

Requerimiento

Términos de Referencia

Órgano y/o Unidad Orgánica:	División de Ingeniería Hospitalaria y Servicios de la Red Asistencial Piura.
Actividad del POI / Acción Estratégica PEI:	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.
Código CUBSO y Descripción:	7818150700336880- SERVICIO DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO DE AMBULANCIA URBANA TIPO II
Denominación de la Contratación:	SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE 5,000 KM Y CORRECTIVO DEL SISTEMA DE TRANSMISION DE LA AMBULANCIA EUI-142 DE LA RED ASISTENCIAL PIURA-ESSALUD.

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

2.1. Objetivo General

Mantener la capacidad operativa de la flota vehicular de las IPRESS de la Red Asistencial Piura-EsSalud, garantizando su disponibilidad y confiabilidad para la atención de los asegurados.

2.2. Objetivos Específicos

Contratar una persona natural o jurídica para que ejecute el "Servicio de mantenimiento preventivo y correctivo del sistema de transmisión de la ambulancia EUI-142 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
01	SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE LA UNIDAD EUI-142, NISSAN;; MODELO: URVAN	SERVICIO	01

3.2 Actividades

- A. Mantenimiento preventivo:**

A. MANTENIMIENTO PREVENTIVO 5,000 KM			
ÍTEM	DESCRIPCIÓN	UND	CANT
A.1	Cambio de aceite de motor 15W40 (No usar Aceite a Granel) ¹	Global	1
A.2	Cambio de filtro de aceite de motor ²	Global	1
A.3	Cambio de filtro de combustible (30 micrones) ²	Global	1
A.4	Cambio de filtro de aire ²	Global	1
A.5	Inspección de fajas de accesorios y mangueras ²	Servicio	1
A.6	Inspección de sistema de refrigeración (fugas en radiador y tapas) ²	Servicio	1

A.7	Inspección de niveles en el comportamiento del motor (incluye cambio de fluidos de frenos, refrigerante, depósito limpiaparabrisas, etc.) ²	Servicio	1
A.8	Revisión del estado de batería ²	Servicio	1
A.9	Inspección parte inferior del vehículo (fugas de fluidos en sistema de transmisión, motor, etc.) ²	Servicio	1
A.10	Inspección del sistema de dirección (terminales, rótulos, bujes, etc.) ²	Servicio	1
A.11	Inspección del sistema de frenos (delanteros, posteriores y de mano) ²	Servicio	1
A.12	Revisión del estado de los neumáticos (medición de nivel de presión y desgaste) ²	Servicio	1

¹ Se debe cumplir con las especificaciones técnicas citadas en Anexo 01. Asimismo, el proveedor deberá indicar en su cotización la marca y modelo de los repuestos a utilizar, de corresponder.

² Se debe emitir un informe de las actividades realizadas y señaladas

• **A. Mantenimiento correctivo:**

A. MANTENIMIENTO CORRECTIVO			
ÍTEM	DESCRIPCIÓN	UND	CANT
B.1	SISTEMA DE COMBUSTIBLE		
B.1.1	Reparación de la caja de cambios	Global	1
B.1.2	Cambio de aceite de caja 80w90 ¹	Global	1

3.3 Procedimiento:

La unidad móvil se entregará en el taller del contratista, usando el Formato 1: "Registro de entrega y recepción de vehículo institucional", donde se describirán las características y condiciones de cómo se entrega y recibe el vehículo.

3.4 Resultados Esperados:

Se espera obtener la operatividad al 100% del vehículo.

3.5 Garantía Comercial:

12 meses, 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 06 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 Experiencia del postor en la especialidad

Requisitos:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 42,800.00 (cuarenta y dos mil ochocientos con 00/100 soles), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los quince (15) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computa desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

Se consideran servicios similares a los siguientes: Servicios de mantenimiento preventivo y/o correctivo de vehículos.

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 constancia 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 pago¹, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones. En caso el postor sustente su experiencia en la especialidad mediante contrataciones realizadas con privados², para acreditarla debe presentar de forma obligatoria lo indicado en el numeral (ii) del presente párrafo; no es posible que acredite su experiencia únicamente con la presentación de contratos u órdenes de compra con conformidad o constancia de prestación.

4.2 Personal

a. Jefe de Taller (01)

i. Actividades

- Planificar, organizar y supervisar las actividades diarias del taller.
- Asignar trabajos al personal técnico según prioridad y especialidad.
- Controlar el uso eficiente de herramientas, equipos y repuestos.
- Verificar el diagnóstico y la calidad de las reparaciones realizadas.
- Asistir técnicamente a los mecánicos en casos complejos.
- Aprobar pruebas de funcionamiento de vehículos reparados.
- Recibir y atender a los usuarios del servicio automotriz.
- Explicar el diagnóstico, reparaciones necesarias, costos y tiempos de entrega.
- Atender reclamos o garantías de forma técnica y profesional.

ii. Perfil

Formación académica

- Técnico Mecánico Automotriz y/o Técnico Electrónico Automotriz Titulado.

Experiencia

- 03 años de experiencia en actividades de mantenimiento vehicular en instituciones públicas y/o privadas

Acreditación

- Forma de acreditar: (i) contratos y su respectiva conformidad o, (ii) constancia o, (iii) certificado o, (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.

b. Técnico Operario

i. Actividades del Técnico en Mecánica Automotriz

- Prueba de ruta para identificar ruidos o comportamientos anormales
- Sustitución de piezas defectuosas: correas
- Pruebas de funcionamiento después de la reparación.
- Validación de la seguridad del vehículo.

ii. Actividades del Técnico en Electrónica Automotriz

- Uso de escáner automotriz OBD-II y herramientas de diagnóstico.
- Reparación de cableado y conectores dañados.
- Revisión de luces, fusibles, relés y sistemas auxiliares.

¹ El solo sello de cancelado en el comprobante de pago, 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. Es válido el sello colocado por el cliente del postor (sea utilizando el término "cancelado" o "pagado").

² Se entiende "privados" como aquellos que no son entidades contratantes.

iii. Perfil

Formación académica

- Técnico Mecánico Automotriz y/o Técnico Electrónico Automotriz Titulado.

Experiencia

- 02 años de experiencia en actividades de mantenimiento vehicular en instituciones públicas y/o privadas

Acreditación

- Forma de acreditar: (i) contratos y su respectiva conformidad o, (ii) constancia o, (iii) certificado o, (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.

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 = 0.25

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.

La penalidad por mora no debe exceder el 10% del monto vigente del contrato o, de ser el caso, del ítem correspondiente.

La penalidad se deduce de los pagos a cuenta, pagos parciales o del pago final, según corresponda.

Cuando se llegue a cubrir el monto máximo de la penalidad por mora, LA ENTIDAD CONTRATANTE, puede resolver el contrato por incumplimiento.

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. CLÁUSULA DE ANTICORRUPCIÓN Y ANTISOBORNO

A la suscripción de este contrato, 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 contratante.

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 entidad contratante, 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 CONTRATANTE.

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 ENTIDAD CONTRATANTE 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. GESTIÓN DEL RIESGO

Las partes realizan la gestión de riesgos de acuerdo con lo establecido en el presente contrato y los documentos que lo conforman, 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. SOLUCIÓN 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.

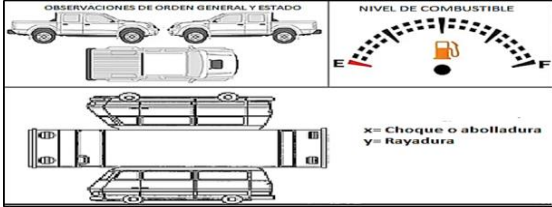
IX. RESOLUCIÓN DE CONTRATO

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.

FORMATO 01

REGISTRO DE ENTREGA Y RECEPCIÓN DE VEHÍCULO INSTITUCIONAL

CARACTERISTICAS GENERALES	KILOMETRAJE		LUGAR Y FECHA		
Marca:	De entrega:				
Color:	De devolución:				
Modelo:					
Tipo:	Persona que entrega		DNI Nº		
Placa:	Persona que recibe		DNI Nº		
ACCESORIOS DE AUXILIO	Antes	Después	PUERTAS Y VENTANAS ACCESORIO	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		
 <p>OBSERVACIONES DE ORDEN GENERAL Y ESTADO</p> <p>NIVEL DE COMBUSTIBLE</p> <p>x= Choque o abolladura y= Rayadura</p>					

Por Parte del Proveedor

Supervisor/Coordinador de Transportes

Anexo 1

ESPECIFICACIONES TECNICAS DEL ACEITE MOTOR 15W40

Prueba	Método	Unidades	
Densidad @ 15°C	ASTM D4052	g/ml	0.8719
Viscosidad Cinemática 100C	ASTM D445	mm ² /s	14.5
Viscosidad CCS -20C (10W)	ASTM D5293	mPa.s (cP)	6000
Viscosidad Cinemática 40C	ASTM D445	mm ² /s	115
Índice de Viscosidad	ASTM D2270	None	128
Punto de escurrimiento	ASTM D97	°C	-29
Flash Point, PMCC	ASTM D93	°C	245
Cenizas sulfatadas	ASTM D874	% wt	0.72

ESPECIFICACIONES TECNICAS DEL ACEITE DE CAJA 80W90

Característica	Método	Unidades	80W-90
			Ámbar
Apariencia			Ámbar
Viscosidad Cinemática @ 40°C	ASTM D445	cSt	170
Viscosidad Cinemática @ 100°C	ASTM D445	cSt	27,2
Índice de Viscosidad	ASTM D2270		105
Punto de Fluidéz	ASTM D97	°C	<-20
Punto de Inflamación	ASTM D92	°C	>200
Contenido de Agua	ASTM D95	ppm	0
Corrosión al Cobre (3h @100°C) (máximo)	ASTM D130		3A
Espuma (máximo)	ASTM D892		
Secuencia I		mL	20/0
Secuencia II		mL	50/0
Secuencia III		mL	20/0

Requerimiento

Términos de Referencia

Órgano y/o Unidad Orgánica:	División de Ingeniería Hospitalaria y Servicios de la Red Asistencial Piura.
Actividad del POI / Acción Estratégica PEI:	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.
Código CUBSO y Descripción:	7818150700336880- SERVICIO DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO DE AMBULANCIA URBANA TIPO II
Denominación de la Contratación:	SERVICIO DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO DEL SISTEMA DE COMBUSTIBLE DE LA AMBULANCIA EUI-144 DE LA RED ASISTENCIAL PIURA-ESSALUD.

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			
2.1. Objetivo General Mantener la capacidad operativa de la flota vehicular de las IPRESS de la Red Asistencial Piura-EsSalud, garantizando su disponibilidad y confiabilidad para la atención de los asegurados.			
2.2. Objetivos Específicos Contratar una persona natural o jurídica para que ejecute el "Servicio de mantenimiento correctivo del sistema de combustible la ambulancia EUI-144 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
01	SERVICIO DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO DE LA UNIDAD EUI-144, NISSAN;; MODELO: URVAN	SERVICIO	01
3.2 Actividades			
<ul style="list-style-type: none"> • A. Mantenimiento correctivo: 			
A. MANTENIMIENTO CORRECTIVO			
ÍTEM	DESCRIPCIÓN	UND	CANT
A.1	SISTEMA DE COMBUSTIBLE		
A.1.1	Cambio de bomba de inyección ¹	Global	1
A.1.2	Cambio de inyectores ²	Global	1
A.1.3	Limpieza del tanque de combustible ²	Global	1
A.1.4	Cambio del filtro de combustible(*) ¹	Global	1
A.1.5	Cambio de retenes de inyectores ²	Global	1
A.1.6	Cambio de cebador ²	Global	1

¹ El proveedor deberá indicar en su cotización la marca y modelo de los repuestos a utilizar, de corresponder.

² Se debe emitir un informe de las actividades realizadas y señaladas.

(*) Imagen referencial para la cotización en Anexo 1.

3.3 Procedimiento:

La unidad móvil se entregará en el taller del contratista, usando el Formato 1: "Registro de entrega y recepción de vehículo institucional", donde se describirán las características y condiciones de cómo se entrega y recibe el vehículo.

3.4 Resultados Esperados:

Se espera obtener la operatividad al 100% del vehículo.

3.5 Garantía Comercial:

12 meses, 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 06 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 Experiencia del postor en la especialidad

Requisitos:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 42,800.00 (cuarenta y dos mil ochocientos con 00/100 soles), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los quince (15) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computa desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

Se consideran servicios similares a los siguientes: Servicios de mantenimiento preventivo y/o correctivo de vehículos.

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 constancia 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 pago¹, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones. En caso el postor sustente su experiencia en la especialidad mediante contrataciones realizadas con privados², para acreditarla debe presentar de forma obligatoria lo indicado en el numeral (ii) del presente párrafo; no es posible que acredite su experiencia únicamente con la presentación de contratos u órdenes de compra con conformidad o constancia de prestación.

4.2 Personal

¹ El solo sello de cancelado en el comprobante de pago, 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. Es válido el sello colocado por el cliente del postor (sea utilizando el término "cancelado" o "pagado").

² Se entiende "privados" como aquellos que no son entidades contratantes.

a. Jefe de Taller (01)

i. Actividades

- Planificar, organizar y supervisar las actividades diarias del taller.
- Asignar trabajos al personal técnico según prioridad y especialidad.
- Controlar el uso eficiente de herramientas, equipos y repuestos.
- Verificar el diagnóstico y la calidad de las reparaciones realizadas.
- Asistir técnicamente a los mecánicos en casos complejos.
- Aprobar pruebas de funcionamiento de vehículos reparados.
- Recibir y atender a los usuarios del servicio automotriz.
- Explicar el diagnóstico, reparaciones necesarias, costos y tiempos de entrega.
- Atender reclamos o garantías de forma técnica y profesional.

ii. Perfil

Formación académica

- Técnico Mecánico Automotriz y/o Técnico Electrónico Automotriz Titulado.

Experiencia

- 03 años de experiencia en actividades de mantenimiento vehicular en instituciones públicas y/o privadas

Acreditación

- Forma de acreditar: (i) contratos y su respectiva conformidad o, (ii) constancia o, (iii) certificado o, (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.

b. Técnico Operario

i. Actividades del Técnico en Mecánica Automotriz

- Prueba de ruta para identificar ruidos o comportamientos anormales
- Sustitución de piezas defectuosas: correas
- Pruebas de funcionamiento después de la reparación.
- Validación de la seguridad del vehículo.

ii. Actividades del Técnico en Electrónica Automotriz

- Uso de escáner automotriz OBD-II y herramientas de diagnóstico.
- Reparación de cableado y conectores dañados.
- Revisión de luces, fusibles, relés y sistemas auxiliares.

iii. Perfil

Formación académica

- Técnico Mecánico Automotriz y/o Técnico Electrónico Automotriz Titulado.

Experiencia

- 02 años de experiencia en actividades de mantenimiento vehicular en instituciones públicas y/o privadas

Acreditación

- Forma de acreditar: (i) contratos y su respectiva conformidad o, (ii) constancia o, (iii) certificado o, (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.

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 = 0.25

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.

La penalidad por mora no debe exceder el 10% del monto vigente del contrato o, de ser el caso, del ítem correspondiente.

La penalidad se deduce de los pagos a cuenta, pagos parciales o del pago final, según corresponda.

Cuando se llegue a cubrir el monto máximo de la penalidad por mora, LA ENTIDAD CONTRATANTE, puede resolver el contrato por incumplimiento.

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. CLÁUSULA DE ANTICORRUPCIÓN Y ANTISOBORNO

A la suscripción de este contrato, 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 contratante.

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 entidad contratante, 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 CONTRATANTE.

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 ENTIDAD CONTRATANTE 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. GESTIÓN DEL RIESGO

Las partes realizan la gestión de riesgos de acuerdo con lo establecido en el presente contrato y los documentos que lo conforman, 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. SOLUCIÓN 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.

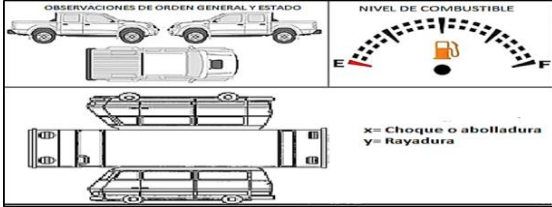
IX. RESOLUCIÓN DE CONTRATO

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.

FORMATO 01

REGISTRO DE ENTREGA Y RECEPCIÓN DE VEHÍCULO INSTITUCIONAL

CARACTERISTICAS GENERALES	KILOMETRAJE			LUGAR Y FECHA						
Marca:	De entrega:									
Color:	De devolución:									
Modelo:										
Tipo:						Persona que entrega			DNI Nº	
Placa:						Persona que recibe			DNI Nº	
ACCESORIOS DE AUXILIO	Antes	Después	PUERTAS Y VENTANAS ACCESORIO	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							
 <p>OBSERVACIONES DE ORDEN GENERAL Y ESTADO</p> <p>NIVEL DE COMBUSTIBLE</p> <p>x= Choque o abolladura y= Rayadura</p>										

Por Parte del Proveedor

Supervisor/Coordinador de Transportes

Anexo 1

IMAGEN REFERENCIAL DEL FILTRO DE PETROLEO DE 30 MICRONES



Requerimiento

Términos de Referencia

Órgano y/o Unidad Orgánica:	División de Ingeniería Hospitalaria y Servicios de la Red Asistencial Piura.
Actividad del POI / Acción Estratégica PEI:	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.
Código CUBSO y Descripción:	7818150700336880- SERVICIO DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO DE AMBULANCIA URBANA TIPO II
Denominación de la Contratación:	SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE 5,000 KM DE LA AMBULANCIA EUI-150 DE LA RED ASISTENCIAL PIURA-ESSALUD.

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			
2.1. Objetivo General			
Mantener la capacidad operativa de la flota vehicular de las IPRESS de la Red Asistencial Piura-EsSalud, garantizando su disponibilidad y confiabilidad para la atención de los asegurados.			
2.2. Objetivos Específicos			
Contratar una persona natural o jurídica para que ejecute el "Servicio de mantenimiento preventivo de la ambulancia EUI-150 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
01	SERVICIO DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO DE LA UNIDAD EUI-150, NISSAN.; MODELO: URVAN	SERVICIO	01
3.2 Actividades			
<ul style="list-style-type: none"> • A. Mantenimiento preventivo: 			
A. MANTENIMIENTO PREVENTIVO 5,000 KM			
ÍTEM	DESCRIPCIÓN	UND	CANT
A.1	Cambio de aceite de motor 15W40 (No usar Aceite a Granel) ¹	Global	1
A.2	Cambio de filtro de aceite de motor ²	Global	1
A.3	Cambio de filtro de combustible (30 micrones) ²	Global	1
A.4	Cambio de filtro de aire ²	Global	1
A.5	Inspección de fajas de accesorios y mangueras ²	Servicio	1
A.6	Inspección de sistema de refrigeración (fugas en radiador y tapas) ²	Servicio	1
A.7	Inspección de niveles en el comportamiento del motor (incluye cambio de fluidos de frenos, refrigerante, depósito limpiaparabrisas, etc.) ²	Servicio	1

A.8	Revisión del estado de batería ²	Servicio	1
A.9	Inspección parte inferior del vehículo (fugas de fluidos en sistema de transmisión, motor, etc.) ²	Servicio	1
A.10	Inspección del sistema de dirección (terminales, rótulos, bujes, etc.) ²	Servicio	1
A.11	Inspección del sistema de frenos (delanteros, posteriores y de mano) ²	Servicio	1
A.12	Revisión del estado de los neumáticos (medición de nivel de presión y desgaste) ²	Servicio	1

¹ Se debe cumplir con las especificaciones técnicas citadas en Anexo 01. Asimismo, el proveedor deberá indicar en su cotización la marca y modelo de los repuestos a utilizar, de corresponder.

² Se debe emitir un informe de las actividades realizadas y señaldas.

3.3 Procedimiento:

La unidad móvil se entregará en el taller del contratista, usando el Formato 1: "Registro de entrega y recepción de vehículo institucional", donde se describirán las características y condiciones de cómo se entrega y recibe el vehículo.

3.4 Resultados Esperados:

Se espera obtener la operatividad al 100% del vehículo.

3.5 Garantía Comercial:

12 meses, 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 seis (06) 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 Experiencia del postor en la especialidad

Requisitos:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 42,800.00 (cuarenta y dos mil ochocientos con 00/100 soles), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los quince (15) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computa desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

Se consideran servicios similares a los siguientes: Servicios de mantenimiento preventivo y/o correctivo de vehículos.

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 constancia 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 pago¹, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones. En caso el postor sustente su

¹ El solo sello de cancelado en el comprobante de pago, 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. Es válido el sello colocado por el cliente del postor (sea utilizando el término "cancelado" o "pagado").

experiencia en la especialidad mediante contrataciones realizadas con privados², para acreditarla debe presentar de forma obligatoria lo indicado en el numeral (ii) del presente párrafo; no es posible que acredite su experiencia únicamente con la presentación de contratos u órdenes de compra con conformidad o constancia de prestación.

4.2 Personal

a. Jefe de Taller (01)

i. Actividades

- Planificar, organizar y supervisar las actividades diarias del taller.
- Asignar trabajos al personal técnico según prioridad y especialidad.
- Controlar el uso eficiente de herramientas, equipos y repuestos.
- Verificar el diagnóstico y la calidad de las reparaciones realizadas.
- Asistir técnicamente a los mecánicos en casos complejos.
- Aprobar pruebas de funcionamiento de vehículos reparados.
- Recibir y atender a los usuarios del servicio automotriz.
- Explicar el diagnóstico, reparaciones necesarias, costos y tiempos de entrega.
- Atender reclamos o garantías de forma técnica y profesional.

ii. Perfil

Formación académica

- Técnico Mecánico Automotriz y/o Técnico Electrónico Automotriz Titulado.

Experiencia

- 03 años de experiencia en actividades de mantenimiento vehicular en instituciones públicas y/o privadas

Acreditación

- Forma de acreditar: (i) contratos y su respectiva conformidad o, (ii) constancia o, (iii) certificado o, (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.

b. Técnico Operario

i. Actividades del Técnico en Mecánica Automotriz

- Prueba de ruta para identificar ruidos o comportamientos anormales
- Sustitución de piezas defectuosas: correas
- Pruebas de funcionamiento después de la reparación.
- Validación de la seguridad del vehículo.

ii. Actividades del Técnico en Electrónica Automotriz

- Uso de escáner automotriz OBD-II y herramientas de diagnóstico.
- Reparación de cableado y conectores dañados.
- Revisión de luces, fusibles, relés y sistemas auxiliares.

iii. Perfil

Formación académica

- Técnico Mecánico Automotriz y/o Técnico Electrónico Automotriz Titulado.

Experiencia

- 02 años de experiencia en actividades de mantenimiento vehicular en instituciones públicas y/o privadas

Acreditación

² Se entiende "privados" como aquellos que no son entidades contratantes.

- Forma de acreditar: (i) contratos y su respectiva conformidad o, (ii) constancia o, (iii) certificado o, (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.

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 = 0.25

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.

La penalidad por mora no debe exceder el 10% del monto vigente del contrato o, de ser el caso, del ítem correspondiente.

La penalidad se deduce de los pagos a cuenta, pagos parciales o del pago final, según corresponda.

Cuando se llegue a cubrir el monto máximo de la penalidad por mora, LA ENTIDAD CONTRATANTE, puede resolver el contrato por incumplimiento.

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. CLÁUSULA DE ANTICORRUPCIÓN Y ANTISOBORNO

A la suscripción de este contrato, 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 contratante.

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 entidad contratante, 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 CONTRATANTE.

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 ENTIDAD CONTRATANTE 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. GESTIÓN DEL RIESGO

Las partes realizan la gestión de riesgos de acuerdo con lo establecido en el presente contrato y los documentos que lo conforman, 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. SOLUCIÓN 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.

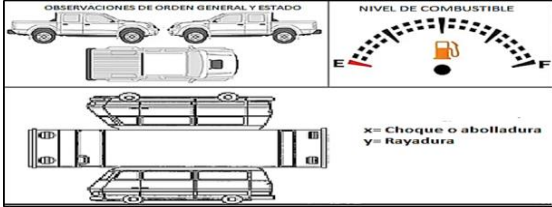
IX. RESOLUCION DE CONTRATO

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.

FORMATO 01

REGISTRO DE ENTREGA Y RECEPCIÓN DE VEHÍCULO INSTITUCIONAL

CARACTERISTICAS GENERALES	KILOMETRAJE		LUGAR Y FECHA		
Marca:	De entrega:				
Color:	De devolución:				
Modelo:					
Tipo:	Persona que entrega		DNI Nº		
Placa:	Persona que recibe		DNI Nº		
ACCESORIOS DE AUXILIO	Antes	Después	PUERTAS Y VENTANAS ACCESORIO	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		
					

Por Parte del Proveedor

Supervisor/Coordinador de Transportes

Anexo 1

ESPECIFICACIONES TECNICAS DEL ACEITE MOTOR 15W40

Prueba	Método	Unidades	
Densidad @ 15°C	ASTM D4052	g/ml	0.8719
Viscosidad Cinemática 100C	ASTM D445	mm ² /s	14.5
Viscosidad CCS -20C (10W)	ASTM D5293	mPa.s (cP)	6000
Viscosidad Cinemática 40C	ASTM D445	mm ² /s	115
Índice de Viscosidad	ASTM D2270	None	128
Punto de escurrimiento	ASTM D97	°C	-29
Flash Point, PMCC	ASTM D93	°C	245
Cenizas sulfatadas	ASTM D874	% wt	0.72