Lima Sur.

3. **JUSTIFICACION**

Las ambulancias, requiere el servicio para garantizar el buen funcionamiento de las unidades, las cuales brindan la atención de traslado asistido de pacientes de los Establecimientos de Salud de la Dirección de Redes Integradas de Salud Lima Sur.

4. **FINALIDAD PÚBLICA**

Conservar en óptimas condiciones de operatividad y buen estado las unidades vehiculares, sobre todo, para cumplir y desarrollar sus actividades dentro de los parámetros de seguridad fortaleciendo las intervenciones de salud, cumpliendo con los protocolos de atención al paciente, apoyando de esta manera al cumplimiento de las políticas y metas establecidas por la Entidad.

5. **OBJETIVOS DE LA CONTRATACION**

**Objetivo General:**

El objetivo del procedimiento de selección es la contratación de una empresa que se encargue de brindar el servicio de mantenimiento para las ambulancias de los Establecimientos de Salud de la Dirección de Redes Integradas de Salud Lima Sur, a todo costo, solicitados por el Equipo de Trabajo de Mantenimiento Infraestructura y Equipamiento perteneciente a la Dirección Ejecutiva de Administración de la Dirección de Redes Integradas de Salud Lima Sur.

6. **CARACTERISTICAS TECNICAS DE LA PRESTACION**

LA ENTIDAD requiere contratar el Servicio de Mantenimiento de vehículos de la Dirección de Redes Integradas de Salud Lima Sur, que garantice mantener en óptimas condiciones de operatividad su flota vehicular constituidos por ambulancias, conformada por siete (07) vehículos, de diferentes marcas, modelos y años de fabricación los cuales se encuentran detallados en el Anexo N° 2.



TIPO	MARCA	TOTAL
AMBULANCIA	MERCEDES BENZ	01
	NISSAN	03
	TOYOTA	03
TOTAL, AUTOMOVILES		07

#### 6.1. DEL PROCEDIMIENTO DEL SERVICIO

**ATENCIÓN DEL SERVICIO CONTRATADO.** - EL CONTRATISTA brindará la atención del servicio contratado de acuerdo a los requerimientos (Anexo 1) presentados por escrito por el Equipo de Trabajo de Mantenimiento Infraestructura y Equipamiento de LA ENTIDAD a través del Formato N° 01 Orden de Atención de Vehículo.

Cuando el servicio de mantenimiento es programado LA ENTIDAD podrá llevar sus vehículos, los cuales serán atendidos de inmediato, no efectuarán cola ni serán postergados para otra fecha. Esta programación será brindada a EL CONTRATISTA al día siguiente de suscrito el contrato.

**LA CAPACIDAD DE ATENCIÓN SERÁ UN MÍNIMO DE POR LO MENOS CUATRO (04) VEHÍCULOS DE LA DIRECCIÓN DE REDES INTEGRADAS DE SALUD LIMA SUR, EN SIMULTÁNEO.**

La propuesta del contratista deberá efectuarse a todo costo, para lo cual asumirá los gastos que sean necesarios, hasta la finalización de los trabajos y pruebas respectivas.

El contratista podrá efectuar visitas técnicas al establecimiento de salud como materia del presente servicio, a fin de evaluar las ambulancias en el sitio y conocer cualquier actividad o material complementario que necesite para la ejecución del servicio, de tal manera que sean incluidos en la oferta

**EL CONTRATISTA** deberá realizar la inspección y/o revisión de cada vehículo con la finalidad de mantener la operatividad y buen funcionamiento del mismo.

**EL CONTRATISTA** para el perfeccionamiento de contrato deberá presentar copia de la Licencia de funcionamiento a nombre del postor ganador.

**AUTORIZACIÓN DEL SERVICIO.** – El Equipo de Trabajo de Mantenimiento Infraestructura y Equipamiento – Área de Transporte autorizará el inicio de los trabajos en el vehículo en los plazos para la ejecución de los servicios según ANEXO N° 3 y detalle líneas abajo:

En el caso que, por razones debidamente justificables ameriten el internamiento de la unidad por un tiempo mayor al señalado, este retraso deberá estar aprobado por el Equipo de Trabajo de Mantenimiento Infraestructura y Equipamiento, de lo contrario será plausible de penalidad (ver numeral 11).

**RECEPCION DEL VEHICULO.** - El Jefe del Equipo de Trabajo de Mantenimiento Infraestructura y Equipamiento enviara al técnico mecánico del área, con la unidad al taller del **CONTRATISTA**, llevando este el formato N°01, a fin de realizar el servicio que requiere, **EL CONTRATISTA** según **PROTOCOLO SANITARIO DE ATENCIÓN DE LAS UNIDADES EN EL TALLER DEBIDO AL COVID – 19**. Recepcionará la unidad conforme lo establece el Decreto Supremo N° 103-2020-EF, con el siguiente detalle:





1. Verificar el Agendamiento de Cita, para asegurar se mantenga el plan de distanciamiento social, cuidando el número de personas presenten en las instalaciones del taller
2. El personal de servicio automotriz y transporte que lleve la unidad al taller del contrato deberá asistir como mínimo con mascarilla y protección facial, antes de ingresar a los talleres debe pasar por el control de temperatura corporal.
3. El recepcionista del taller deberá contar con un EPP (Equipo de Protección Personal) así mismo el personal de servicio automotriz y transporte pasaran por un protocolo de desinfección tanto para sus manos, como calzados antes de ingresar al concesionario.
4. Previo al ingreso del vehículo al taller, el exterior de los neumáticos y la parte externa – interna del vehículo serán completamente desinfectados.
5. Los asientos, timón, palanca de cambios, llaves, además de ser desinfectados serán forrados para proteger al personal dentro del taller.
6. En todo momento se mantendrá la distancia social de 2mts como mínimo
7. Luego de hacer el inventario y recibir los requerimientos de los conductores, el personal de servicio automotriz y transporte se retirará del taller
8. Al recojo de la unidad al taller, también se seguirán las mismas medidas de bioseguridad.

**EL CONTRATISTA** entregará al Equipo de Trabajo de Mantenimiento Infraestructura y Equipamiento de **LA ENTIDAD**, un inventario vehicular donde conste la recepción del vehículo, el cual como mínimo deberá de comprender : estado actual físico del vehículo (choques, lunas rotas, falta de accesorios, etc.), así como el kilometraje, nivel de combustible, hora y fecha, placa del vehículo, nombre del chofer y tipo de mantenimiento y/o reparación a realizar; después del cual se procederá a realizar los trabajos respectivos, contando con las firmas de ambas partes y entregándose copia de la misma como señal de conformidad.

**EL CONTRATISTA** proveerá de una movilidad para el retorno del personal que llevará a la Dirección de Redes Integradas de Salud Lima Sur.

**EL CONTRATISTA** inmediatamente después de atender un servicio, comunicará al Equipo de Trabajo de Mantenimiento Infraestructura y Equipamiento, para el recojo respectivo, indicando las actividades realizadas, las cuales serán detalladas en el Acta de Conformidad del Servicio e informe técnico del servicio.

**EL CONTRATISTA** coordinara permanentemente con el Equipo de Trabajo de Mantenimiento Infraestructura y Equipamiento la atención de los requerimientos de los servicios a realizar.



M. RAMIREZA.

**LA ENTIDAD** tiene la facultad de modificar el periodo o los periodos de trabajo, programa de mantenimiento, así como los saldos pendientes de ejecución de los ítems que se encuentran en el contrato, conforme a las necesidades del Equipo de Trabajo de Mantenimiento Infraestructura y Equipamiento.

**ATENCIONES URGENTES. - EL CONTRATISTA** deberá prever la atención de casos con carácter de URGENTE de los servicios que le indique el Equipo de Trabajo de Mantenimiento Infraestructura y Equipamiento de la Dirección Ejecutiva de Administración de **LA ENTIDAD**. Asimismo, deberá verificar que el servicio contratado de los vehículos, sean solicitados por personal autorizado de **LA ENTIDAD**, en este caso el Jefe del Equipo de Trabajo de Mantenimiento Infraestructura y Equipamiento,

Alejandro Chahua Leyva  
Responsable del Área de Transporte

Luis Ruiz Tejada  
Mecánico Automotriz

página 3 | 26

quedando prohibido brindar el servicio contratado a vehículos no autorizados por escrito por lo antes mencionado.

**ACTA DE CONFORMIDAD DEL CONTRATISTA UNA VEZ FINALIZADO EL SERVICIO.-** Finalizado cada servicio **EL CONTRATISTA**, comunicara al Equipo de Trabajo de Mantenimiento Infraestructura y Equipamiento de la Dirección Ejecutiva de Administración de **LA ENTIDAD**, las actividades realizadas así como también la garantía (en tiempo y kilometraje), las cuales serán detalladas en el **Acta de Conformidad del Servicio u Orden de trabajos ejecutados**, que serán constatados por el Técnico Mecánico Automotriz de **LA ENTIDAD**, cuya copia deberá ser entregada al Mecánico que brinda la conformidad de recepción al momento de retirar el vehículo del taller y a su vez este la entregará al Jefe del Equipo de Trabajo de Mantenimiento Infraestructura y Equipamiento o quien este designe para la supervisión y archivamiento correspondiente así como para el historial del vehículo.

**SALIDA DEL VEHICULO DEL TALLER DEL PROVEEDOR**, el mecánico automotriz del Equipo de Trabajo de Mantenimiento Infraestructura y Equipamiento deberá de realizar la verificación y pruebas del vehículo que se encuentran conformes.

**RESUMEN DE LOS SERVICIOS REALIZADOS. - EL CONTRATISTA** elaborará un informe técnico detallando:

- Informe de la medición de compresión del motor estipulando los valores de cada cilindro.
  - Informe del análisis de aceite del motor, caja de cambio y corona.
  - Informe de diagnóstico realizado a los sistemas del vehículo que detalle los trabajos de mantenimiento no considerados en el presente TDR y que deben efectuarse sin costo alguno para la ENTIDAD (Observaciones y consultas).
- y un informe de los servicios realizados, detallando el costo del servicio (mano de obra) y repuestos, utilizados en cada uno de ellos. Asimismo, llevará el control del servicio contratado, de los vehículos internados en su(s) taller(es) a través de un cuadro tipo kardex por vehículo,

**AUXILIO MECANICO. - EL CONTRATISTA** deberá contar con servicio de auxilio mecánico (propio o contratado - bajo responsabilidad) las 24 horas del día (grúa plataforma), cuyo servicio de ser requerido será a costo del proveedor siempre que sea dentro de Lima Metropolitana, mientras se encuentre vigente el contrato, el mismo que se atenderá en el plazo máximo de dos (02) horas contados a partir de la comunicación remitida a **EL CONTRATISTA**.

### 6.3. DEL SERVICIO DEL MANTENIMIENTO

**EL CONTRATISTA** no deberá ejecutar un servicio de mantenimiento sin la debida autorización del Equipo de Trabajo de Mantenimiento Infraestructura y Equipamiento.

**EL CONTRATISTA** deberá utilizar los repuestos, materiales, insumos y aditivos autorizados y/o recomendados por la marca del vehículo.

**SERVICIOS DE MANTENIMIENTO. –** Las actividades requeridas que se indican en el Anexo N° 01 para el mantenimiento de los vehículos, se realizaran de acuerdo a la



Alejandro Chahua Leyva  
Responsable del Área de Transporte

Luis Ruiz Tejada  
Mecánico Automotriz

necesidad que presenten las unidades conforme a las cantidades allí detalladas, las mismas que son referenciales.

**EL CONTRATISTA** asumirá durante el servicio de mantenimiento, mano de obra, los gastos por lubricación, combustibles y otros derivados de dicho servicio, que permita el óptimo funcionamiento de las ambulancias.

**EL CONTRATISTA** deberá considerar un lavado completo (lavado, limpieza, aspirado por dentro y fuera.) cada mantenimiento que reciban los vehículos.

#### **6.31. DE LAS MEDIDAS DE CONTROL DURANTE LA EJECUCION CONTRACTUAL**

**EL CONTRATISTA** será responsable de que su personal siga las normas de seguridad para el tipo de trabajo a realizarse (Ley 31246, a través de la cual se modifica la Ley 29783 – Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo).

**EL CONTRATISTA** contará con los equipos e implementos de trabajo necesarios para las labores de mantenimiento a realizar.

**EL CONTRATISTA** no podrá tercerizar los servicios solicitados.

**EL CONTRATISTA** Si durante la garantía de servicio el vehículo sufre desperfecto el proveedor dará auxilio mecánico en el lugar de los ocurrido, debiendo trasladar el vehículo a su taller dejándolo operativo dentro de las 48 horas

#### **6.4 DE LAS COMUNICACIONES DURANTE LA EJECUCION CONTRACTUAL**

**EL CONTRATISTA**, al día siguiente de la suscripción del contrato deberá comunicar a **LA ENTIDAD** - Equipo de Trabajo de Mantenimiento Infraestructura y Equipamiento, los números telefónicos fijos, celulares y correos electrónicos a los cuales se reportará inmediatamente las ocurrencias a ser atendidas, los cuales

**EL CONTRATISTA** y **LA ENTIDAD**, y mantendrá comunicación directa con el responsable de **LA ENTIDAD** para las coordinaciones del servicio.

#### **6.5 DE LOS REPUESTOS MINIMOS**

**REPUESTOS.** - La calidad de los repuestos y accesorios diversos a utilizarse en el mantenimiento y/o reparación de los vehículos deberán estar dentro de los estándares básicos exigidos por las marcas ofertadas, pudiendo **LA ENTIDAD** verificarlos según corresponda a través del Encargado del Mecánico Automotriz del Equipo de Trabajo de Mantenimiento Infraestructura y Equipamiento de la Dirección Ejecutiva de Administración – DIRIS Lima Sur.



El postor deberá tener stock o capacidad inmediata, para la adquisición de repuestos.

**6.6 REPUESTOS ALTERNATIVOS.** -Para el resto de las unidades detalladas en el siguiente cuadro los repuestos serán alternativos del País de origen del vehículo y/o recomendados por la marca, las cuales deben ser de calidad garantizada.

Alejandro Chahua Leyva  
Responsable del Área de Transporte

Luis Ruiz Tejada  
Mecánico Automotriz

p á g i n a 5 | 26

ITEM	PLACA	MARCA	MODELO	SERIE	AÑO DE FAB.	N° MOTOR
1	QQ-6275	MERCEDES BENZ	D SPRINFER	8AC690331XA531302	1999	63299910513707
2	QQ-1892	NISSAN	E25 URVAN	JN1LG4E258X650281	2008	ZD30183188K
3	QQ-1877	NISSAN	URBANA TIPO 1	JN1LG4E256X650184	2008	ZD30179124K
4	QQ-1887	NISSAN	URBANA TIPO 1	JN1LG4E258X650273	2008	ZD30182946K
5	QI-2835	TOYOTA	HIACE GLASS VAN	RZ1120022699	1995	1RZ0433421
6	QO-3125	TOYOTA	HIACE GLASS VAN	RZH1120021770	1992	1RZ0404744
7	QO-3126	TOYOTA	HIACE GLASS VAN	RZH1120022612	1992	1RZ0429869

**DEVOLUCION DE REPUESTOS CAMBIADOS.** - EL CONTRATISTA devolverá los repuestos reemplazados a LA ENTIDAD, en el instante de haber concluido el servicio bajo responsabilidad, así como las cajas y envolturas de los repuestos nuevos originales instalados.

**EL CONTRATISTA** permitirá la presencia de un representante del Equipo de Trabajo de Mantenimiento Infraestructura y Equipamiento de la Dirección Ejecutiva de Administración de LA ENTIDAD, para verificar la calidad y marca de los repuestos y accesorios diversos, a utilizarse en los diferentes sistemas del servicio solicitado.

#### CONDICIONES PARA OFERTA

El servicio será a todo costo y debe incluir: mano de obra (que incluya el servicio propiamente dicho), materiales e insumos (necesarios para la ejecución), repuestos y accesorios.

#### RETIRO DEL PERSONAL ASIGNADO AL SERVICIO

De existir alguna variación durante la ejecución del contrato sobre el personal asignado al servicio, **EL CONTRATISTA** deberá informar dicha situación en forma oportuna y por escrito al Equipo de Trabajo de Mantenimiento Infraestructura y Equipamiento de la Dirección Ejecutiva de Administración – DIRIS Lima Sur, proponiendo al personal de reemplazo, adjuntándose para tal efecto el correspondiente currículum vitae documentado. El personal de reemplazo deberá reunir iguales o superiores características que el reemplazado.

#### RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

La responsabilidad de **EL CONTRATISTA** será de un (01) año contados a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

La conformidad otorgada por LA ENTIDAD no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos (reclamo de garantía del servicio ejecutado). Artículo 173° del reglamento de la ley de contrataciones del Estado.

#### 7. SISTEMA DE CONTRATACION

Suma Alzada

Alejandro Chahua Leyva  
Responsable del Área de Transporte

Luis Ruiz Tejada  
Mecánico Automotriz

página 6 | 26

## 8. LUGAR Y PLAZO DE EJECUCION

### 8.1. Lugar

El taller deberá estar ubicado dentro de Lima Metropolitana, el mismo que deberá estar ubicado en un radio de 10 km de distancia desde el punto de origen de la sede central de la Dirección de Redes Integradas de Salud Lima Sur sito en calle Martínez de Pinillos 124 Barranco.

### 8.2. Plazo de ejecución

La prestación del servicio tendrá un plazo de ejecución de veinte (20) días calendarios, siendo el plazo máximo; asimismo el plazo de ejecución para cada vehículo será de acuerdo a lo establecido en el ANEXO 3; el cual se contabilizará a la firma del acta de ingreso del vehículo al taller del postor adjudicado.

### 8.3. Garantía de servicio

**EL CONTRATISTA** deberá señalar el plazo de garantía del servicio de mantenimiento, el cual no deberá ser menor a doce (12) 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**.

## 9. CONFORMIDAD DE LA PRESTACION DEL SERVICIO

La conformidad de la prestación será emitida en un plazo no mayor a siete (7) días calendario y suscrita por el Jefe del Equipo de Trabajo de Mantenimiento Infraestructura y Equipamiento con V°B° del Mecánico Automotriz. De existir observaciones, será notificado el contratista, estableciendo un plazo para que subsane que no podrá ser menor de dos (2) ni mayor de ocho (8) días calendarios.

La recepción y conformidad del servicio contratado es responsabilidad del Equipo de Trabajo de Mantenimiento Infraestructura y Equipamiento de la Dirección Ejecutiva de Administración de **LA ENTIDAD**, quien deberá verificar, la calidad y cumplimiento de las condiciones de los servicios recibidos de acuerdo con los términos de referencia, debiendo revisar los servicios de mantenimiento y/o reparación ejecutados por **EL CONTRATISTA**.

**OBSERVACIONES AL TRABAJO REALIZADO.** - De existir observaciones se consignarán en el acta respectiva, indicándose claramente el sentido de éstas, dándose a **EL CONTRATISTA**, un plazo prudencial para su subsanación, en función a la complejidad del servicio. Dicho plazo no podrá ser menor de dos (02) ni mayor de diez (10) días calendarios.

Si pese al plazo otorgado, **EL CONTRATISTA**, no cumpliera a cabalidad con la subsanación, **LA ENTIDAD**, podrá resolver el contrato, sin perjuicio de aplicar las penalidades que correspondan.

**EL CONTRATISTA** deberá entregar junto con el acta de entrega, una copia del informe de los trabajos efectuados a dicho vehículo y la lista de repuestos cambiados, a fin de que el Mecánico y el Jefe del Equipo de Trabajo de Mantenimiento Infraestructura y Equipamiento de **LA ENTIDAD**, pueda verificar la prestación dada y dar la conformidad del servicio



Alejandro Chahua Leyva  
Responsable del Área de Transporte

Luis Ruiz Tejada  
Mecánico Automotriz

## 10. FORMA DE PAGO

Se realizará en pago único, para ello el contratista deberá presentar los siguientes documentos:

- Reporte por vehículo, conteniendo los servicios realizados (mantenimiento a los vehículos internados en el taller de **EL CONTRATISTA**.
- Comprobante de pago.
- Copia de acta de ingreso y egreso del vehículo.
- Acta de conformidad de servicio, firmado por el jefe del ET – MIE – DIRIS LS.
- Informe de diagnóstico realizado a los sistemas del vehículo que detalle los trabajos de mantenimiento no considerados en el presente TDR y que deben efectuarse posteriormente.

La Dirección de Redes Integradas de Salud Lima Sur se obliga a pagar la contraprestación al **CONTRATISTA** en un plazo no mayor de diez (10) días calendario luego de la recepción de la conformidad emitida por el Equipo de Trabajo de Mantenimiento Infraestructura y Equipamiento de la Dirección Ejecutiva de Administración.

## 11. PENALIDADES

La penalidad por retraso injustificado, en la atención del servicio requerido y las causales para la resolución del contrato, serán aplicadas de conformidad con el artículo 162° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo con la siguiente fórmula:

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

Donde F tiene los siguientes valores:

Para plazos mayores a sesenta (60) días:

$$F = 0.25$$

### 11.1 OTRAS PENALIDADES

Adicionalmente, al amparo del artículo 162° del Reglamento, se establecen las siguientes penalidades (artículo 163° de la Ley de Contrataciones del Estado):

N°	Supuestos de aplicación de penalidad	PENALIDAD (% I.U.T.)	Procedimiento
1	<b>ATENCION DE VEHICULOS, SIN ORDEN DESCRITA DE LA ENTIDAD</b> Por atender un vehículo, sin haber recibido una orden descrita de LA ENTIDAD, para que se le preste el servicio contratado. (LA ENTIDAD, no pagará el servicio prestado al vehículo).	0.30 x cada vehículo	Se determina cuando el proveedor envía las conformidades atendidas del mes y se realiza un cruce de información con documentación del área usuaria
2	<b>REPUESTOS Y COMPONENTES</b> Por atender al vehículo, con el servicio contratado, con repuestos y componentes, no originales. Conforme se indica en el numeral 6.6 - REPUESTOS ORIGINALES	0.40 x cada repuesto	Se determina cuando el mecánico del área usuaria hace una inspección ocular de los repuestos cambiados



Alejandro Chahua Leyva  
Responsable del Área de Transporte

Luis Ruiz Tejada  
Mecánico Automotriz

3	<b>VEHICULOS DEFECTUOSOS</b> Por entregar un vehículo al cual se le ha realizado el mantenimiento y esté presente las mismas fallas debido a un mal servicio técnico del contratista. (Mano de obra). El contratista deberá procederá a su reparación sin costo alguno para la entidad.	0.25 x cada vehículo	Se determina al momento de la evaluación por parte del mecánico de la entidad
4	<b>DEVOLUCIÓN DE REPUESTOS RETIRADO</b> Por no devolver a LA ENTIDAD, en los plazos estipulados, los repuestos retirados del vehículo, al que se le ha prestado el servicio contratado.	0.15 x cada repuesto	Se determina al momento de la entrega de la unidad
5	<b>NO PRESENTAR EL INFORME DE DIAGNOSTICO</b> El proveedor tendrá un plazo de 48 horas (02 días), para presentar el informe de diagnóstico de la unidad, vía correo electrónico al Equipo de Trabajo de Mantenimiento Infraestructura y Equipamiento	0.15 x vehículo	Se determina desde que el proveedor recibe la unidad para ser evaluado.
6	<b>POR DAÑOS OCASIONADOS</b> Cuando el vehículo se encuentre en custodia en el taller durante el tiempo de prestación del servicio y esté presente daños que no hayan sido considerados en el inventario vehicular (lunas quebradas, pintura dañada, ralladuras, choques, etc). El contratista deberá de asumir el gasto de las reparaciones o reposiciones que hubiere.	0.20 x vehículo	Se determina al momento de recoger la unidad y ser inspeccionado por el mecánico del área usuaria revisando el inventario del vehículo

## 12. RESOLUCION DE CONTRATO

En caso de incumplimiento de obligaciones contractuales, LA DIRECCION DE REDES INTEGRADAS DE SALUD LIMA SUR procederá a resolver el contrato y/u orden, de acuerdo con el procedimiento establecido en los artículos 164 y 165 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

## 13. SEGUROS

**LEY DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO.** - EL CONTRATISTA deberá presentar una Declaración Jurada en la que se obliga a que cada trabajador, profesional y/o técnico que prestará el servicio, cuenta con los implementos de seguridad durante la ejecución del mantenimiento de los vehículos, según lo dispuesto en el Reglamento de la Ley 29783, asumiendo la responsabilidad por los posibles accidentes de trabajo que pudieran suscitarse.

### DETALLE DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE VEHICULOS

PLACA : QQ-6275  
MARCA : MERCEZDZ BENZ (MOTOR TOYOTA)  
MODELO : SPRINTER  
COLOR : BLANCO  
AÑO : 1,999  
COMBUSTION: DIESEL  
OBSERVACION EL MOTOR ORIGINAL FUE CAMBIADO POR UN MOTOR TOYOTA 2L

CMI DANIEL ALCIDES CARRION - VILLA MARIA DEL TRIUNFO

#### Descripción

##### SISTEMA DE MOTOR

1. Realizar el cambio de aceite de motor
2. Realizar el cambio de filtro de aire
3. Realizar el cambio de filtro de aceite
4. Realizar el cambio de la faja de accesorios
5. Realizar el cambio de rodajes de faja de accesorios

##### SISTEMA DE ENFRIAMIENTO

6. Realizar la mantenimiento correctivo del radiador
7. Realizar el cambio del refrigerante del radiador
8. Realizar el cambio del termostato
9. Realizar cambio de la bomba de agua
10. Realizar cambio de todas las mangueras y abrazadera de bomba de agua

##### SISTEMA DE SUSPENSIÓN

11. Realizar copado de muelles
12. Realizar el cambio de 2 amortiguadores delanteros izquierdo y derecho
13. Realizar el cambio de 2 amortiguadores posteriores izquierdo y derecho
14. Realizar el cambio de 4 rotulas superiores
15. Realizar el cambio de 4 rotulas inferiores
16. Realizar el mantenimiento de 2 guardapolvo de palier
17. Realizar el cambio de 2 bieletas
18. Realizar el mantenimiento correctivo a los 4 palieres
19. Realizar alineamiento y balanceo

##### SISTEMA ELÉCTRICO

20. Realizar el mantenimiento preventivo/correctivo del arrancador
21. Realizar el cambio de foco de luz interna
22. Realizar el cambio de foco de porta placa
23. Realizar el cambio de 3 luces de salón led
24. Realizar el cambio de bendix
25. Realizar la reparación del mando de luces
26. Realizar el cambio de radio sirena
27. Realizar el cambio del faro de retro
28. Realizar el cambio de motor y mangueras de limpiaparabrisas
29. Realizar el cambio de porta fusible interior
30. Realizar el cambio de plumillas



Alejandro Chahua Leyva  
Responsable del Área de Transporte

Luis Ruiz Tejada  
Mecánico Automotriz

página 13 | 26



#### SISTEMA DE INYECCIÓN

31. Realizar el mantenimiento correctivo de inyectores (cambio de tobera)
32. Realizar el mantenimiento preventivo/correctivo de la bomba de inyección
33. Realizar el cambio de filtro de combustible
34. Realizar lavado interno del tanque de combustible
35. Realizar cambio de todas las manguera y cañerías de combustible

#### SISTEMA DE FRENOS

36. Realizar el mantenimiento de calipers delanteros
37. Realizar el mantenimiento de calipers posteriores
38. Realizar el cambio de pastillas de freno delanteros
39. Realizar limpieza y regulación de freno de estacionamiento
40. Realizar el cambio de líquido de freno DOT4

#### SISTEMA DE TRANSMISION

41. Realizar el cambio de kit de embrague
42. Realizar el cambio de aceite de corona
43. Dar vuelta a corona dentada del volante

#### SISTEMA DE DIRECCION

44. Realizar el cambio de 2 terminales de dirección

##### Otros:

45. Realizar el cambio de aceite del servo de dirección
46. Realizar cambio de base del depósito de aceite de dirección

##### Pintura

47. Realizar el mantenimiento para cuadrar parachoques posterior
48. Realizar el mantenimiento correctivo y pintado de toda la carrocería
49. Instalación de todos los stickers y cintas reflectivas

##### Otros:

50. Realizar el tapizado de asiento del piloto
51. Realizar tapizado del timón

PLACA : QO-1892  
MARCA : NISSAN  
MODELO : URBAN  
COLOR : BLANCO  
AÑO : 2,008  
COMBUSTION: DIESEL  
MIR JUAN PABLO SEGUNDO – SAN BARTOLO

#### Descripción

##### SISTEMA DE MOTOR

1. Realizar cambio de 4 pre calentadores
2. Realizar cambio empaque de tapa de balancín
3. Realizar cambio de aceite de motor
4. Realizar cambio de filtro de aire
5. Realizar cambio de filtro de aceite
6. Realizar cambio de filtro de combustible
7. Realizar cambio faja de accesorios externas



Alejandro Chahua Leyva  
Responsable del Área de Transporte

Luis Ruiz Tejada  
Mecánico Automotriz

8. Realizar cambio reten posterior del cigüeñal

#### SISTEMA DE ENFRIAMIENTO

9. Realizar cambio de refrigerante  
10. Realizar el cambio del termostato  
11. Realizar el cambio de la bomba de agua  
12. Realizar cambio de todas las mangueras y abrazadera de bomba de agua

#### SISTEMA DE SUSPENSIÓN

13. Realizar cambio de 2 trapecio superior completo  
14. Realizar cambio de 2 trapecio inferior completo  
15. Realizar copado de muelles posteriores ambos lados  
16. Realizar cambio de 2 amortiguadores delanteros y jebe  
17. Realizar cambio de 2 amortiguadores posteriores y jebe  
18. Realizar cambio de 2 terminales de dirección  
19. Realizar cambio de 2 bieletas  
20. Realizar cambio de 2 bocinas de la barra estabilizadora  
21. Realizar alineamiento y balanceo

#### SISTEMA ELÉCTRICO

22. Realizar mantenimiento preventivo/correctivo de alternador  
23. Realizar mantenimiento preventivo/correctivo de arrancador  
24. Realizar cambio de los dos faro delantero  
25. Realizar cambio de plumillas limpiaparabrisas  
26. Realizar cambio de circulina  
27. Realizar cambio de foco de luz de placa  
28. Realizar cambio de foco de luz de freno  
29. Realizar cambio de 4 lámparas internas de cabina led  
30. Realizar cambio de altavoz  
31. Realizar mantenimiento de mando de luna eléctrica (copiloto)

#### SISTEMA DE INYECCIÓN

32. Realizar mantenimiento correctivo de inyectores (cambio de 4 toberas)  
33. Realizar mantenimiento preventivo /correctivo de la bomba de inyección  
34. Realizar lavado interno del tanque de combustible  
35. Realizar cambio de todas las manguera y cañerías de combustible

#### SISTEMA DE FRENOS

36. Realizar cambio de bomba de frenos  
37. Realizar mantenimiento de caliper delanteros  
38. Realizar cambio de 4 zapatas de freno  
39. Realizar cambio de 4 pastillas de freno  
40. Realizar cambio de líquido de frenos  
41. Realizar rectificado de 2 tambores de freno  
42. Realizar re de 2 discos de freno  
43. Realizar cambio de todas las cañerías de freno  
44. Realizar cambio de liquido de freno DOT4

#### SISTEMA DE TRANSMISION

45. Realizar revisión de niveles de aceite de trasmisión y corona

#### SISTEMA DE DIRECCION

46. Realizar cambio de 2 terminales  
47. Realizar reparación de servo  
48. Realizar cambio de aceite de servo  
49. Realizar cambio de todas las cañerías de dirección



Alejandro Chahua Leyva  
Responsable del Área de Transporte

Luis Ruiz Tejada  
Mecánico Automotriz

**Otros**

50. Realizar el mantenimiento correctivo y pintado de toda la carrocería
51. Instalación de todos los stickers y cintas reflectivas

PLACA	QO 1877
MARCA :	NISSAN
MODELO :	URBAN
COLOR :	BLANCO
AÑO :	2,008
COMBUSTION:	DIESEL
MR LURIN - LURIN	

**Descripción**

**SISTEMA DE MOTOR**

1. Realizar cambio de reten de cigüeñal delantero
2. Realizar cambio de reten de cigüeñal posterior
3. Realizar cambio de empaque de tapa de balancín
4. Realizar cambio de aceite de motor
5. Realizar cambio de filtro de aire
6. Realizar cambio de filtro de aceite
7. Realizar cambio de filtro de combustible
8. Realizar cambio de faja de accesorio
9. Realizar cambio de 4 precalentadores

**SISTEMA DE ENFRIAMIENTO**

10. Realizar mantenimiento de radiador (sondear)
11. Realizar cambio de refrigerante
12. Realizar cambio de bomba de agua
13. Realizar cambio de termostato
14. Realizar cambio de todas las mangueras y abrazadera de bomba de agua

**SISTEMA DE SUSPENSIÓN**

15. Realizar mantenimiento de 2 trapecio superior completo
16. Realizar mantenimiento de 2 trapecio inferior completo
17. Realizar cambio de 2 amortiguadores delanteros
18. Realizar cambio de 2 amortiguadores posteriores
19. Realizar alineamiento y balanceo

**SISTEMA ELÉCTRICO**

20. Realizar mantenimiento preventivo/correctivo de alternador
21. Realizar mantenimiento preventivo/correctivo de arrancador

**SISTEMA DE INYECCIÓN**

22. Realizar mantenimiento correctivo de inyectores (cambio de 4 toberas)
23. Realizar mantenimiento correctivo/preventivo de bomba de inyección
24. Realizar lavado interno del tanque de combustible
25. Realizar cambio de todas las manguera y cañerías de combustible

**SISTEMA DE FRENOS**

26. Realizar mantenimiento de calipers delanteros
27. Realizar cambio de 4 zapatas de freno
28. Realizar cambio de 4 pastillas de freno



Alejandro Chahua Leyva  
Responsable del Área de Transporte

Luis Ruiz Tejada  
Mecánico Automotriz

29. Realizar cambio de 2 discos
30. Realizar rectificado de tambor de freno
31. Realizar cambio de 2 bombines de freno
32. Cambio del liquido de freno DOT4
33. Realizar cambio de todas las cañerías de freno

#### SISTEMA DE DIRECCION

34. Realizar cambio de cremalleras
35. Realizar cambio de 2 terminales
36. Realizar reparación de servo
37. Realizar cambio de todas las cañerías
38. Realizar cambio de mangueras

PLACA : QO-1887  
MARCA : NISSAN  
MODELO : URBAN  
COLOR : BLANCO  
AÑO : 2,008  
COMBUSTION: DIESEL  
CS PUCUSANA - PUCUSANA

#### Descripción

#### SISTEMA DE MOTOR

1. Realizar reparación general del motor (cambio de pistones, anillos, metales de biela, bancada guías de válvula, válvulas admisión y escape)
2. Realizar el cambio de todo el sistema de escape (desde el múltiple de escape hasta la salida al exterior)
3. Realizar cambio de aceite de motor
4. Realizar cambio de filtro de aire
5. Realizar cambio de filtro de aceite
6. Realizar cambio de filtro de combustible

#### SISTEMA DE SUSPENSION

7. Realizar copado de todos los muelles
8. Realizar cambio de 2 amortiguadores delanteros
9. Realizar cambio de 2 amortiguadores posteriores
10. Realizar cambio de trapecio superiores completo
11. Realizar cambio de trapecio inferiores completo
12. Realizar cambio 2 terminales de dirección
13. Realizar cambio de 2 bieletas
14. Realizar cambio de 2 bocinas de barra estabilizadora
15. Realizar cambio de 2 terminales rack
16. Realizar cambio de 8 bocinas de trapecio superior e inferior
17. Realizar alineamiento y balanceo

#### SISTEMA ELÉCTRICO

18. Realizar cambio de 2 focos H4
19. Realizar cambio de 2 focos lagrima
20. Realizar cambio de 2 focos leds de salón
21. Realizar cambio de 2 plumillas limpiaparabrisas
22. Realizar reparación de sistema de claxon
23. Realizar cambio de sirena de retroceso
24. Realizar reparación de radio, megáfono, circujina y sirena



Alejandro Chahua Leyva  
Responsable del Área de Transporte

Luis Ruiz Tejada  
Mecánico Automotriz

25. Realizar reparación de lavaluna derecho
26. Realizar reparación de sistema eléctrico cigarrera
27. Realizar mantenimiento de sistema lavaparabrisas
28. Realizar mantenimiento general al sistema eléctrico

#### SISTEMA DE FRENOS

29. Realizar cambio de 4 zapatas
30. Realizar cambio de 4 pastillas
31. Realizar cambio de 2 discos de freno
32. Realizar rectificación de 2 tambor de freno
33. Realizar cambio de todas las cañerías
34. Realizar cambio de líquido de freno DOT4

#### SISTEMA DE TRANSMISION

35. Realizar revisión de niveles de aceite de transmisión
36. Realizar revisión de niveles de aceite de corona
37. Realizar mantenimiento de 4 palieres

#### SISTEMA DE INYECCIÓN

38. Realizar cambio de todas las manguera y cañerías de combustible
39. Realizar lavado interno de tanque de combustible

#### SISTEMA DE ENFRIAMIENTO

40. Realizar cambio de todas las mangueras y abrazadera de bomba de agua
41. Realizar cambio de bomba de agua
42. Realizar cambio de termostato
43. Realizar cambio de refrigerante

PLACA : QI-2835  
MARCA : TOYOTA  
MODELO : HIACE  
COLOR : BLANCO  
AÑO : 1,992  
COMBUSTION: GASOLINA

CE SAN PEDRO DE LOS CHORRILLOS - CHORRILLOS

#### Descripción

##### SISTEMA DE MOTOR

1. Realizar cambio de reten de cigüeñal delantero
2. Realizar cambio de reten de cigüeñal posterior
3. Realizar cambio de tubo de escape
4. Realizar cambio de aceite de motor
5. Realizar cambio de filtro de aire
6. Realizar cambio de filtro de aceite
7. Realizar cambio de filtro de combustible
8. Realizar cambio de las 4 bujías
9. Realizar cambio de juego de cables de bujías

##### SISTEMA DE ENFRIAMIENTO

10. Realizar cambio de todas las mangueras y abrazadera de bomba de agua



Alejandro Chahua Leyva  
Responsable del Área de Transporte

Luis Ruiz Tejada  
Mecánica Automotriz

11. Realizar cambio de bomba de agua
12. Realizar cambio de termostato
13. Realizar el cambio de radiador
14. Realizar cambio de refrigerante

#### SISTEMA DE SUSPENSIÓN

15. Realizar copado de muelles
16. Realizar cambio de 2 amortiguadores delanteros
17. Realizar cambio de 2 amortiguadores posteriores
18. Realizar cambio de 8 jebes de la barra estabilizadora
19. Realizar cambio de 2 topos de suspensión delantero
20. Realizar cambio de 2 bocinas de templador delantero
21. Realizar cambio de 2 trapecio superior delantero completos
22. Realizar cambio de 2 trapecio inferior delantero completos
23. Realizar alineamiento y balanceo

#### SISTEMA ELÉCTRICO

24. Realizar mantenimiento correctivo/preventivo del alternador
25. Realizar mantenimiento correctivo/preventivo del arrancador
26. Realizar cambio de todos los focos
27. Realizar cambio plumillas limpiaparabrisas
28. Realizar mantenimiento de cableado de encendido
29. Realizar cambio de chapa de contacto
30. Realizar cambio de platino/condensador
31. Realizar mantenimiento del sistema eléctrico en general
32. Realizar cambio de trico

#### SISTEMA DE INYECCIÓN

33. Realizar cambio de todas las manguera y cañerías de combustible
34. Realizar lavado interno de tanque de combustible

#### SISTEMA DE FRENOS

35. Realizar mantenimiento de calipers delanteros
36. Realizar cambio de 4 pastillas
37. Realizar cambio de 4 zapatas
38. Realizar rectificado de tambor de freno
39. Realizar cambio de liquido de freno DOT4
40. Realizar mantenimiento de válvula auxiliar de freno posterior
41. Realizar cambio de 2 protectores de disco de frenos
42. Realizar cambio de 2 discos de freno
43. Realizar cambio de todas las cañerías de freno

#### SISTEMA DE TRANSMISION

44. Realizar cambio de kit de embrague
45. Realizar rectificado soporte de caja de cambio
46. Realizar reparación de articulación palanca de cambio
47. Realizar cambio de bombín de embrague

#### SISTEMA DE DIRECCION

48. Realizar cambio de aceite de servo
49. Realizar cambio de todas las cañerías y mangueras
50. Realizar cambio de 2 terminales de dirección



Alejandro Chahua Leyva  
Responsable del Área de Transporte

Luis Ruiz Tejada  
Mecánico Automotriz

PLACA : QO-3125  
MARCA : TOYOTA  
MODELO : HIACE  
COLOR : BLANCO  
AÑO : 1.992  
COMBUSTION: GASOLINA  
KILOMETRAJE: 240.031

CMI TREBOL AZUL

Descripción

**SISTEMA DE MOTOR**

1. Realizar el cambio de aceite
2. Realizar el cambio de filtro de aire
3. Realizar el cambio de filtro de aceite
4. Realizar la eliminación de todas las fugas de aceite del motor

**SISTEMA DE ENFRIAMIENTO**

5. Realizar el mantenimiento correctivo/preventivo de radiador
6. Realizar el cambio de refrigerante del radiador
7. Realizar el cambio del termostato
8. Realizar cambio de todas las mangueras de agua
9. Realizar cambio de bomba de agua
10. Cambio de tapa de radiador
11. Lavado de depósito de refrigerante

**SISTEMA DE SUSPENSIÓN**

12. Realizar el cambio de 2 amortiguadores delanteros izquierdo y derecho
13. Realizar el cambio de 2 amortiguadores izquierdo y derecho
14. Realizar el cambio de 2 rotulas superiores
15. Realizar el cambio de 2 rotulas inferiores
16. Realizar el cambio de 2 terminales de dirección
17. Realizar el mantenimiento preventivo/correctivo de 4 palieres y cambio de abrazaderas y fuelles de los palieres
18. Realizar alineamiento y balanceo
19. Realizar el cambio de 2 trapecios superiores y 2 trapecios inferiores (izquierdo y derecho)
20. Realizar cambio de 2 paquetes de resortes posteriores ambos lados (muelles)

**SISTEMA ELÉCTRICO**

21. Realizar el mantenimiento preventivo/correctivo de Alternador
22. Realizar el mantenimiento preventivo/correctivo Arrancador
23. Realizar el cambio de plumillas de limpiaparabrisas
24. Realizar el cambio de circlina
25. Realizar el cambio del claxon de platillo
26. Realizar el cambio de todos los focos de 12v (internos y externos)
27. Realizar el cambio de Swich de freno
28. Realizar el cambio de Swich de retroceso
29. Realizar el mantenimiento preventivo /correctivo de todo el sistema eléctrico (ordenar y forrar cableado)
30. Realizar cambio de platino y condensador



Alejandro Chahua Leyva  
Responsable del Área de Transporte

Luis Ruiz Tejada  
Mecánico Automotriz

31. Realizar cambio de tapa y cables de bujía
32. Realizar el cambio de 4 bujías de encendido

#### SISTEMA DE INYECCION

33. Realizar limpieza interna del tanque de combustible (lavado)
34. Realizar mantenimiento correctivo del carburador
35. Realizar el cambio de todas las mangueras de vacío del carburador
36. Realizar el cambio de Swich del carburador
37. Realizar el cambio de todas las mangueras y cañerías desde el tanque hasta el carburador
38. Realizar mantenimiento preventivo/correctivo al marcador de combustible del tanque y tablero de control
39. Realizar cambio de filtro de combustible
40. Realizar mantenimiento al sistema de ventilación del tanque de combustible

#### SISTEMA DE FRENO

41. Realizar mantenimiento de la bomba de freno
42. Realizar el mantenimiento preventivo/correctivo de 2 caliper delanteros
43. Realizar el cambio de 4 zapatas
44. Realizar el cambio de 4 pastillas
45. Realizar el cambio de líquido de freno DOT4
46. Realizar rectificación de tambores
47. Realizar cambio de 2 discos de frenos
48. Realizar el cambio de todas las cañerías del sistema de freno en material de cobre
49. Realizar cambio de todo el cableado completo de freno de mano
50. Realizar cambio de 2 bombines de freno
51. Realizar el cambio de 2 reguladores de freno

#### SISTEMA DE TRANSMISION

52. Realizar cambio de kit de embrague
53. Realizar cambio de retenes de caja de cambios entrada y salida y retenes de la corona
54. Realizar cambio de aceite de transmisión
55. Realizar cambio de aceite de corona
56. Realizar el cambio de los rodajes de las 2 bocamasas delanteras y posteriores

#### SISTEMA DE DIRECCION

57. Realizar el cambio de cañerías y mangueras del sistema de dirección
58. Realizar el cambio de aceite de dirección
59. Otros
60. Cambio de todo el tubo de escape desde el múltiple de escape hasta el exterior (incluido silenciadores y soportes)
61. Realizar el mantenimiento correctivo y pintado de toda la carrocería
62. Instalación de todos los stickers y cintas reflectivas



M. RAMIREZ A

Alejandro Chahua Leyva  
Responsable del Área de Transporte

  
Luis Ruiz Tejada  
Mecánico Automotriz



PLACA : QO-3126  
MARCA : TOYOTA  
MODELO : HIACE  
COLOR : BLANCO  
AÑO : 1.992  
COMBUSTION: DIESEL  
CS NUEVA ESPERANZA - VILLA MARIA DEL TRIUNFO

#### Descripción

##### SISTEMA DE MOTOR

1. Realizar el cambio de aceite
2. Realizar el cambio de filtro de aire
3. Realizar el cambio de filtro de aceite
4. Realizar la eliminación de todas las fugas de aceite del motor

##### SISTEMA DE ENFRIAMIENTO

5. Realizar el mantenimiento correctivo/preventivo de radiador
6. Realizar el cambio de refrigerante del radiador
7. Realizar el cambio del termostato
8. Realizar cambio de todas las mangueras de agua
9. Realizar cambio de bomba de agua
10. Cambio de tapa de radiador
11. Lavado de depósito de refrigerante

##### SISTEMA DE SUSPENSIÓN

12. Realizar el cambio de 2 amortiguadores delanteros izquierdo y derecho
13. Realizar el cambio de 2 amortiguadores izquierdo y derecho
14. Realizar el cambio de 2 rotulas superiores
15. Realizar el cambio de 2 rotulas inferiores
16. Realizar el cambio de 2 terminales de dirección
17. Realizar el mantenimiento preventivo/correctivo de 4 palieres y cambio de abrazaderas y fuelles de los palieres
18. Realizar alineamiento y balanceo
19. Realizar el cambio de 2 trapecios superiores y 2 trapecios inferiores (izquierdo y derecho)
20. Realizar cambio de 2 paquetes de resortes posteriores ambos lados (muelles)

##### SISTEMA ELÉCTRICO

21. Realizar el mantenimiento preventivo/correctivo de Alternador
22. Realizar el mantenimiento preventivo/correctivo Arrancador
23. Realizar el cambio de plumillas de limpiaparabrisas
24. Realizar el cambio de circulina
25. Realizar el cambio del claxon de platillo
26. Realizar el cambio de todos los focos de 12v (internos y externos)
27. Realizar el cambio de Swich de freno
28. Realizar el cambio de Swich de retroceso
29. Realizar el mantenimiento preventivo /correctivo de todo el sistema eléctrico (ordenar y forrar cableado)
30. Realizar cambio de platino y condensador
31. Realizar cambio de tapa y cables de bujía
32. Realizar el cambio de 4 bujías de encendido



Alejandro Chahua Leyva  
Responsable del Área de Transporte

Luis Ruiz Tejada  
Mecánico Automotriz

#### SISTEMA DE INYECCION

33. Realizar limpieza interna del tanque de combustible (lavado)
34. Realizar mantenimiento correctivo del carburador
35. Realizar el cambio de todas las mangueras de vacío del carburador
36. Realizar el cambio de Swich del carburador
37. Realizar el cambio de todas las mangueras y cañerías desde el tanque hasta el carburador
38. Realizar mantenimiento preventivo/correctivo al marcador de combustible del tanque y tablero de control
39. Realizar cambio de filtro de combustible
40. Realizar mantenimiento al sistema de ventilación del tanque de combustible

#### SISTEMA DE FRENO

41. Realizar mantenimiento de la bomba de freno
42. Realizar el mantenimiento preventivo/correctivo de 2 caliper delanteros
43. Realizar el cambio de 4 pastillas
44. Realizar el cambio de líquido de freno DOT4
45. Realizar cambio de 2 discos de frenos
46. Realizar el cambio de todas las cañerías del sistema de freno en material de cobre
47. Realizar cambio de todo el cableado completo de freno de mano
48. Realizar cambio de 2 bombines de freno
49. Realizar el cambio de 2 reguladores de freno

#### SISTEMA DE TRANSMISION

50. Realizar cambio de kit de embrague
51. Realizar cambio de retenes de caja de cambios entrada y salida y retenes de la corona
52. Realizar cambio de aceite de transmisión
53. Realizar cambio de aceite de corona
54. Realizar el cambio de los rodajes de las 2 bocamisas delanteras y posteriores

#### SISTEMA DE DIRECCION

55. Realizar el cambio de cañerías y mangueras del sistema de dirección
56. Realizar el cambio de aceite de dirección

#### Otros

57. Cambio de todo el tubo de escape desde el múltiple de escape hasta el exterior (incluido silenciadores y soportes)
58. Realizar el mantenimiento correctivo y pintado de toda la carrocería
59. Instalación de todos los stickers y cintas reflectivas
60. Realizar adquisición de SOAT



Alejandro Chahua Leyva  
Responsable del Área de Transporte

Luis Ruiz Tejada  
Mecánico Automotriz

AMBULANCIAS PARA MANTENIMIENTO - DIRIS LIMA SUR

ITEM	COD. PATRIMONIAL	MARCA	MODELO	PLACA	N° MOTOR	AÑO DE FAB.	EESS	RIS
1	678200500004	MERCEDES BENZ	D SPRINFER	QQ-6275	63299910513707	1999	CMI DANIEL ALCIDES CARRION	VILLA MARIA DEL TRINUJO
2	6782005000017	NISSAN	E25 URVAN	QQ-1892	ZD30183188K	2008	CMI JUAN PABLO II	VILLA EL SALVADOR
3	6782005000015	NISSAN	URBANA TIPO 1	QQ-1877	ZD30179124K	2008	CMI LURIN	LURIN Y BALNEARIOS
4	6782005000016	NISSAN	URBANA TIPO 1	QQ-1887	ZD30182946K	2008	CMI PUCUSANA	LURIN Y BALNEARIOS
5	6782005000012	TOYOTA	HIACE GLASS VAN	QI-2835	1RZ0433421	1995	CE SAN PEDRO DE CHORRILLOS	CHORRILLOS -BARRANCO -SURCO
6	6782005000006	TOYOTA	HIACE GLASS VAN	QQ-3125	1RZ0404744	1992	CMI TREBOL AZUL	SAN JUAN DE MIRAFLORES
7	6782005000003	TOYOTA	HIACE GLASS VAN	QQ-3126	1RZ0429869	1992	CS NUEVA ESPERANZA	VILLA MARIA DEL TRINUJO



Lic. Margaux C. Ramirez Alcántara  
Jefa ET MIE - DIRIS LS /MINSA



Ing. Alejandro W. Chahua Leyva  
Responsable Área de Transporte



Tec. Luis Ruiz Tejada  
Mecánico Automotriz ET MIE DIRIS LS



Alejandro Chahua Leyva  
Responsable del Área de Transporte

ET MANTENIMIENTO INFRAESTRUCTURA Y  
EQUIPAMIENTO



## ORDEN DE ATENCION DE VEHICULOS

TALLER O FACTORIA: \_\_\_\_\_

DIRECCION: \_\_\_\_\_

FECHA DE SALIDA \_\_\_\_\_

DATOS DEL VEHICULO:

USUARIO \_\_\_\_\_

MARCA: \_\_\_\_\_

MODELO: \_\_\_\_\_

PLACA: \_\_\_\_\_

KILOMETRAJE DE SALIDA: \_\_\_\_\_

COMBUSTIBLE :

<input type="checkbox"/>	F
<input type="checkbox"/>	3/4
<input type="checkbox"/>	1/2
<input checked="" type="checkbox"/>	1/4
<input type="checkbox"/>	E

MOTIVO DE SALIDA: \_\_\_\_\_

MANTENIMIENTO

MANTENIMIENTO SOLICITADO Y/O TRABAJOS A REALIZAR:

1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					

Alejandro Chahua Leyva  
Responsable del Área de Transporte

Luis Ruiz Tejada  
Mecánico Automotriz



página 26 | 26

**Importante**

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

**3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN**

<b>A</b>	<b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>
<b>A.1</b>	<b>EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>Debe contar como mínimo lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Un (01) Equipo analizador de gases homologado.</li> <li>Un (01) Equipo para alineamiento de luces.</li> <li>Un (01) Equipo de lubricación.</li> <li>Un (01) Equipo de lavado (elevador para lavar chasis).</li> <li>Un (01) Equipo eléctrico de afinamiento.</li> <li>Un (01) Probador de sistema de refrigeración del motor.</li> <li>Un (01) Equipo de soldadura (autógena eléctrica).</li> <li>Una (01) Mesa de punto (verificación de chasis).</li> <li>Un (01) Equipo de alineadoras y balanceadoras.</li> <li>Dos (02) gatas hidráulicas.</li> <li>Una (01) Rectificadora de discos y tambores de freno.</li> <li>Una (01) Mesa de alineamiento de dirección.</li> <li>Un (01) Compresor de aire.</li> <li>Un (01) torquímetro para ajuste de pernos y tuercas.</li> <li>Un (01) Panel de juego de herramientas múltiples.</li> <li>Un (01) Elevador Hidraulico o eléctrico de 4TN como mínimo</li> </ul> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia de documentos que sustenten: la calibración vigente del equipo, la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido.</p>
<b>A.2</b>	<b>INFRAESTRUCTURA ESTRATÉGICA</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Taller con un mínimo de 500 m<sup>2</sup> (local propio o alquilado), equipado correctamente para la atención de las diferentes marcas de vehículos de la Dirección de Redes Integradas de SALUD LIMA SUR, el mismo que debe contar con la licencia de funcionamiento del rubro vinculado al objeto de la contratación respectiva. <ul style="list-style-type: none"> <li>• Área techada como mínimo para el ambiente de mantenimiento mecánico y eléctrico.</li> <li>• Contar con cerco perimétrico de material noble.</li> </ul> </li> <li>• Ambientes señalizados para mantenimiento mecánico, eléctrico, alineamiento, balanceo de dirección, frenos.</li> </ul> <p><u>Acreditación:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Copia de documentos que sustente la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad de la infraestructura estratégica requerida.</li> <li>• Copia de croquis o plano de distribución del taller del proveedor donde se pueda verificar los ambientes señalizados.</li> </ul>

<b>A.3</b>	<b>PERFIL DEL PERSONAL PROPUESTO</b>
	<b>PERSONAL CLAVE</b>
	<p>Se deberá contar con el siguiente personal:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Un (01) Jefe de Taller</b> Profesional o Técnico Titulado en Mecánica Automotriz o Electricidad Automotriz,</li> <li>• <b>Dos (02) Técnicos Mecánicos Automotrices</b> Técnico Titulado en Mecánica Automotriz</li> <li>• <b>Un (01) Técnico Electricista Automotriz</b> Técnico Titulado en Electricidad o Electricidad Automotriz</li> <li>• <b>Un (01) Técnico Administrativo</b> Profesional o Técnico Titulado en Administración.</li> </ul> <p><b>Acreditación:</b></p> <p>Se deberá de presentar copia de los títulos técnicos y/o profesionales del personal propuesto</p>
<b>A.4</b>	<b>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</b>
	<p><u>Requisitos:</u> Se deberá contar con el siguiente personal:</p> <p><b>Un (01) Jefe de Taller</b> Experiencia como jefe de taller mínimo 02 años.</p> <p><b>Dos (02) Técnicos Mecánicos Automotrices</b> Experiencia acreditada mínima de 03 años en la prestación de servicios de mecánica automotriz.</p> <p><b>Un (01) Técnico Electricista Automotriz</b> Experiencia acreditada mínima de 03 años en la prestación de servicios de mantenimiento del sistema eléctrico automotriz.</p> <p><b>Un (01) Técnico Administrativo</b> Experiencia acreditada mínima de 02 años en labores administrativas en talleres de mecánica.</p> <p><b>Acreditación:</b></p> <p>La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p>
<b>B</b>	<b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b>
<b>B.1</b>	<b>FACTURACIÓN</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/435,206.40 (Cuatrocientos treinta y cinco mil doscientos seis con 40/100 Soles), por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de S/54,400.00 (Cincuenta y Cuatro Mil Cuatrocientos con 00/100 Soles), por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.</p> <p>Se consideran servicios similares a los siguientes:</p>

Servicio de mantenimiento y reparación - Sistema de Alimentación y combustible y/o,  
Servicio de mantenimiento correctivo y preventivo de vehículos  
Servicio de mantenimiento preventivo y/o correctivo de unidades vehiculares en general  
Servicio de mantenimiento y reparación - Sistema de suspensión y/o,  
Servicio de mantenimiento y reparación - Sistema de Transmisión y/o,  
Servicio de mantenimiento y reparación - Sistema de frenos y/o,  
Servicio de mantenimiento y reparación - Sistema de refrigeración y/o,  
Servicio de reparación de motor y/o,  
Servicio de sondeo de radiador y/o,  
Servicio de cambio de aceite y fluidos y/o,  
Servicio de planchado y pintura y/o,  
Servicio de enllante, desenllante, alineamiento y balanceo y/o,  
Servicio de rectificado de discos y/o,  
Servicio de alineamiento de muelles y/o,  
Servicio de mantenimiento de sistemas eléctricos y/o,  
Servicio de lavado de autos y/o,  
Servicio de afinamiento y/o,

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 voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>10</sup>, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.

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

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

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

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

Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en

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

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

*(...)*

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

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 Nº 9**.

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

Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el **Anexo Nº 8** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad

#### **Importante**

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

#### **Importante**

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



## CAPÍTULO IV FACTORES DE EVALUACIÓN

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

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

FACTOR DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<b>A. PRECIO</b>		
<u>Evaluación:</u>  Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor.  <u>Acreditación:</u>  Se acreditará mediante el registro en el SEACE o el documento que contiene el precio de la oferta ( <b>Anexo Nº 6</b> ), según corresponda.		<p>La evaluación consistirá en otorgar el máximo puntaje a la oferta de precio más bajo y otorgar a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula:</p> $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ <p>i= Oferta P<sub>i</sub>= Puntaje de la oferta a evaluar O<sub>i</sub>=Precio i O<sub>m</sub>= Precio de la oferta más baja PMP=Puntaje máximo del precio</p> <p style="text-align: right;"><b>70 puntos</b></p>
<b>B. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO<sup>11</sup></b>		
<u>Evaluación:</u>  Se evaluará en función al plazo ofertado, el cual debe mejorar el plazo de ejecución establecido en los Términos de Referencia.  <u>Acreditación:</u>  Se acreditará mediante la presentación de declaración jurada de plazo de prestación del servicio. ( <b>Anexo Nº 4</b> )		<p>De 16 hasta 19 días calendario: <b>05 puntos</b></p> <p>Hasta 15 días calendario: <b>10 puntos</b></p>
<b>D. GARANTÍA COMERCIAL DEL POSTOR</b>		
<u>Evaluación:</u> Se evaluará en función al tiempo de garantía comercial ofertada, el cual debe superar el tiempo mínimo de garantía exigido en los Términos de Referencia.  <u>Acreditación:</u>  Se acreditará mediante la presentación de declaración jurada del postor.		<p>Más de [12] hasta [15], meses: <b>[05] puntos</b></p> <p>Más de [15] meses: <b>[10] puntos</b></p>
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <b>Advertencia</b>  <i>De conformidad con el literal h) del artículo 50 de la Ley, constituye infracción pasible de sanción por el Tribunal de Contrataciones del Estado "negarse injustificadamente a</i> </div>		

<sup>11</sup> Este factor podrá ser consignado cuando del expediente de contratación se advierta que el plazo establecido para la prestación del servicio admite reducción, para lo cual deben establecerse rangos razonables para la asignación de puntaje, esto es que no suponga un riesgo de incumplimiento contractual y que represente una mejora al plazo establecido.

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<i>cumplir las obligaciones derivadas del contrato que deben ejecutarse con posterioridad al pago”.</i>	
<b>F. MEJORAS A LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA</b>	
<p><u>Evaluación:</u> Se evaluará en función al auxilio mecánico (Grúa Plataforma) durante el periodo de garantía considerado en el contrato, sin costo adicional para la entidad.</p> <p><u>Acreditación:</u> Se acreditará mediante la presentación de declaración jurada del postor.</p> <div> <p><b>Importante</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>De conformidad con la Opinión N° 144-2016-OSCE/DTN, constituye una mejora, todo aquello que agregue un valor adicional al parámetro mínimo establecido en las especificaciones técnicas o términos de referencia, según corresponda, mejorando su calidad o las condiciones de su entrega o prestación, sin generar un costo adicional a la Entidad.</li> <li>En este factor se pueden incluir aspectos referidos a la sostenibilidad ambiental o social, tales como el compromiso de que durante la ejecución del contrato se verifiquen condiciones de igualdad de género o de inclusión laboral de personas con discapacidad; el uso de equipos energéticamente eficientes o con bajo nivel de ruido, radiaciones, vibraciones, emisiones, etcétera; la implementación de medidas de ecoeficiencia; el uso de insumos que tengan sustancias con menor impacto ambiental; la utilización de productos forestales de fuentes certificadas, orgánicos o reciclados, el manejo adecuado de residuos sólidos, entre otros.</li> </ul> </div>	(Máximo 10 puntos)
<b>PUNTAJE TOTAL</b>	<b>100 puntos<sup>12</sup></b>

<sup>12</sup> Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación.

## CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

### Importante

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

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

### **CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES**

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

### **CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO**

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

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

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

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

### **CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO<sup>13</sup>**

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

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

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

<sup>13</sup> En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

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

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

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

**CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO**

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

**CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS**

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

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

**Importante**

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

**Importante**

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

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

**Importante**

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

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

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

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

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

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

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

#### **CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA**

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

#### **CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS**

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES**

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

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

Donde:

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

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

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

#### **Importante**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Sólo en lo no previsto en este contrato, en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, en las directivas que emita el OSCE y demás normativa especial que resulte aplicable, serán de

aplicación supletoria las disposiciones pertinentes del Código Civil vigente, cuando corresponda, y demás normas de derecho privado.

**CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS<sup>14</sup>**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

\_\_\_\_\_  
"LA ENTIDAD"

\_\_\_\_\_  
"EL CONTRATISTA"

<sup>14</sup> De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor estimado sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).

## ANEXOS



ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 058-2021-DIRIS LS

Presente.-

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

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

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

... [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 servicios<sup>16</sup>

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

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

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

Importante

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

**ANEXO N° 1**

**DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR**

Señores

**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 058-2021-DIRIS LS**

Presente.-

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

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

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

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

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

Correo electrónico del consorcio:

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

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

<sup>18</sup> Ibídem.

<sup>19</sup> Ibídem.

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 servicios<sup>20</sup>

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

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

**ANEXO N° 2**

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

Señores  
**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 058-2021-DIRIS LS**  
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 Nº 3**

**DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA**

Señores

**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 058-2021-DIRIS LS**  
Presente.-

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

**[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]**

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

**Importante**

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

**ANEXO N° 4**

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

Señores  
**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 058-2021-DIRIS LS**  
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**ANEXO N° 5**

**PROMESA DE CONSORCIO**

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

Señores

**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 058-2021-DIRIS LS**

Presente.-

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

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%<sup>23</sup>

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....  
**Consortiado 1**

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

.....  
**Consortiado 2**

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

**Importante**

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



**Importante para la Entidad**

*En caso de la prestación de servicios bajo el sistema a suma alzada incluir el siguiente anexo:  
Esta nota deberá ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases*

**ANEXO N° 6**

**PRECIO DE LA OFERTA**

Señores  
**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 058-2021-DIRIS LS**

Presente.-

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

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
<b>TOTAL</b>	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

- *El postor debe consignar el precio total de la oferta, sin perjuicio que, de resultar favorecido con la buena pro, presente el detalle de precios unitarios para el perfeccionamiento del contrato.*
- *El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:*

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

**Importante para la Entidad**

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

*Incluir o eliminar, según corresponda*

**Importante para la Entidad**

*Si durante la fase de actos preparatorios, las Entidades advierten que es posible la participación de proveedores que gozan del beneficio de la exoneración del IGV prevista en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, incluir el siguiente anexo:*

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

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

Señores

**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 058-2021-DIRIS LS**

Presente.-

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

- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa<sup>24</sup> se encuentra ubicada en la Amazonía y coincide con el lugar establecido como sede central (donde tiene su administración y lleva su contabilidad);
- 2.- Que la empresa se encuentra inscrita en las Oficinas Registrales de la Amazonía (exigible en caso de personas jurídicas);
- 3.- Que, al menos el setenta por ciento (70%) de los activos fijos de la empresa se encuentran en la Amazonía; y
- 4.- Que la empresa no presta servicios fuera de la Amazonía.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

<sup>24</sup> En el artículo 1 del "Reglamento de las Disposiciones Tributarias contenidas en la Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía" se define como "empresa" a las "Personas naturales, sociedades conyugales, sucesiones indivisas y personas consideradas jurídicas por la Ley del Impuesto a la Renta, generadoras de rentas de tercera categoría, ubicadas en la Amazonía. Las sociedades conyugales son aquellas que ejerzan la opción prevista en el Artículo 16 de la Ley del Impuesto a la Renta."

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores  
ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 058-2021-DIRIS LS

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

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>25</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>26</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>27</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>28</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>29</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>30</sup>
1										
2										
3										
4										

<sup>25</sup> Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>26</sup> Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho período.

<sup>27</sup> Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Al respecto, según la Opinión N° 216-2017/DTN "Considerando que la sociedad matriz y la sucursal constituyen la misma persona jurídica, la sucursal puede acreditar como suya la experiencia de su matriz". Del mismo modo, según lo previsto en la Opinión N° 010-2013/DTN, "... en una operación de reorganización societaria que comprende tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad incorporada o absorbida, que se extingue producto de la fusión; asimismo, si en virtud de la escisión se transfiere un bloque patrimonial consistente en una línea de negocio completa, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad escindida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante podrá emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe".

<sup>28</sup> Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

<sup>29</sup> El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>30</sup> 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 <sup>25</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>26</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>27</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>28</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>29</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>30</sup>
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 Nº 9**

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

Señores  
**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 058-2021-DIRIS LS**  
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

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

**Importante para la Entidad**

*En el caso de contratación de servicios en general que se presten fuera de la provincia de Lima y Callao cuyo valor estimado no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00) o el procedimiento de selección según relación de ítem no supere dicho monto, se debe considerar el siguiente anexo:*

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

**ANEXO N° 10**

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

Señores  
**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 058-2021-DIRIS LS**  
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

**Importante**

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

**ANEXO Nº 10**

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

Señores  
**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 058-2021-DIRIS LS**  
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

**ANEXO Nº 11**

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

Señores  
**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 058-2021-DIRIS LS**  
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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