

## TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS EN GENERAL

<b>Unidad de Organización</b>	DIVISION DE INGENIERIA HOSPITALARIA Y SERVICIOS
<b>Meta Presupuestaria</b>	2520213000
<b>Actividad del POI</b>	OEI.01 Mejorar la seguridad social a través del otorgamiento eficiente y equitativo de las prestaciones de salud, económicas y sociales para beneficio de los asegurados. AEI.01.01 Prestaciones de salud oportunas para los asegurados.
<b>Código CUBSO y Descripción:</b>	7818150700094471/ SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE CAMIONETA RURAL
<b>Denominación de la Contratación</b>	Servicio de mantenimiento preventivo de Camioneta EUI 140 del Hospital II Talara.

### I. FINALIDAD PÚBLICA

La presente contratación busca mejorar la seguridad social a través del otorgamiento eficiente y equitativo de las prestaciones de salud, económicas y sociales para beneficio de los asegurados.

### II. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

- **Objetivo General:**

Mejorar la seguridad social a través del otorgamiento eficiente y equitativo de las prestaciones de salud, económicas y sociales para beneficio de los asegurados, brindando prestaciones de salud oportunas para los asegurados.

- **Objetivos Específicos:**

Contratar los servicios de una Empresa para que ejecute el mantenimiento preventivo de la **Camioneta EUI 140, Marca: Toyota, modelo: Hilux** del Hospital II Talara de la Red Asistencial Piura.

### III. CARACTERÍSTICAS Y CONDICIONES DEL SERVICIO A CONTRATAR

#### 3.1. Descripción del servicio a contratar:

Ítem	Descripción del servicio	Unidad de medida	Cantidad
1	Servicio de mantenimiento preventivo de Camioneta EUI 140 del Hospital II Talara	Servicio	01

#### 3.2. Actividades

El servicio comprende en ejecutar las siguientes actividades:

**Mantenimiento preventivo 5,000 km (Unidades petroleras)**

- 1) Cambio del aceite de motor diésel multigrado 25W60 de buena calidad.
- 2) Cambio del filtro de aceite de motor
- 3) Cambio de filtro de combustible con separador de agua
- 4) Cambio de filtro de aire
- 5) Inspección de fajas de accesorios y mangueras
- 6) Inspección de sistema de refrigeración (fugas en radiador y tapa)
- 7) Inspección o rellenar aceite la caja de cambios y diferencial (incluye aceite)

- 8) Inspección de niveles en el compartimiento del motor (fluidos de frenos, líquido refrigerante de motor, depósito limpiaparabrisas, etc.).
- 9) Revisión del estado de la batería
- 10) Inspección parte inferior del vehículo (fugas de fluido en transmisión, motor, etc.)
- 11) Inspección del sistema de dirección (terminales, rotulas, bujes, etc.)
- 12) Inspección del sistema de suspensión (amortiguadores, hojas de muelle y bujes delanteros y posteriores)
- 13) Inspección de sistema de frenos (delanteros, posteriores y de mano)
- 14) Limpieza y regulación de frenos delanteros (discos y pastillas)
- 15) Limpieza y regulación de frenos posteriores (tambores y zapatas)
- 16) Revisión del estado de los neumáticos (presión y desgaste)
- 17) Lavado y pulverizado del motor
- 18) Lavado de carrocería.
- 19) Lavado y aspirado del interior del vehículo (incluye aplicación de silicona).

### **3.3. Procedimiento**

La unidad móvil se recepcionara en el Taller del proveedor, usando el Formato 1 (anexo) REGISTRO DE ENTREGA Y RECEPCION DE VEHICULO INSTITUCIONAL, donde se describirán las características y condiciones de cómo se recibe el vehículo.

Todo vehículo deberá ser entregado limpio interiormente y exteriormente.

El Taller entregara al encargado de transportes o a quien designe este (Chofer) los repuestos cambiados quien verifica el tipo de repuestos usados en el mantenimiento.

### **3.4. Resultados Esperados:**

Se espera obtener la operatividad al 100% del vehículo.

### **3.5. Garantía Comercial:**

Sera de un (01) mes, contados a partir de la fecha en la que se otorgó la conformidad del servicio.

### **3.6. Lugar y plazo de prestación del servicio**

#### **3.6.1. Lugar**

El servicio será prestado en el taller del proveedor.

#### **3.6.2. Plazo**

El plazo de ejecución del presente servicio es de 3 días calendario, el mismo que se computa desde el día siguiente de la notificación de la orden de servicio.

## **IV. RECURSOS A SER PROVISTOS POR EL CONTRATISTA**

### **4.1 Equipamiento**

#### **A. EQUIPAMIENTO ESTRATEGICO**

El proveedor deberá contar en su taller con un equipamiento mínimo de:

CUADRO 01: EQUIPAMIENTO MINIMO DE TALLER

CANTIDAD	DESCRIPCION	CARACTERISTICAS
1	Elevador de autos	Mecánico o hidráulico, Capacidad mínima de 2 TON.
1	Compresor de aire	Potencia mínima: 3 HP
1	Gato hidráulico tipo cocodrilo	Gato Hidráulica Tipo Lagarto, Cap. mínima 2 Toneladas

**Acreditación:**

Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad de los Equipos necesarios para la ejecución del servicio

**V. OTRAS CONSIDERACIONES PARA LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN**

**5.1. Otras obligaciones**

**5.1.1. Otras obligaciones del contratista**

- El contratista es el responsable directo y absoluto de las actividades que realizará, debiendo responder por el servicio brindado.
- El Contratista es responsable directo, del personal asignado para la ejecución del servicio, no existiendo ningún vínculo de dependencia laboral con la Red Asistencial Piura, del Seguro Social de Salud - EsSalud.
- A La Red Asistencial Piura, del Seguro Social de Salud - EsSalud, no le corresponde ninguna responsabilidad en caso de accidentes, daños, mutilaciones, invalidez, enfermedad ocupacional, o muerte de los trabajadores del Contratista o de terceros que pudiera ocurrir dentro de la ejecución del servicio.

**5.1.2. Otras obligaciones de la Entidad**

La Entidad es responsable de trasladar el vehículo al taller del contratista.

**5.2. Confidencialidad**

El contratista, no tendrá ningún título, patente u otros derechos de propiedad sobre ninguno de los documentos preparados con el fondo de EsSalud, tales derechos pasarán a ser propiedad de la EsSalud.

**5.3. Propiedad intelectual**

El contratista mantendrá en reserva absoluta el manejo de la información a la que se tenga acceso y que se encuentre relacionada con la prestación, quedando prohibido revelar dicha información a terceros.

**5.4. Medidas de control durante la ejecución contractual**

**5.4.1. Conformidad de la prestación**

La conformidad de la prestación del servicio se regula por lo dispuesto en el artículo 144 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado mediante Decreto Supremo N° 009-2025. La conformidad es otorgada por la División de Ingeniería Hospitalaria y Servicios de la Red Asistencial Piura, en el plazo máximo de siete

(07) días computados desde el día siguiente de recibido el servicio.

De existir observaciones, LA ENTIDAD CONTRATANTE las comunica al CONTRATISTA, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar. Si pese al plazo otorgado, EL CONTRATISTA no cumpliera a cabalidad con la subsanación, LA ENTIDAD CONTRATANTE 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 sin considerar los días en los que pudiera incurrir la entidad contratante para efectuar las revisiones y notificar las observaciones correspondientes.

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

#### **5.4.2. Forma de Pago**

El pago se realiza de conformidad con lo establecido en el artículo 67 de la Ley.

La entidad contratante paga las contraprestaciones pactadas a favor del contratista dentro de los diez días hábiles siguientes de otorgada la conformidad por parte del área usuaria y es prorrogable, previa justificación de la demora, por cinco días hábiles.

La entidad contratante realiza el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en pago único.

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

- Documento en el que conste la conformidad de la prestación efectuada suscrita por el servidor responsable de la División de Ingeniería Hospitalaria y Servicios de la Red Asistencial Piura.
- Comprobante de pago.
- Informe de las actividades realizadas.

El Informe de las actividades realizadas y el comprobante de pago deberá ser presentado en la Unidad de Programación y Adquisiciones de la División de Adquisiciones, del Seguro Social de Salud-Red Asistencial Piura; sito en Av. Independencia S/N Urb. Miraflores, Distrito de Castilla, Provincia y Departamento de Piura, en el horario desde las 8:30 a 16:30 horas.

#### **5.4.3. Modalidad de Pago:**

Suma alzada.

#### 5.4.4. Penalidad por Mora

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

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

Donde:

$$F = 0.40$$

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 CONTRATANTE no da lugar al pago de gastos generales ni costos directos de ningún tipo, conforme el numeral 120.4 del artículo 120 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado mediante Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

#### 5.4.5. Responsabilidad por vicios ocultos

La recepción conforme de la prestación por parte de LA ENTIDAD CONTRATANTE no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos, conforme a lo dispuesto en el literal c) del numeral 69.2 del artículo 69 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas y 144 de su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de un (01) año contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD CONTRATANTE.

## VI . CLAUSULA DE ANTICORRUPCIÓN Y ANTISOBORNO

A la suscripción de este contrato y/o emisión de la orden de compra, EL CONTRATISTA declara y garantiza no haber ofrecido, negociado, prometido o efectuado ningún pago o entrega de cualquier beneficio o incentivo ilegal, de manera directa o indirecta, a los evaluadores del proceso de contratación o cualquier servidor de la Entidad.

Asimismo, EL CONTRATISTA se obliga a mantener una conducta proba e íntegra durante la vigencia del contrato, y después de culminado el mismo en caso existan controversias pendientes de resolver, lo que supone actuar con probidad, sin cometer actos ilícitos, directa o indirectamente.

Aunado a ello, EL CONTRATISTA se obliga a abstenerse de ofrecer, negociar, prometer o dar regalos, cortesías, invitaciones, donativos o cualquier beneficio o incentivo ilegal, directa o indirectamente, a funcionarios públicos, servidores públicos, locadores de servicios o proveedores de servicios del área usuaria, de la dependencia encargada de la contratación, actores del proceso de contratación y/o cualquier servidor de la PGE, con la finalidad de obtener alguna ventaja indebida o beneficio ilícito. En esa línea, se obliga a adoptar las medidas técnicas, organizativas y/o de personal necesarias para asegurar que no se practiquen los actos previamente señalados.

Adicionalmente, EL CONTRATISTA se compromete a denunciar oportunamente ante las autoridades competentes los actos de corrupción o de inconducta funcional de los cuales tuviera conocimiento durante la ejecución del contrato con la Entidad.

Tratándose de una persona jurídica, lo anterior se extiende a sus accionistas, participacionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o cualquier persona vinculada a la persona jurídica que representa; comprometiéndose a informarles sobre los alcances de las obligaciones asumidas en virtud del presente contrato.

Finalmente, el incumplimiento de las obligaciones establecidas en esta cláusula, durante la ejecución contractual, otorga a la PGE el derecho de resolver total o parcialmente el contrato. Cuando lo anterior se produzca por parte de un proveedor adjudicatario de los catálogos electrónicos de acuerdo marco, el incumplimiento de la presente cláusula conllevará que sea excluido de los Catálogos Electrónicos de Acuerdo Marco. En ningún caso, dichas medidas impiden el inicio de las acciones civiles, penales y administrativas a que hubiera lugar.

#### **VII. GESTION DEL RIESGO**

Las partes realizan la gestión de riesgos de acuerdo con lo establecido en el presente documento, a fin de tomar decisiones informadas, aprovechando el impacto de riesgos positivos y disminuyendo la probabilidad de los riesgos negativos y su impacto durante la ejecución contractual, considerando la finalidad pública de la contratación.

#### **VIII. SOLUCION DE CONTROVERSIAS**

Las controversias que surjan entre las partes sobre la validez, nulidad, interpretación, ejecución, terminación o eficacia de los contratos menores se resuelven mediante conciliación, conforme lo dispuesto en el numeral 81.3 del artículo 81 de la Ley y en el numeral 330.1 del artículo 303 del Reglamento.

#### **IX. RESOLUCION DE CONTRATO**

Cualquiera de las partes puede resolver el contrato, de conformidad con el numeral 68.1 del artículo 68 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

De encontrarse en alguno de los supuestos de resolución del contrato, LAS PARTES proceden de acuerdo a lo establecido en el artículo 122 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

---

Firma del Responsable de la Unidad Orgánica

ANEXO – FORMATO 1



REGISTRO DE ENTREGA Y RECEPCION DE VEHICULO INSTITUCIONAL

<b>CARACTERISTICAS GENERALES</b> Marca: Color: Modelo: Tipo: Placa:	<b>KILOMETRAJE</b> De entrega: De devolución:	<b>LUGAR Y FECHA</b>
	Persona que entrega Persona que recibe	DNI N° DNI N°

ACCESORIOS DE AUXILIO	Antes	Después	PUERTAS Y VENTANAS ACCESORIOS	Antes	Después
1.-Botiquin			1.-Brazo limpiaparabrisas		
2.-Camilla y colchoneta			2.- Luna de parabrisas delantero		
3.-Extintor			3.- Luna de parabrisas izquierdo		
4.-Caja de herramientas			4.-Luna de puertas		
ACCESORIOS ELECTRICOS			5.- Manija de puerta exterior		
1.-Alarma			6.- Manija de puerta exterior		
2.-Antena			7.-Plumillas		
3.-Bateria			FAROS Y ACCESORIOS		
4.-Claxón			1.- Circulina o luz de emergencia		
5.-Equipo de aire acondicionado			2.- Faros delanteros		
ACCESORIOS AUDIO Y COMUNICACIÓN			3.- Luz de salón		
1.-Parlante			4.- Faros direccionales		
2.-Radio			5.- Faros posteriores		
ESPEJOS			6.- Faros neblineros		
1.-Espejo exterior derecho			7.- Micas de faros		
2.-Espejo exterior izquierdo			OTROS		
3.- Espejo interior			1.-Tapa de radiador		
LLANTAS Y ACCESORIOS			2.- Tapa de combustible		
1.- Llanta de repuesto			DOCUMENTOS		
2.- Llanta delantera derecha			1.- Tarjeta de propiedad		
3.- Llanta delantera izquierda			2.- SOAT		
4.- Llanta posterior derecha			3.- Manual		
5.- Llanta posterior izquierda			EQUIPOS BIOMEDICOS		
6.- Gata			1.-Desfibrilador		
7.- Llave de ruedas			2.-Pulsioximetro		
8.- Seguro de llantas			3.- Aspirador		

OBSERVACIONES DE ORDEN GENERAL Y ESTADO 	NIVEL DE COMBUSTIBLE 
	x= Choque o abolladura y= Rayadura