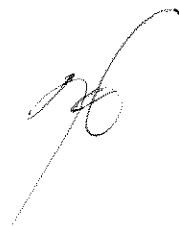


# BASES INTEGRADAS DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS EN GENERAL

*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> <div>Importante</div> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Abc</li> </ul> </div>	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> <div>Advertencia</div> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Abc</li> </ul> </div>	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> <div>Importante para la Entidad</div> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Xyz</li> </ul> </div>	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.

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

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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA  
N°012-2023-HNDM-1**

**PRIMERA CONVOCATORIA**

**SERVICIO DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO DE  
SISTEMA DE AIRE COMPRIMIDO DE SOP CENTRAL Y UCI  
DE NEONATOLOGIA DEL HNDM**



## DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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



## **SECCIÓN GENERAL**

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

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



## CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 1.1. REFERENCIAS

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

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

### 1.2. CONVOCATORIA

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

### 1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

#### Importante

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

#### Importante

*No pueden formularse consultas ni observaciones respecto del contenido de una ficha de homologación aprobada. Las consultas y observaciones que se formulen sobre el particular, se tienen como no presentadas.*

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

La absolución de consultas, observaciones e integración de las bases se realizan conforme a las disposiciones previstas en 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 o digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales<sup>1</sup>). Los demás documentos deben ser visados por el postor. En el caso de persona jurídica, por su representante legal, apoderado o mandatario designado para dicho fin y, en el caso de persona natural, por este o su apoderado. No se acepta el pegado de la imagen de una firma o visto. Las ofertas se presentan foliadas.

#### **Importante**

- *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.*

<sup>1</sup> Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

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>2</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

<sup>2</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)



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

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, rechazo 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 menor tiempo posible, previo pago por tal concepto.*
- *El recurso de apelación se presenta ante la Mesa de Partes del Tribunal o ante las oficinas desconcentradas del OSCE, 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 realizan 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 : HOSPITAL NACIONAL DOS DE MAYO  
RUC N° : 20160388570  
Domicilio legal : AV. GRAU NRO. 1300 PARQUE HISTORIA DE LA MEDICINA  
PERUANA (CUADRA 13) LIMA  
Teléfono: : 01 328-1330  
Correo electrónico: : procesos.hndm.2024@gmail.com

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del "SERVICIO DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO DE SISTEMA DE AIRE COMPRIMIDO DE SOP CENTRAL Y UCI DE NEONATOLOGIA DEL HNDM"

### 1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante FORMATO N°02- SOLICITUD Y APROBACIÓN DE EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN, N° 024-2025, de fecha 12 de marzo del 2025.

### 1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

RECURSOS ORDINARIOS (R.O.)

### 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 Corresponde

### 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 Y LUGAR DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

La prestación del servicio tendrá un plazo de (30) días calendarios, los mismos que serán contados a partir de la entrega del área de trabajo donde se realizara la prestación del servicio. La entrega del área de trabajo será efectuada por el inspector para servicio de la oficina de Servicios Generales y Mantenimiento del Hospital Nacional Dos de Mayo, previa suscripción de Acta.

**Lugar de prestación del servicio:** El servicio se efectuara en la Azotea del pabellón I en el interior del Hospital Nacional Dos de Mayo sito en Parque de la Medicina Peruana S/N.

### 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 **el costo de reproducción de las Bases de S/. 5.00 soles en las cajas de la Oficina de Economía del Hospital Dos de Mayo y luego recabar el ejemplar en la Oficina de Logística, sito en AV. GRAU NRO. 1300 PARQUE HISTORIA DE LA MEDICINA PERUANA (CUADRA 13) LIMA.**



#### 1.10. BASE LEGAL

- Ley N°27806 - Ley de Transparencia y acceso a la información Pública;
- Ley N°31638 - Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal AF-2023;
- Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal AF-2023;
- T.U.O. de la Ley N°30225 - Ley de Contrataciones del Estado y sus modificatorias, en adelante LCE;
- Decreto Supremo N°344-2018 EF - Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, en adelante RLCE;
- Directivas del OSCE Ley N°27444 - Ley de Procedimientos Administrativos General;
- Ley N° 26842 – Ley General de Salud;
- Resolución Ministerial N°031-2023-MINSA – Ley que establece las disposiciones para la vigilancia, prevención y control de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a SARS-CoV-2
- Reglamento Nacional de Edificaciones
- NTS 113-MINSA/DGIEM – Infraestructura y Equipamiento de los Establecimientos de salud del primer nivel;
- Reglamento de la Ley N°29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo;
- DECRETO SUPREMO N° 005-2012-TR, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo
- D.L. N°688, Ley de Consolidación de Beneficios Sociales
- NTS N°119-MINSA/DGIEM V.01 – Norma Técnica de Salud "Infraestructura y Equipamiento de Establecimientos de Salud del Tercer Nivel de Atención".
- Normas Técnicas de la Dirección General de Electricidad del Ministerio de Energías y Minas.

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.

### 2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

La oferta contendrá, además de un índice de documentos<sup>3</sup>, la siguiente documentación:

#### 2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

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

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

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

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

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

#### **Advertencia**

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

- c) Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento (**Anexo N°2**)
- d) Declaración jurada de cumplimiento de los Términos de Referencia contenidos en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. (**Anexo N° 3**)
- e) Constancia de Visita Técnica otorgada por la Oficina de Servicios Generales del Hospital Nacional Dos de Mayo, en concordancia al numeral **5.13 OTRAS OBLIGACIONES DEL PROVEEDOR** de los Términos de Referencia.
- f) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio. (**Anexo N° 4**)<sup>5</sup>

<sup>3</sup> La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

<sup>4</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>5</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) Promesa de consorcio con firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio, así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. (**Anexo N° 5**)
- h) El precio de la oferta en SOLES. Adjuntar obligatoriamente el **Anexo N° 6**.

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

#### 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>6</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 : 00-068-368367  
Banco : Banco de la Nación  
N° CCI<sup>7</sup> : 018-068-000068368367-76

#### 2.4. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

- a) Garantía de fiel cumplimiento del contrato de corresponder.
- 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.
- g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.

<sup>6</sup> Dicho documento se tendrá en consideración en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

<sup>7</sup> En caso de transferencia interbancaria.

- h) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación<sup>8</sup>. (Anexo N° 12).
- i) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado<sup>9</sup>.
- j) Estructura de costos<sup>10</sup>.

#### Importante

- *En caso que el postor ganador de la buena pro sea un consorcio, las garantías que presente este para el perfeccionamiento del contrato, así como durante la ejecución contractual, de ser el caso, además de cumplir con las condiciones establecidas en el artículo 33 de la Ley y en el artículo 148 del Reglamento, deben consignar expresamente el nombre completo o la denominación o razón social de los integrantes del consorcio, en calidad de garantizados, de lo contrario no podrán ser aceptadas por las Entidades. No se cumple el requisito antes indicado si se consigna únicamente la denominación del consorcio, conforme lo dispuesto en la Directiva Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".*
- *En los contratos 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 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.*

#### 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>11</sup>.*
- *La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

<sup>8</sup> En tanto se implemente la funcionalidad en el SEACE, de conformidad con la Primera Disposición Complementaria Transitoria del Decreto Supremo N° 234-2022-EF.

<sup>9</sup> Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

<sup>10</sup> Incluir solo cuando resulte necesario para la ejecución contractual, identificar los costos de cada uno de los rubros que comprenden la oferta.

<sup>11</sup> Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

## 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 Logística del Hospital Nacional Dos de Mayo, sito en Av. Grau N° 1300 Parque Historia de la Medicina Peruana (Cdra. 13) – Lima, de 08:00 a 16:00 horas.**

## 2.6. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en PAGO UNICO, posterior a la recepción de la conformidad, dentro de los siete (07) días calendarios siguientes a la presentación de la documentación requerida para la conformidad. El pago incluye todos los impuestos de ley y otros gastos que genere la prestación del mismo.

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

- Informe del funcionario responsable del área técnica (Oficina de Servicios Generales y Mantenimiento), y visto bueno del área Usuaría, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago
- Orden de servicio
- Documentación según el numeral **5.12 RESULTADOS ESPERADOS y 5.16.3 CONFORMIDAD DEL SERVICIO** de los Términos de Referencia

Dicha documentación se debe presentar en la **Oficina de Logística (Area de Almacen) del Hospital Nacional Dos de Mayo, sito en Av. Grau N° 1300 Parque Historia de la Medicina Peruana (Cdra. 13) – Lima, de 08:00 a 16:00 horas.**



**CAPÍTULO III  
REQUERIMIENTO**

**3.1. TERMINOS DE REFERENCIA**

LOS TERMINOS DE REFERENCIA SERAN ADJUNTADOS COMO EXPEDIENTE ADJUNTO A LAS BASES



### 3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

<b>A</b>	<b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>
<b>A.1</b>	<b>CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE</b>
<b>A.1.1</b>	<b>FORMACION ACADEMICA</b>
	<p><b>01 INGENIERO RESIDENTE</b>  <u>Requisitos</u>  Ingeniero Mecánico o Ingeniero Electromecánico o Ingeniero Mecatrónica Titulado colegiado y habilitado</p> <p><b>02 TECNICOS</b>  <u>Requisito</u>  Técnico Titulado Electricista o Mecatrónica o Mecánica o Electromecánica</p> <p><u>Acreditación:</u>  El título del profesional será verificado por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria – SUNEDU a través del siguiente link: <a href="https://enlinea.sunedu.gob.pe/">https://enlinea.sunedu.gob.pe/</a> o en el Registro Nacional de Certificados, grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link: <a href="https://www.titulosinstitutos.pe/">https://www.titulosinstitutos.pe/</a>, según corresponda.  En caso el Título Profesional, no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.</p>
<b>A.1.2</b>	<b>CAPACITACIÓN</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p><b>01 INGENIERO RESIDENTE</b>  100 horas lectivas en:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Cursos de Residencia y/o Supervisión de obras públicas y/o privadas y/o Cursos de Mantenimiento de Infraestructura y/o Curso de Mantenimiento de Instalaciones de aire comprimido medicinal en establecimientos de salud pública y/o privada.</li> </ul> <p><b>02 TECNICOS</b>  50 horas lectivas en:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Cursos de mantenimientos de aire acondicionado y/o curso de instalaciones de equipos de aire comprimido medicinal y/o afines.</li> </ul> <p><u>Acreditación:</u>  Se acreditará con copia simple de constancias, certificados u otros documentos, según corresponda.</p> <p><i>Importante</i>  Se podrá acreditar la capacitación mediante certificados de estudios de postgrado, considerando que cada crédito del curso que acredita la capacitación equivale a dieciséis horas lectivas, según la normativa de la materia.</p>
<b>A.2.</b>	<b>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</b>
	<p><b>01 INGENIERO RESIDENTE</b>  <u>Requisitos:</u>  Contar con cuatro (04) años de experiencia relacionados con el mantenimiento de aires comprimidos medicinales y/o afines y <u>mantenimiento de plantas de oxígeno medicinal en instituciones públicas o privadas.</u></p> <p>Se ha añadido en virtud de la consulta N°1 realizada por la Empresa GODGROUP'S S.A.C. (Absolución de Consultas y Observaciones AS N°012-2025-HNDM-1)</p> <p><b>02 TECNICOS</b>  <u>Requisitos:</u>  Contar con dos (02) años de experiencia laborando como técnico en actividades vinculadas a rubro de aire comprimido medicinal y/o afines, en instituciones públicas o privadas.</p> <p><u>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el computo del tiempo de dicha experiencia solo se considerará una vez el periodo traslapado.</u></p> <p><u>Acreditación:</u></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) constancia o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.
<b>B</b>	<b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 340,868.00 (Trecientos Cuarenta Mil Ochocientos Sesenta y Ocho con 00/100 soles), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>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/ 28,405.67 (Veintiocho Mil Cuatrocientos Cinco con 67/100 soles) por la venta de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. 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: Servicios de mantenimiento y/o acondicionamiento, y/o mejoramiento y/o adecuación y/o construcción y/o ampliación y/o remodelación de infraestructura hospitalaria, que contengan partidas de Sistema de aire comprimido medicinal y <u>mantenimiento de plantas de oxígeno medicinal</u>.</p> <p>Se ha añadido en virtud de la consulta N°2 realizada por la Empresa GODGROUP'S S.A.C. (Absolución de Consultas y Observaciones AS N°012-2025-HNDM-1)</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de 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>12</sup>, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el <b>Anexo N° 8</b> referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad</p> <p>En el caso de servicios de ejecución periódica o continuada, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.</p> <p>Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva "Participación de Proveedores</p>

<sup>12</sup> Cabe precisar que, de acuerdo con la Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado:

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

(...)

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



en Consorcio en las Contrataciones del Estado", debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.

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

Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el **Anexo N° 9**.

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

Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el **Anexo N° 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>	
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante el documento que contiene el precio de la oferta (<b>Anexo N° 6</b>).</p>	<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>80 puntos</b></p>

OTROS FACTORES DE EVALUACIÓN	20 puntos
<b>B. PLAZO DE EJECUCION<sup>13</sup></b>	
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará en función al plazo de entrega ofertado, el cual debe mejorar el plazo de entrega establecido en las Especificaciones Técnicas.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante la presentación de declaración jurada de plazo de entrega. (<b>Anexo N° 4</b>)</p> <p><b>Importante</b></p> <p><i>En el caso de la modalidad de ejecución llave en mano el plazo de entrega incluye además la instalación y puesta en funcionamiento.</i></p>	<p>De 15 hasta 25 días calendario:</p> <p style="text-align: right;"><b>20 puntos</b></p>
<b>PUNTAJE TOTAL</b>	<b>100 puntos<sup>14</sup></b>

**Importante**

*Los factores de evaluación elaborados por el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, son objetivos y guardan vinculación, razonabilidad y proporcionalidad con el objeto de la contratación. Asimismo, estos no pueden calificar con puntaje el cumplimiento de las Especificaciones Técnicas ni los requisitos de calificación.*

<sup>13</sup> Este factor podrá ser consignado cuando del expediente de contratación se advierta que el plazo establecido para la ejecución de servicio se 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.

<sup>14</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>15</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

<sup>15</sup> En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

la conformidad de los servicios, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello, bajo responsabilidad del funcionario competente.

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

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

El plazo de ejecución del presente contrato es de [.....], 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.

Finalmente, EL CONTRATISTA se compromete a no colocar a los funcionarios públicos con los que deba interactuar, en situaciones reñidas con la ética. En tal sentido, reconoce y acepta la prohibición de ofrecerles a éstos cualquier tipo de obsequio, donación, beneficio y/o gratificación, ya sea de bienes o servicios, cualquiera sea la finalidad con la que se lo haga.

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

Sólo en lo no previsto en este contrato, en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, en las directivas que emita el OSCE y demás normativa especial que resulte aplicable, serán de aplicación supletoria las disposiciones pertinentes del Código Civil vigente, cuando corresponda, y demás normas de derecho privado.

**CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS<sup>16</sup>**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**Importante**

*Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales<sup>17</sup>.*

<sup>16</sup> De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor estimado sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).

<sup>17</sup> Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

## ANEXOS





ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

**ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°012-2025-HNDM**  
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>18</sup>	Sí	No	
Correo electrónico :			

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de servicios<sup>19</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>18</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>19</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

**ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°012-2025-HNDM**

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>20</sup>		Sí	No
Correo electrónico :			

Datos del consorciado 2			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE <sup>21</sup>		Sí	No
Correo electrónico :			

Datos del consorciado ...			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE <sup>22</sup>		Sí	No
Correo electrónico :			

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

Correo electrónico del consorcio:

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.

<sup>20</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>21</sup> Ibidem.

<sup>22</sup> Ibidem.

2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de servicios<sup>23</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>23</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  
**ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°012-2025-HNDM**  
Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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



ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores  
**ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°015-2025-HNDM**  
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  
**ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°012-2025-HNDM**  
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

ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°012-2025-HNDM

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>24</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [ % ]<sup>25</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%<sup>26</sup>

<sup>24</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>25</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>26</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.*





ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores  
ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°012-2025-HNDM  
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.*
- *En caso que el postor reduzca su oferta, según lo previsto en el artículo 68 del Reglamento, debe presentar nuevamente este Anexo.*
- *El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:*

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



ANEXO N° 7

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE CONDICIONES PARA LA APLICACIÓN DE LA  
EXONERACIÓN DEL IGV

Señores  
COMITÉ DE SELECCIÓN  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°012-2025-HNDM  
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>27</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>25</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 aquéllas 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  
ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°012-2025-HNDM

Presente.-

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

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>28</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>29</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>30</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>31</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>32</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>33</sup>
1										

<sup>28</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>29</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>30</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>31</sup> Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

<sup>32</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>33</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>28</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>29</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>30</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>31</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>32</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>33</sup>
2										
3										
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]



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

**ANEXO N° 9**

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

Señores  
**ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°012-2025-HNDM**  
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

*A efectos de cautelar la veracidad de esta declaración, el postor puede verificar la información de la Relación de Proveedores Sancionados por el Tribunal de Contrataciones del Estado con Sanción Vigente en <http://portal.osce.gob.pe/rnp/content/relación-de-proveedores-sancionados>. También le asiste dicha facultad al órgano encargado de las contrataciones o al órgano de la Entidad al que se le haya asignado la función de verificación de la oferta presentada por el postor ganador de la buena pro.*



**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  
**ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°012-2025-HNDM**

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 N° 11

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

Señores  
ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°012-2025-HNDM

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.



Sr. ERICH ORRILLO-ROJAS  
Coordinador de Equipo de Trabajo  
Eléctrico y Mecánico de la O.S.G.M.



## INDICE

1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN
2. FINALIDAD PÚBLICA
3. ANTECEDENTES
4. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN
5. ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

### ANEXOS

Anexo 01 : MEMORIA DESCRIPTIVA

- 1.- NOMBRE DEL SERVICIO
- 2.- DATOS DEL ESTABLECIMIENTO DE SALUD
  - 2.1.- UBICACIÓN
  - 2.2.- DATOS GENERALES
  - 2.3.- ACCESIBILIDAD
- 3.- DESCRIPCIÓN DE LA INTERVENCIÓN
  - 3.1.- ESTADO ACTUAL
  - 3.2.- TRABAJOS A REALIZAR
- 4.- PLAZO DE EJECUCIÓN
- 5.- VALOR ESTIMADO

Anexo 2 : CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS

Anexo 3 : PLANILLA DE METRADOS

Anexo 4 : ESTRUCTURA DE COSTOS

Anexo 5 : CRONOGRAMA DE EJECUCION DE ACTIVIDADES

Anexo 6 : REGISTRO FOTOGRAFICO

Anexo 7 : PLANOS

Anexo 8 : ACTA DE ENTREGA DE BIENES DESMONTADOS DURANTE LA INTERVENCION.

MINISTERIO DE SALUD  
HOSPITAL NACIONAL DOS DE MAYO

JHONNY E. SANCHEZ TABOADA  
IIRIA, MECANICO  
Jefe de la Oficina de Servicios Generales y Mantenimiento  
In C. de la J. de la

MINISTERIO DE SALUD  
HOSPITAL NACIONAL DOS DE MAYO

SR. ERICA VERILLO ROJAS  
Coordinador de Equipo de Trabajo  
Eléctrico y Mecánico de la O.S.G.M.

## TERMINOS DE REFERENCIA

### 1. DEPENDENCIA QUE REQUIERE LA CONTRATACIÓN:

Hospital Nacional Dos de Mayo

### 2. ANTECEDENTES:

El Hospital Nacional Dos de Mayo, viene brindando servicios de salud a la población de Lima desde el año 1875 y en la actualidad constituye un hospital de referencia nacional con nivel III-1.

Actualmente el Hospital cuenta con más de 550 camas, y se ofrece prácticamente las mayorías de servicios y especialidades médicas.

La demanda en este hospital siempre tiene una tendencia creciente debido la existencia de diversas especialidades y la presencia de equipos de ayuda al diagnóstico con tecnología de punta, los mismos que benefician directamente al tratamiento del paciente, esto unido a la presencia de médicos de renombre hacen de este hospital un nosocomio confiable para el tratamiento de la Salud. Otro de los factores de presencia de mayor volumen de pacientes es la modernización de los sistemas de transporte como es el caso del tren eléctrico el mismo que con la presencia de una estación muy cercana al hospital trae pacientes del cono sur y cono este directamente al hospital, y la presencia del Metropolitano en la zona de Plaza Grau también genera que los pacientes recurran a este hospital a través de esa vía.

Actualmente los ambientes de Cuidados Intensivos de Neonatología, Quirófanos y Recuperación Central utilizan ventiladores volumétricos y máquinas de Anestesia los mismos que requieren para su funcionamiento en beneficio de pacientes la presencia del sistema de aire comprimido medicinal, existiendo instalaciones que alimentan de este tipo de aire medicinal a través de tomas empotradas que se alimentan a través de instalaciones de tuberías conectadas al tanque de reserva de aire producido por el equipo de aire comprimido medicinal. Se cuenta con una (01) equipo de aire comprimido medicinal dúplex el cual actualmente se encuentran averiado e inservible por falta de casa representantes especialistas en este tipo de equipos marca **LIFELINE BEACONMEDAES** y por su antigüedad que superan ya los 11 años de uso continuo, estos equipos son muy importantes para pacientes UCI Neo, Recuperación Central y Quirófanos debido a la gran demanda de intervenciones quirúrgicas y atención pulmonar de pacientes Neonatos que exige un Hospital referencial de Nivel III-1, como es el Hospital Nacional Dos de Mayo.

### 3. FINALIDAD PÚBLICA:

Permitir que el Hospital Nacional Dos de Mayo cuente con sistema de aire comprimido medicinal operativo que garantice una buena producción de aire medicinal en apoyo a los ventiladores volumétricos y Máquinas de Anestesia muy importantes en el tratamiento de pacientes internados en UCI Neo, Recuperación Central y Quirófanos.

### 4. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

Contratar los servicios especializados de una persona natural y/o jurídica especializada que se encargue de ejecutar el servicio: "**Mantenimiento Correctivo de Sistema de Aire Comprimido Medicinal de SOP Central y UCI de Neonatología del HNDM**"

#### 4.1. OBJETIVO GENERAL

Contratación de una empresa especializada a través de un procedimiento de concurso de precios acorde con las normas vigentes para que se haga cargo del servicio de "**Mantenimiento Correctivo de Sistema de Aire Comprimido Medicinal de SOP Central y UCI de Neonatología del HNDM**".

#### 4.2. OBJETIVOS ESPECIFICOS

- Mantenimiento correctivo del sistema con cambio de componentes.
- Mantenimiento correctivo de Sistema Neumático y Sistema Eléctrico.

## 5. CARACTERISTICAS Y CONDICIONES DEL SERVICIO A CONTRATAR

### 5.1 ALCANCES Y DESCRIPCION DEL SERVICIO

El Proveedor deberá realizar el Servicio de: **"Mantenimiento Correctivo de Sistema de Aire Comprimido Medicinal de SOP Central y UCI de Neonatología del HNDM"**, la cual comprende la ejecución de trabajos de acuerdo a cronograma.

### 5.2 ACTIVIDADES A EJECUTAR

El servicio considera el Servicio: **"Mantenimiento Correctivo de Sistema de Aire Comprimido Medicinal de SOP Central y UCI de Neonatología del HNDM"** e incluye el desarrollo de las siguientes actividades:

#### SUMINISTRO DE MATERIALES Y REPUESTOS:

- Suministro de Kit de Filtro, el cual contiene:
  - 02 Unidades de Filtros de Ingreso
  - 02 Unidades de Pre Filtros
  - 02 Unidades de Post Filtros
- Suministro de flotador drenaje Pre Filtro
- Suministro de silenciador de purga.
- Suministro de Deseccante
- Suministro de O'-Ring de válvula de purga
- Suministro de O'-Ring de Reservorio
- Suministro de O'-Ring de Torre
- Suministro de empaquetadura a cobertura de Válvula
- Suministro de solenoide de purga
- Suministro de Válvula de cambio de secador
- Suministro de Sensor de Punto de Rocío
- Suministro de Sensor de Monóxido
- Suministro de Kit de Calibración con conector de calibración y Gas de prueba de 10 PPM
- Suministro de Válvula de Alivio de 125 psi 1/2"ø
- Suministro de Válvula de Alivio de 75 psi 1/4"ø
- Suministro de Válvula de Alivio de 135 psi 1/4"ø
- Suministro de Switch de Presión (90 a 110 PSI)

#### SERVICIO TÉCNICO

- Desmontaje del Cabezal libre de aceite Tipo Scroll y montaje de nuevo cabezal libre de aceite tipo Scroll.
- Instalación Cabezal libre de aceite Tipo Scroll para capacidad del compresor de 7.5 HP x 230 Volt. (Incluye suministro de cabezal)
- Mantenimiento general del compresor de aire
- Cambio de fajas de los 02 compresores
- Mantenimiento general de los motores eléctricos que accionan a los compresores y dejarlos en operatividad
- Cambio de sensor de Monóxido de carbono y calibración
- Cambio de sensor de punto de rocío
- Cambio de cartucho de filtro de ingreso
- Cambio de Cartucho y Flotador de pre filtro
- Cambio de cartuchos post filtros
- Desarmado y cambio de desecante en ambos secadores de absorción
- Cambio de Accesorios
- Cambio de silenciador de purga de secadores
- Cambio de válvula de intercambio de torres de secado

- Cambio de distintas válvulas de alivio en el sistema
- Cambio de switch de presión del equipo
- Mantenimiento general del tablero eléctrico, mantenimiento de interruptores Termomagnéticos.
- Mantenimiento general de tarjetas electrónicas y fuentes de poder
- Mantenimiento pantalla táctil
- Verificación de presión de salida entre 55 PSI a 65 PSI, en cada punto de los servicios.
- Y otros que requiera para el correcto funcionamiento del sistema de aire comprimido
- Prueba y Funcionamiento del equipo de aire comprimido

### 5.3 PLAN DE TRABAJO Y PLAN DE CONTINGENCIAS

El Proveedor deberá presentar un Plan de Trabajo en base al cronograma de intervención propuesto por actividad, teniendo en consideración que no interfiera el servicio en días y horas de atención de la entidad.

El Proveedor de acuerdo al cronograma y documentos del servicio, programará su trabajo en forma tal que su avance sea sistemático y pueda lograrse su terminación en forma ordenada y armónica y en el tiempo previsto.

### 5.4 REQUISITOS Y RECURSOS PROVISTOS POR EL PROVEEDOR

El personal del Proveedor deberá contar con las herramientas y equipos adecuados para la ejecución del servicio.

Asimismo, el Proveedor deberá de cumplir con dotar al personal a su cargo la indumentaria, equipos de protección personal (EPP) de seguridad de acuerdo con el tipo de actividad según normas de seguridad, los mismos que deberán utilizar obligatoriamente durante la ejecución del servicio.

De igual manera el proveedor deberá de contar con el SCTR del personal a su cargo.

#### 5.4.1 REQUISITOS DEL PERSONAL PROPUESTO

##### 5.4.1 FORMACIÓN ACADÉMICA

##### PROFESIONAL:

- 01 Ingeniero Mecánico o Ingeniero Electromecánico o Ingeniero Mecátrónico en ejercicio de su profesión mínimo de dos años, colegiado y habilitado como mínimo desde la fecha de presentación de propuestas. La habilitación suscrita por el CIP puede ser presentada a la entrega de la orden de servicio, con una declaración jurada firmada por el Ingeniero propuesto.

##### Experiencia profesional:

04 Años de Experiencia acreditada laborando en instituciones públicas y/o privadas vinculadas al rubro de aires comprimidos medicinales y plantas de oxígeno medicinal.

##### 02 Técnicos

El proveedor es responsable de contar por lo menos con 02 técnicos electricistas egresados como técnico de las siguientes especialidades: Mecatrónica, Mecánica, o Electromecánica.

##### Experiencia

Con 02 años de experiencia laborando en instituciones públicas ó privadas como técnico en actividades vinculadas a rubro de aire comprimido medicinal y/o afines.

MINISTERIO DE SALUD  
HOSPITAL NACIONAL "DOS DE MAYO"

JHONNY E. SANCHEZ TABOADA  
ING. MECANICO  
Jefe de la Oficina de Servicios Generales y Mantenimiento  
RUC 201901230427

## 5.5 RECURSOS Y FACILIDADES A SER PROVISTAS POR LA ENTIDAD

- 5.5.1 Facilidades de acceso a las áreas a intervenir.
- 5.5.2 Desocupar áreas de intervención durante el periodo de ejecución del servicio hasta la conformidad.
- 5.5.3 Contar con un ambiente de contingencia para reubicar los equipos que se retiren de los ambientes a intervenir.
- 5.5.4 Facilidades de área para almacenaje de herramientas y materiales.
- 5.5.5 Facilidades de lugar para acopio de residuos o elementos desmontados.

## 5.6 REGLAMENTO TECNICO, NORMAS METROLOGICAS

De ser el caso, los equipos de medición a emplear deberán contar con certificación de calidad, el personal profesional y técnico deberá cumplir con las Normas del Ministerio de Trabajo para ejecutar los trabajos de mantenimiento y deberá cumplir con los procesos y protocolos técnicos y de seguridad para estos fines.

## 5.7 NORMAS TÉCNICAS

En la prestación del servicio, el proveedor deberá tener en consideración las Normas Técnicas, Guías y Protocolos vigentes del Ministerio de Salud (MINSA), y otras aplicables para los fines de la presente contratación, según corresponda, al igual que las normas de seguridad vigente G-050 y la ley N° 29783.

Deberá realizar el Servicio cumpliendo con la normativa vigente:

- Ley N° 30225 Ley de Contrataciones del Estado aprobado con Decreto Supremo N° 350-2015-EF Publicada en el Diario Oficial El Peruano el 11 de julio del 2014.
- Decreto Legislativo N° 1341 que modifica la Ley N° 30225 Vigente desde el 03 de abril de 2017.
- Decreto Legislativo N° 1444 Decreto Legislativo que Modifica la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado. Vigente desde el 30 de enero del 2019 (publicado el 16/09/2018).
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, vigente desde el 30 de enero del 2019 (publicado el 16/09/2018). 31/12/2018).
- Código Nacional de Electricidad-versión 2011.
- Normas Técnicas de la Dirección General de Electricidad del Ministerio de Energía y Minas.
- Reglamento Nacional de Construcciones.
- Directiva N° 05-0105-97 y N° 06-010E-97.
- Normas sobre consideraciones de Mitigación de riesgos ante cualquier Desastre.
- Especificaciones técnicas especiales de fabricantes que sean concordantes con las normas enunciadas.
- Reglamento de inspecciones técnicas de Seguridad en Defensa Civil vigente.
- NTS N° 119-MINSA/DGIEM V.01 – **Norma Técnica** de Salud "Infraestructura y Equipamiento de Establecimientos de Salud del Tercer Nivel de Atención".
- Normas de Seguridad Hospitalaria.
- Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo de las actividades eléctricas Resolución Ministerial N° 161-2007-MEM/DM y sus modificatorias.

## 5.8 IMPACTO AMBIENTAL

El Proveedor deberá utilizar todas las medidas de precaución para el manejo adecuado de aquellos materiales contaminantes que pudiesen afectar el área de trabajo con derrames o productos que afecten la asepsia hospitalaria, con la finalidad de no causar un impacto ambiental negativo.

El Proveedor deberá mantener las instalaciones del establecimiento de salud en buen estado y se obliga a realizar la limpieza y disposición de residuos como producto del servicio realizado cumpliendo las normas ambientales.

El Proveedor deberá evitar contaminar el área de trabajo con material obtenido de reparaciones o resanes o eliminación de desmonte o similares; su transporte y almacenamiento debe estar acorde a la preservación ambiental. Asimismo, deberá dar el manejo apropiado de los residuos no contaminantes al relleno sanitario correspondiente, el cual debe estar certificado.

Asimismo, el Proveedor solo estará autorizado para almacenar los residuos sólidos indicados líneas arriba (en bolsas, sacos o similar), por un tiempo máximo cuarenta y ocho (48) horas en el lugar indicado por los representantes del Establecimiento de Salud, debiendo coordinar anticipadamente su desplazamiento para definir el horario y procesos de control.

## 5.9 SEGUROS

El Proveedor proporcionará seguros a sus trabajadores que ejecutarán los servicios contratados y por daños a terceros (Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo SCTR) en cumplimiento con la Ley N° 29783 y su reglamento aprobado mediante D.S. 005-2012-TR.

El Proveedor se hará responsable de cualquier accidente de su propio personal, de personal del establecimiento de salud, de público usuario o de cualquier daño a terceros que ocurriera como consecuencia de la ejecución de los servicios de mantenimiento correctivo y/o preventivo contratados, debiendo asumir los costos de reparación de daños, sin perjuicio de que el Hospital Nacional Dos de Mayo o del Ministerio de Salud inicie las acciones judiciales y legales que correspondan.

## 5.10 VISITA TECNICA

Las visitas técnicas y monitoreo se realizarán de manera inopinada por parte del personal autorizado por la entidad.

## 5.11 LUGAR Y PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

### 5.11.1 Lugar

El servicio se efectuará en la Azotea del pabellón I en el interior del Hospital Nacional Dos de Mayo sito en Parque de la Medicina Peruana S/N

### 5.11.2 Plazo

La prestación del Servicio tendrá un plazo máximo de Treinta (30) días, los mismos que serán contados a partir de la entrega del área de trabajo donde se realizará la prestación del servicio.

La entrega del área de trabajo será efectuada por el Inspector para el servicio de la Oficina de Servicios Generales y Mantenimiento del Hospital Nacional Dos de Mayo, previa suscripción de Acta.

## 5.12 RESULTADOS ESPERADOS

El Proveedor deberá entregar el servicio ejecutado de acuerdo al plazo de entrega y al total de partidas señaladas en el presupuesto y metrado de los TDR y en óptimas

MINISTERIO DE SALUD  
HOSPITAL NACIONAL DOS DE MAYO

JHONNY E. SANCHEZ CAGADA  
 INGA, P. CAGADA  
 Jefe de la Oficina de Servicios Generales y Mantenimiento  
 RUC: 20501234567

condiciones, así mismo deberá presentar un Informe técnico del servicio ejecutado debidamente firmado por el responsable técnico del servicio, cuyo plazo máximo de presentación será de 05 días después de concluido el servicio. El contenido mínimo será:

- Antecedentes (número de orden de servicio, descripción de la situación inicial del servicio, adjuntar panel fotográfico antes del servicio)
- Descripción de los trabajos ejecutados panel fotográfico durante la ejecución.
- Conclusiones (logro alcanzado después de ejecutar el servicio, adjuntar panel fotográfico de la situación final)
- Recomendaciones (respecto al tipo de servicio realizado)

El Proveedor realizará las pruebas necesarias, en lo que corresponda, para demostrar las condiciones óptimas del objeto del presente servicio, las cuales serán verificados por la supervisión.

### 5.13 OTRAS OBLIGACIONES DEL PROVEEDOR

La propuesta del Proveedor deberá efectuarse a todo costo para lo cual asumirá los gastos que se requieren hasta la finalización de los trabajos y pruebas respectivas, así como contemplar cualquier trabajo inherente que por naturaleza del servicio sea necesario, por lo que el proveedor se compromete a presentar su oferta teniendo en cuenta esta condición.

El Proveedor deberá ejecutar hasta la culminación, todos los trabajos inherentes a la naturaleza del servicio aun cuando no estén expresamente descritos en los Anexos del 1 al 8.

El Proveedor deberá efectuar una visita técnica a las instalaciones materia del presente servicio a fin de evaluar "in situ" y conocer cualquier actividad complementaria que deba realizar y sus costos sea incluido en su oferta, asimismo debe recabar una constancia de visita en la OSGM como muestra de haber revisado las instalaciones del servicio a contratar y deberá presentarlo en su propuesta.

Luego de la Visita reclamará a la Oficina de Servicios Generales y Mantenimiento una Constancia que corrobore haber realizado dicha visita y lo presentará obligatoriamente en su oferta.

El Proveedor deberá mantener comunicación y coordinación con el inspector responsable que designe el Hospital.

El Proveedor deberá colocar señales preventivas y de advertencia de peligro cuando estén realizando el mantenimiento y cuando estén ausentes del lugar de trabajo y tomará todas las medidas preventivas que sean necesarias para evitar accidentes de público, usuarios, personal médico y asistencial del establecimiento de salud, bajo responsabilidad civil y penal.

Al inicio del servicio y hasta la culminación de este, el Proveedor deberá acreditar ante el Hospital el personal en una relación que contenga nombres y apellidos, nacionalidad, DNI y profesión u oficio, número de celular para las coordinaciones del establecimiento de salud con el profesional responsable del servicio de mantenimiento. Asimismo, deberá informar oportunamente a la supervisión sobre los cambios de personal.

El proveedor es responsable de solicitar los permisos correspondientes en los casos que requiera realizar trabajos ocupando espacios públicos o de propiedad de terceros.

El proveedor en la ejecución del servicio al ingresar sus materiales debe hacerlo en compañía del supervisor del servicio a quien **debe entregar la guía de remisión** como prueba de ingreso de material para la ejecución del servicio.

El Proveedor garantizará la prestación del servicio efectuado por un tiempo mínimo de un (01) año.

#### 5.14 SUB CONTRATACION

El proveedor no podrá sub contratar.

#### 5.15 CONFIDENCIALIDAD

El proveedor deberá de mantener el grado de confidencialidad provisto para la presente dentro de las instituciones públicas.

#### 5.16 MEDIDAS DE CONTROL DURANTE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

##### 5.16.1 ÁREA QUE COORDINARÁ CON EL PROVEEDOR

El Proveedor coordinará permanentemente con la Oficina de Servicios Generales y Mantenimiento del Hospital, así como para la recepción respectivamente.

##### 5.16.2 ÁREAS RESPONSABLES DE LA SUPERVISIÓN DEL SERVICIO

La Oficina de Servicios Generales y Mantenimiento del Hospital realizará la supervisión del servicio contratado.

##### 5.16.3 CONFORMIDAD DEL SERVICIO

La conformidad de la prestación será emitida por la Oficina de Servicios Generales y Mantenimiento del Hospital como área usuaria responsable por los servicios contratados, para lo cual suscribirá el Acta de Conformidad correspondiente.

Son requisitos mínimos para la recepción del servicio:

- Cumplimiento de los Términos de Referencia y Anexos.
- Informe técnico del servicio ejecutado debidamente firmado por personal clave de la empresa.
- Acta de devolución según formato Anexo 8, siempre y cuando corresponda.
- Carta de garantía por periodo no menor de un (01) año el servicio ejecutado.

En caso de existir observaciones durante la ejecución de la prestación o a la culminación de estas, el Hospital Nacional Dos de Mayo notificará dichas observaciones para que el efectuar las correcciones del caso, para lo cual se le otorgará un plazo que no excederá de los cinco (05) días calendario.

#### 5.17 VICIOS OCULTOS

El Proveedor por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos el servicio ofrecido tendrá una responsabilidad de un (01) año.

#### 5.18 ADELANTOS

No se realizarán adelantos para el presente servicio.

#### 5.19 FORMA DE PAGO

El pago se realizará una vez finalizado el servicio con el informe final de la empresa el mismo que deberá de contar con la aprobación y visto bueno de la supervisión. En caso de existir alguna observación el proveedor deberá subsanar las mismas.



## 5.20 PENALIDAD

En caso de retraso injustificado del proveedor en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la Entidad le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso. La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo a la siguiente fórmula:

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

Donde F tiene los siguientes valores:

- a) Para plazos menores o iguales a sesenta (60) días, para bienes, servicios en general, consultorías y ejecución:  $F = 0.40$ .

## 5.21 OTRAS PENALIDADES

Otras penalidades serán aplicadas por cada incumplimiento de las exigencias establecidas en los términos de referencia, entendiéndose por incumplimiento lo siguiente:

N°	Descripción	Penalidades (% valor adjudicado)
1	La inasistencia injustificada del profesional responsable del servicio de mantenimiento según cronograma de ejecución. Se contabiliza 2% por cada día en que se presente el incumplimiento y será acumulativo.	2% por ocurrencia
2	No contar con SCTR del personal programado. Sera contabilizado 2% por cada día de incumplimiento.	2% por ocurrencia
3	Por demora en la ejecución del servicio. Sera contabilizado 4% por cada día de atraso.	4% por día de atraso
4	Por no cumplir con los EPPS de su personal en la ejecución del servicio.	2% por ocurrencia
5	Por traer materiales y repuestos sin guía de remisión	1% por ocurrencia

MINISTERIO DE SALUD  
 HOSPITAL NACIONAL "DOS DE MAYO"

JHONNY L. SANCHEZ TABOADA  
 JEFE DEL SERVICIO DE SERVICIOS GENERALES Y MANTENIMIENTO

MINISTERIO DE SALUD  
 HOSPITAL NACIONAL "DOS DE MAYO"

Sr. ERICH ORRICO ROJAS  
 Coordinador de Equipo de Trabajo Eléctrico y Mecánico de la O.S.G.M.

## ANEXO N° 01

### MEMORIA DESCRIPTIVA:

#### 1.- NOMBRE DEL SERVICIO

Mantenimiento Correctivo de Sistema de Aire Comprimido Medicinal de SOP Central y UCI de Neonatología del HNDM.

#### 2.- DATOS DEL ESTABLECIMIENTO DE SALUD

##### 2.1.- UBICACIÓN:

El Hospital Nacional Dos de Mayo se encuentra ubicado en el Parque de la Historia de la Medicina Peruana s/n y Av. Grau cuadra 13.

El servicio se efectuará en la azotea del pabellón I (Cirugía) en el interior del Hospital Nacional Dos de Mayo sito en Parque de la Medicina Peruana S/N

##### 2.2.- DATOS GENERALES:

El Hospital Nacional cuenta con un equipamiento de sistema de aire comprimido medicinal en el CETIDE acorde con las siguientes características.

##### A. DATOS GENERALES

##### A.1. EQUIPO: Generador de Aire Comprimido Medicinal

##### A.1.1. DATOS DEL EQUIPO:

- MARCA : LIFELINE BEACONMEDAES
- MODELO : 4107005929
- SERIE N° : HOP450300
- VOLTAJE : 230V
- FASES : TRIFASICO
- FRECUENCIA : 60 Hz.

##### A.1.2. DATOS DEL COMPRESOR:

- COMPRESOR LIBRE DE ACEITE
- PROCEDENCIA : JAPON
- TIPO : ATSL-165E
- MARCA : ATLAS COPCO
- MOTOR : 3.7 kW
- MAX. PRES A 8 Bar : 8 Bar
- FLUJO DE AIRE a 8 Bar : 6.8 l/s
- VELOCIDAD : 3150 min<sup>-1</sup>
- FRECUENCIA : 60 Hz.
- AÑO DE FABRICACION : 2012

Asimismo en cada UCI de NEO del pabellón I, Salas de Recuperación Central, Recuperación Cardiovascular, Quirófanos, tiene instalados placas de

##### 2.3.- ACCESIBILIDAD:

El Hospital cuenta con varios puntos de accesibilidad los cuales son:

- 04 Puertas en la fachada frente al parque de la medicina
- 05 Puertas en la fachada de la Av. Grau
- 01 Puerta en la fachada de jr. Puno

Para el desarrollo del servicio propuesto la accesibilidad sería por la puerta en la fachada de ingreso al pabellón Materno Infantil ubicada en Av. Grau hacia la zona de Hall de ingreso al pabellón Materno Infantil en el pabellón G.

12

### 3.- DESCRIPCIÓN DE LA INTERVENCIÓN:

#### 3.1.- ESTADO ACTUAL:

El sistema de aire comprimido medicinal fue instalado el año 2012 en la azotea del Pabellón I, operando en forma normal hasta el año 2020 fechas en las cuales empezó a mostrar fallas, que fueron corrigiéndose en parte con personal propio, quedándose inoperativo desde el año 2021, este problema fue resuelto con mantenimiento de otro equipo de procedencia coreana que fue instalado el año 2010 y que se malogró el año 2012 y al no existir repuestos en el mercado no pudo reparar hasta el año 2021 en que intervino una empresa que pudo conseguir repuestos para su operatividad, a la fecha ambos equipos están inoperativos por discontinuidad de repuestos en el mercado.

Hemos estado averiguando la forma de recuperar uno de ellos en este caso el más moderno y encontramos la posibilidad de ponerlo operativo cambiando componentes bases en dicho sistema que se tienen que importar los mismos que hicieron posible la elaboración de los presentes términos de referencia

#### 3.2.- TRABAJOS A REALIZAR

El Proveedor deberá realizar el **Mantenimiento Correctivo de Sistema de Aire Comprimido Medicinal de SOP Central y UCI de Neonatología del HNMD**, el cual comprende la ejecución de los siguientes trabajos de acuerdo a cronograma:

##### SUMINISTRO DE MATERIALES Y REPUESTOS:

- Suministro de Kit de Filtro, el cual contiene:
  - Unidades de Filtros de Ingreso - 02
  - Unidades de Pre Filtros - 02
  - de Post Filtros - 02 Unidades
- Suministro de flotador drenaje Pre Filtro
- Suministro de silenciador de purga.
- Suministro de Desecante
- Suministro de O'-Ring de válvula de purga
- Suministro de O'-Ring de Reservorio
- Suministro de O'-Ring de Torre
- Suministro de empaquetadura a cobertura de Válvula
- Suministro de solenoide de purga
- Suministro de Válvula de cambio de secador
- Suministro de Sensor de Punto de Rocío
- Suministro de Sensor de Monóxido
- Suministro de Kit de Calibración con conector de calibración y Gas de prueba de 10 PPM
- Suministro de Válvula de Alivio de 125 psi 1/2"ø
- Suministro de Válvula de Alivio de 75 psi 1/4"ø

MINISTERIO DE SALUD  
HOSPITAL NACIONAL "DOS DE MAYO"

JOHNNY C. SANCHEZ TABOADA  
Ing. Mecánico  
Jefe de la Oficina de Servicios Generales y Mantenimiento

OFICINA DE SERVICIOS GENERALES Y MANTENIMIENTO  
 Parque de la Historia de la Medicina Peruana S/N  
 Alt. Cdra 13 Av. Grau - Cercado de Lima  
 Tlf. 328-0028/3280035 Anexo 3229  
 www.hdosdemayo.gob.pe



BICENTENARIO  
 DEL PERÚ  
 2021 - 2024

MINISTERIO DE SALUD  
HOSPITAL NACIONAL "DOS DE MAYO"

Sr. ERICH ORTIZ ROJAS  
 Coordinador de Equipo de Trabajo  
 Eléctrico y Mecánico de la O.S.G.M.



- Suministro de Válvula de Alivio de 135 psi 1/4"ø
- Suministro de Switch de Presión (90 a 110 PSI)

#### **SERVICIO TÉCNICO**

- Desmontaje del Cabezal libre de aceite Tipo Scroll y montaje de nuevo cabezal libre de aceite tipo Scroll.
- Instalación Cabezal libre de aceite Tipo Scroll para capacidad del compresor de 7.5 HP x 230 Volt. (Incluye suministro de cabezal)
- Mantenimiento general del compresor de aire
- Cambio de fajas de los 02 compresores
- Mantenimiento general de los motores eléctricos que accionan a los compresores y dejarlos en operatividad
- Cambio de sensor de Monóxido de carbono y calibración
- Cambio de sensor de punto de rocío
- Cambio de cartucho de filtro de ingreso
- Cambio de Cartucho y Flotador de pre filtro
- Cambio de cartuchos post filtros
- Desarmado y cambio de desecante en ambos secadores de absorción
- Cambio de Accesorios
- Cambio de silenciador de purga de secadores
- Cambio de válvula de intercambio de torres de secado
- Cambio de distintas válvulas de alivio en el sistema
- Cambio de switch de presión del equipo
- Mantenimiento general del tablero eléctrico, mantenimiento de interruptores Termomagnéticos.
- Mantenimiento general de tarjetas electrónicas y fuentes de poder
- Mantenimiento pantalla táctil
- Verificación de presión de salida entre 55 PSI a 65 PSI, en cada punto de los servicios.
- Y otros que requiera para el correcto funcionamiento del sistema de aire comprimido
- Prueba y Funcionamiento del equipo de aire comprimido

#### **PRUEBAS DE FUNCIONAMIENTO**

#### **4.- PLAZO DE EJECUCIÓN**

La prestación del Servicio tendrá 30 días, de acuerdo a cronograma de ejecución del servicio. Los mismos que serán contados a partir de la entrega del área de trabajo donde se realizará la prestación del servicio. La empresa adjudicada tendrá obligación de atender llamadas de emergencia ente cualquier paralización o falla de los equipos de aire acondicionado.

#### **5.- CONDICIONES**

- 1) TIEMPO DE ENTREGA: 30 DÍAS DESPUES DE FIRMAR CONTRATO
- 2) GARANTIA 02 Años
- 3) MANTENIMIENTO GRATUITO 02 Años
- 4) INCLUIDO SUMINISTRO, IZAJE E INSTALACION Y PRUEBA DE FUNCIONAMIENTO Y CAPACITACION DE MANEJO
- 5) FORMA DE PAGO: CONTRA ENTREGA

## ANEXO N° 02

### CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS:

#### 1.00 SUMINISTRO DE MATERIALES Y REPUESTOS

##### 1.01 SUMINISTRO DE KIT DE FILTROS

##### Descripción:

El contratista debe realizar el suministro de Kit de Filtros el cual contiene:

- 02 Unidades de Filtros de Ingreso
- 02 Unidades de Pre Filtros
- 02 Unidades de Post Filtros

Estos filtros son necesarios para el desarrollo del servicio

##### Unidad de Medida:

La unidad de medida será:  
Global (Glb)

##### Bases de pago:

La cantidad determinada según el método de medición, será pagada al precio unitario del contrato, y dicho pago constituirá compensación total por el costo de material, equipo, mano de obra e imprevistos necesarios para completar la partida.

#### 1.02 SUMINISTRO DE FLOTADOR DRENAJE PRE FILTRO

##### Descripción:

Constituye en que la empresa debe realizar la compra de Flotador de Drenaje Pre Filtro, que servirá para la ejecución del servicio.

##### Unidad de Medida

La unidad de medida será:  
Unidad (Und.)

##### Bases de pago:

La cantidad determinada según el método de medición, será pagada al precio unitario del contrato, y dicho pago constituirá compensación total por el costo de material, equipo, mano de obra e imprevistos necesarios para completar la partida.

#### 1.03 SUMINISTRO DE SILENCIADOR DE PURGA

##### Descripción:

Constituye en que el contratista debe realizar la compra de Silenciador de Purga, que servirá para la ejecución del servicio.

##### Unidad de Medida

La unidad de medida será:  
Unidad (Und.)

##### Bases de pago:

La cantidad determinada según el método de medición, será pagada al precio unitario del contrato, y dicho pago constituirá compensación total por el costo de material, equipo, mano de obra e imprevistos necesarios para completar la partida.

MINISTERIO DE SALUD  
HOSPITAL NACIONAL "DOS DE MAYO"

OFICINA DE SERVICIOS GENERALES Y MANTENIMIENTO  
Parque de la Historia de la Medicina Peruana S/N  
Alt. Cdra 13 Av. Grau - Cercado de Lima  
Tlf. 328-0028/3280035 Anexo 3228  
www.hdosdemayo.gob.pe

RODOLFO E. SANCHEZ JACOBIA  
Jefe de la Oficina de Servicios Generales y Mantenimiento



BICENTENARIO  
DEL PERÚ  
2021 - 2024

MINISTERIO DE SALUD  
HOSPITAL NACIONAL "DOS DE MAYO"

Sr. ERICH SERRA LAGUAS  
Presidente del Equipo de Trabajo  
EPM y Mecánico de la O.S.G.M.  
Perú

## 1.04 SUMINISTRO DE DESECANTE

### Descripción:

El contratista debe suministrar Desecante en Kilos para la ejecución del servicio:

### Unidad de medida:

La unidad de medida será:

Kilogramo (Kg.)

### Bases de pago:

La cantidad determinada según el método de medición, será pagada al precio unitario del contrato, y dicho pago constituirá compensación total por el costo de material, equipo, mano de obra e imprevistos necesarios para completar la partida.

## 1.05 SUMINISTRO DE O-RING DE VÁLVULA DE PURGA

### Descripción:

El contratista debe suministrar O-Ring de válvula de purga para su posterior instalación.

### Unidad:

La unidad de medida será:

Unidad (Und.)

### Bases de pago:

La cantidad determinada según el método de medición, será pagada al precio unitario del contrato, y dicho pago constituirá compensación total por el costo de material, equipo, mano de obra e imprevistos necesarios para completar la partida.

## 1.06 SUMINISTRO DE O-RING DE RESERVORIO.

### Descripción:

El contratista debe suministrar O-Ring de Reservoirio para su posterior instalación.

### Unidad:

La unidad de medida será:

Unidad (Und.)

### Bases de pago:

La cantidad determinada según el método de medición, será pagada al precio unitario del contrato, y dicho pago constituirá compensación total por el costo de material, equipo, mano de obra e imprevistos necesarios para completar la partida.

## 1.07 SUMINISTRO DE O-RING DE TORRE

### Descripción:

El contratista debe suministrar O-Ring de Torre, para su posterior instalación.

### Unidad:

La unidad de medida será:

Unidad (Und.)

### Bases de pago:

La cantidad determinada según el método de medición, será pagada al precio unitario del contrato, y dicho pago constituirá compensación total por el costo de material, equipo, mano de obra e imprevistos necesarios para completar la partida.

## 1.08 SUMINISTRO DE EMPAQUETADURA A COBERTURA DE VÁLVULA.

### Descripción:

El contratista debe suministrar empaquetadura a cobertura de Válvula, para su posterior instalación.

### Unidad:

La unidad de medida será:

Unidad (Und.)

### Bases de pago:

La cantidad determinada según el método de medición, será pagada al precio unitario del contrato, y dicho pago constituirá compensación total por el costo de material, equipo, mano de obra e imprevistos necesarios para completar la partida.

## 1.09 SUMINISTRO DE SOLENOIDE DE PURGA

### Descripción:

El contratista debe suministrar Válvula solenoide de purga, para su posterior instalación

### Unidad:

La unidad de medida será:

Unidad (Und.)

### Bases de pago:

La cantidad determinada según el método de medición, será pagada al precio unitario del contrato, y dicho pago constituirá compensación total por el costo de material, equipo, mano de obra e imprevistos necesarios para completar la partida.

## 1.10 SUMINISTRO DE VÁLVULA DE CAMBIO DE SECADOR

### Descripción:

El contratista debe suministrar Válvula de cambio de secador, para su posterior instalación

### Unidad:

La unidad de medida será:

Unidad (Und.)

### Bases de pago:

La cantidad determinada según el método de medición, será pagada al precio unitario del contrato, y dicho pago constituirá compensación total por el costo de material, equipo, mano de obra e imprevistos necesarios para completar la partida.

## 1.11 SUMINISTRO DE SENSOR DE PUNTO DE ROCIO

### Descripción:

El contratista debe suministrar Sensor de Punto de Rocio, para su posterior instalación

### Unidad:

La unidad de medida será:

Unidad (Und.)

### Bases de pago:

La cantidad determinada según el método de medición, será pagada al precio unitario del contrato, y dicho pago constituirá compensación total por el costo de material, equipo, mano de obra e imprevistos necesarios para completar la partida.

### 1.12 SUMINISTRO DE SENSOR DE MONOXIDO

**Descripción:**

El contratista debe suministrar Sensor de Monóxido, para su posterior instalación

**Unidad:**

La unidad de medida será:

Unidad (Und.)

**Bases de pago:**

La cantidad determinada según el método de medición, será pagada al precio unitario del contrato, y dicho pago constituirá compensación total por el costo de material, equipo, mano de obra e imprevistos necesarios para completar la partida.

### 1.13 SUMINISTRO DE KIT DE CALIBRACIÓN CON CONECTOR DE CALIBRACIÓN Y GAS DE PRUEBA DE 10 PPM

**Descripción:**

El contratista debe suministrar Kit de Calibración con conector de calibración y Gas de prueba de 10 PPM, para su posterior instalación

**Unidad:**

La unidad de medida será:

Unidad (Und.)

**Bases de pago:**

La cantidad determinada según el método de medición, será pagada al precio unitario del contrato, y dicho pago constituirá compensación total por el costo de material, equipo, mano de obra e imprevistos necesarios para completar la partida.

### 1.14 SUMINISTRO DE VÁLVULA DE ALIVIO DE 125 PSI 1/2"Ø

**Descripción:**

El contratista debe suministrar Válvula de Alivio de 125 psi 1/2"Ø, para su posterior instalación

**Unidad:**

La unidad de medida será:

Unidad (Und.)

**Bases de pago:**

La cantidad determinada según el método de medición, será pagada al precio unitario del contrato, y dicho pago constituirá compensación total por el costo de material, equipo, mano de obra e imprevistos necesarios para completar la partida.

### 1.15 SUMINISTRO DE VÁLVULA DE ALIVIO DE 75 PSI 1/2"Ø

**Descripción:**

El contratista debe suministrar Válvula de Alivio de 75 psi 1/4"Ø, para su posterior instalación

**Unidad:**

La unidad de medida será:

Unidad (Und.)

**Bases de pago:**

La cantidad determinada según el método de medición, será pagada al precio unitario del contrato, y dicho pago constituirá compensación total por el costo de material, equipo, mano de obra e imprevistos necesarios para completar la partida.



## 1.16 SUMINISTRO DE VÁLVULA DE ALIVIO DE 135 PSI 1/4"Ø

### Descripción:

El contratista debe suministrar Válvula de Alivio de 135 psi 1/4"Ø, para su posterior instalación

### Unidad:

La unidad de medida será:

Unidad (Und.)

### Bases de pago:

La cantidad determinada según el método de medición, será pagada al precio unitario del contrato, y dicho pago constituirá compensación total por el costo de material, equipo, mano de obra e imprevistos necesarios para completar la partida.

## 1.17 SUMINISTRO DE SWITCH DE PRESIÓN (90 a 110 PSI)

### Descripción:

El contratista debe Suministrar de Switch de Presión (90 a 110 PSI), para su posterior instalación

### Unidad:

La unidad de medida será:

Unidad (Und.)

### Bases de pago:

La cantidad determinada según el método de medición, será pagada al precio unitario del contrato, y dicho pago constituirá compensación total por el costo de material, equipo, mano de obra e imprevistos necesarios para completar la partida.

## 2.00 SERVICIO TÉCNICO

### 2.01 DESMONTAJE DEL COMPRESOR CON CABEZAL LIBRE DE ACEITE TIPO SCROLL

### Descripción:

Consiste en realizar los trabajos de desmontaje de compresor con cabezal libre de aceite Tipo Scroll antiguo para ser retirado en coordinación con el Inspector.

### Unidad:

La unidad de medida será:

Unidad (Und.)

### Bases de pago:

La cantidad determinada según el método de medición, será pagada al precio unitario del contrato, y dicho pago constituirá compensación total por el costo de material, equipo, mano de obra e imprevistos necesarios para completar la partida.

### 2.02 INSTALACIÓN DE COMPRESOR TIPO SCROLL LIBRE DE ACEITE CON CABEZAL LIBRE DE ACEITE TIPO SCROLL - CAPACIDAD DEL COMPRESOR DE 5 HP X 230 VOLT. (INCLUYE SUMINISTRO DE COMPRESOR CON CABEZAL)

### Descripción:

El Contratista debe realizar la adquisición de 02 Compresores Tipo Scroll con cabezal libre de aceite tipo Scroll con capacidad de 5HP x 230V, el mismo que debe ser instalado en reemplazo del compresor averiado. El compresor a adquirir debe ser de marca reconocida en el mercado y para su adquisición se debe coordinar con el inspector del servicio.

### Unidad:

La unidad de medida será:

Unidad (Und.)

### **Bases de pago:**

La cantidad determinada según el método de medición, será pagada al precio unitario del contrato, y dicho pago constituirá compensación total por el costo de material, equipo, mano de obra e imprevistos necesarios para completar la partida.

## **2.03 CAMBIO DE FAJAS DE LOS 02 COMPRESORES**

### **Descripción:**

Consiste en realizar el cambio de fajas para las 02 compresoras adquiridas.

### **Unidad:**

La unidad de medida será:  
Unidad (Und.)

### **Bases de pago:**

La cantidad determinada según el método de medición, será pagada al precio unitario del contrato, y dicho pago constituirá compensación total por el costo de material, equipo, mano de obra e imprevistos necesarios para completar la partida.

## **2.04 MANTENIMIENTO GENERAL DE LOS MOTORES ELÉCTRICOS QUE ACCIONAN A LOS COMPRESORES Y DEJARLOS EN OPERATIVIDAD**

### **Descripción:**

Consiste en realizar el mantenimiento general de los motores eléctricos que accionan a los compresores y así asegurar en operación continua, verificar el estado de las bobinas y de ser el caso rebobinar, cambio de rodajes y otros accesorios

### **Unidad:**

La unidad de medida será:  
Unidad (Und.)

### **Bases de pago:**

La cantidad determinada según el método de medición, será pagada al precio unitario del contrato, y dicho pago constituirá compensación total por el costo de material, equipo, mano de obra e imprevistos necesarios para completar la partida.

## **2.05 CAMBIO DE SENSOR DE MONÓXIDO DE CARBONO Y CALIBRACIÓN**

### **Descripción:**

Se refiere al retiro de sensor antiguo y colocación de Sensor de Monóxido de Carbono en el sistema.

### **Unidad:**

La unidad de medida será:  
Unidad (Und.)

### **Bases de pago:**

La cantidad determinada según el método de medición, será pagada al precio unitario del contrato, y dicho pago constituirá compensación total por el costo de material, equipo, mano de obra e imprevistos necesarios para completar la partida.

## **2.06 CAMBIO DE SENSOR DE PUNTO DE ROCÍO**

### **Descripción:**

Se refiere al retiro de sensor antiguo y colocación de Sensor de Punto de Rocío en el sistema.

**Unidad:**

La unidad de medida será:  
Unidad (Und.)

**Bases de pago:**

La cantidad determinada según el método de medición, será pagada al precio unitario del contrato, y dicho pago constituirá compensación total por el costo de material, equipo, mano de obra e imprevistos necesarios para completar la partida.

20

**2.07 CAMBIO DE CARTUCHOS POST FILTROS**

**Descripción:**

Se refiere al retiro de cartucho antiguo y colocación de cartucho de ingreso en el sistema.

**Unidad:**

La unidad de medida será:  
Unidad (Und.)

**Bases de pago:**

La cantidad determinada según el método de medición, será pagada al precio unitario del contrato, y dicho pago constituirá compensación total por el costo de material, equipo, mano de obra e imprevistos necesarios para completar la partida.

**2.08 CAMBIO DE CARTUCHO Y FLOTADOR DE PRE FILTRO**

**Descripción:**

Se refiere al retiro de cartucho antiguo y colocación de Cambio de Cartucho y Flotador de pre filtro en el sistema.

**Unidad:**

La unidad de medida será:  
Unidad (Und.)

**Bases de pago:**

La cantidad determinada según el método de medición, será pagada al precio unitario del contrato, y dicho pago constituirá compensación total por el costo de material, equipo, mano de obra e imprevistos necesarios para completar la partida.

**2.09 CAMBIO DE CARTUCHOS POST FILTROS**

**Descripción:**

Se refiere al retiro de cartucho antiguo y colocación de Cambio de Cambio de cartuchos post filtros en el sistema.

**Unidad:**

La unidad de medida será:  
Unidad (Und.)

**Bases de pago:**

La cantidad determinada según el método de medición, será pagada al precio unitario del contrato, y dicho pago constituirá compensación total por el costo de material, equipo, mano de obra e imprevistos necesarios para completar la partida.

**2.10 DESARMADO Y CAMBIO DE DESECANTE EN AMBOS SECADORES DE ABSORCIÓN**

**Descripción:**

Se refiere al desarmado y cambio de desecante en ambos secadores de absorción.

**Unidad:**

La unidad de medida será:  
Kilogramo (Kg.)

**Bases de pago:**

La cantidad determinada según el método de medición, será pagada al precio unitario del contrato, y dicho pago constituirá compensación total por el costo de material, equipo, mano de obra e imprevistos necesarios para completar la partida.

21

## 2.11 CAMBIO DE ACCESORIOS

**Descripción:**

Se refiere al cambio de accesorios que presentan desgaste, llámese pernos, tornillos, arandelas y otros.

**Unidad:**

La unidad de medida será:  
Global (Glb.)

**Bases de pago:**

La cantidad determinada según el método de medición, será pagada al precio unitario del contrato, y dicho pago constituirá compensación total por el costo de material, equipo, mano de obra e imprevistos necesarios para completar la partida.

## 2.12 CAMBIO DE SILENCIADOR DE PURGA DE SECADORES

**Descripción:**

Se refiere al cambio de silenciador de purga de secadores instalados.

**Unidad:**

La unidad de medida será:  
Unidad (Und.)

**Bases de pago:**

La cantidad determinada según el método de medición, será pagada al precio unitario del contrato, y dicho pago constituirá compensación total por el costo de material, equipo, mano de obra e imprevistos necesarios para completar la partida.

## 2.13 CAMBIO DE VÁLVULA DE INTERCAMBIO DE TORRES DE SECADO

**Descripción:**

Se refiere a que los técnicos del contratista deben realizar al cambio de válvula de intercambio de torres de secado.

**Unidad:**

La unidad de medida será:  
Unidad (Und.)

**Bases de pago:**

La cantidad determinada según el método de medición, será pagada al precio unitario del contrato, y dicho pago constituirá compensación total por el costo de material, equipo, mano de obra e imprevistos necesarios para completar la partida.

## 2.14 CAMBIO DE DISTINTAS VÁLVULAS DE ALIVIO EN EL SISTEMA

**Descripción:**

Se refiere a que los técnicos del contratista deben realizar al cambio de distintas válvulas de alivio en el sistema.

MINISTERIO DE SALUD  
HOSPITAL NACIONAL DOS DE MAYO

OFICINA DE SERVICIOS GENERALES Y MANTENIMIENTO  
Parque de la Historia de la Medicina Peruana S/N  
Al. Cdra 13 Av. Grau - Cercado de Lima  
Tel. 328-0028/3280035 Anexo 3229  
www.hdosdemayo.gob.pe



BICENTENARIO  
DEL PERÚ  
2021 - 2024

MINISTERIO DE SALUD  
HOSPITAL NACIONAL DOS DE MAYO  
SECRETARÍA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN  
DIRECCIÓN GENERAL DE SERVICIOS  
DIRECCIÓN GENERAL DE MANTENIMIENTO  
DIRECCIÓN GENERAL DE SEGURIDAD  
DIRECCIÓN GENERAL DE TRABAJO  
DIRECCIÓN GENERAL DE ASISTENCIA  
DIRECCIÓN GENERAL DE O.S.G.M.

**Unidad:**

La unidad de medida será:  
Global (Glb..)

**Bases de pago:**

La cantidad determinada según el método de medición, será pagada al precio unitario del contrato, y dicho pago constituirá compensación total por el costo de material, equipo, mano de obra e imprevistos necesarios para completar la partida.

## 2.15 CAMBIO DE SWITCH DE PRESIÓN DEL EQUIPO

**Descripción:**

Se refiere a que el contratista debe realizar al Cambio de switch de presión del equipo.

**Unidad:**

La unidad de medida será:  
Unidad (Und.)

**Bases de pago:**

La cantidad determinada según el método de medición, será pagada al precio unitario del contrato, y dicho pago constituirá compensación total por el costo de material, equipo, mano de obra e imprevistos necesarios para completar la partida.

## 2.16 MANTENIMIENTO GENERAL DEL TABLERO ELÉCTRICO, MANTENIMIENTO DE INTERRUPTORES TERMOMAGNÉTICOS

**Descripción:**

Se refiere a que el contratista debe realizar Mantenimiento general del tablero eléctrico, mantenimiento de interruptores Termomagnéticos para el abastecimiento eléctrico al sistema..

**Unidad:**

La unidad de medida será:  
Unidad (Und.)

**Bases de pago:**

La cantidad determinada según el método de medición, será pagada al precio unitario del contrato, y dicho pago constituirá compensación total por el costo de material, equipo, mano de obra e imprevistos necesarios para completar la partida.

## 2.17 MANTENIMIENTO GENERAL DE TARJETAS ELECTRONICAS Y FUENTES DE PODER

**Descripción:**

El contratista antes de realizar el mantenimiento general de las Tarjetas electrónicas y fuentes de poder instaladas en el equipo para un control adecuado del funcionamiento del equipo..

**Unidad:**

La unidad de medida será:  
Global (Glb..)

**Bases de pago:**

La cantidad determinada según el método de medición, será pagada al precio unitario del contrato, y dicho pago constituirá compensación total por el costo de material, equipo, mano de obra e imprevistos necesarios para completar la partida.

## 2.18 MANTENIMIENTO PANTALLA TACTIL

**Descripción:**

La Pantalla Táctil es un elemento esencial para la visualización de datos de funcionamiento y control normal del equipo para lo cual la empresa contratista debe realizar el mantenimiento de esta pantalla táctil y así poder obtener el control de los parámetros esenciales del equipo en su funcionamiento.

**Unidad:**

La unidad de medida será:  
Unidad (Und.)

**Bases de pago:**

La cantidad determinada según el método de medición, será pagada al precio unitario del contrato, y dicho pago constituirá compensación total por el costo de material, equipo, mano de obra e imprevistos necesarios para completar la partida.

23

**2.19 VERIFICACIÓN DE PRESIÓN DE SALIDA ENTRE 55 PSI A 65 PSI, EN CADA PUNTO DE LOS SERVICIOS**

**Descripción:**

El contratista antes de realizar la verificación de presión de salida entre 55 PSI a 65 PSI, en cada punto de los servicios.

**Unidad:**

La unidad de medida será:  
Unidad (Und.)

**Bases de pago:**

La cantidad determinada según el método de medición, será pagada al precio unitario del contrato, y dicho pago constituirá compensación total por el costo de material, equipo, mano de obra e imprevistos necesarios para completar la partida.

**2.20 INSTALACIÓN DE PURGADOR AUTOMÁTICO (INCLUYE SUMINISTRO)**

**Descripción:**

El contratista antes de realizar la instalación de purgador automático (incluye suministro).

**Unidad:**

La unidad de medida será:  
Unidad (Und.)

**Bases de pago:**

La cantidad determinada según el método de medición, será pagada al precio unitario del contrato, y dicho pago constituirá compensación total por el costo de material, equipo, mano de obra e imprevistos necesarios para completar la partida.

**2.21 ELEMENTOS ADICIONALES QUE REQUIERA PARA EL CORRECTO FUNCIONAMIENTO DEL SISTEMA DE AIRE COMPRIMIDO**

**Descripción:**

Se refiere a elementos adicionales como empaquetaduras o dispositivos eléctricos necesarios para el correcto funcionamiento del sistema de aire comprimido

**Unidad:**

La unidad de medida será:  
Unidad (Und.)

**Bases de pago:**

La cantidad determinada según el método de medición, será pagada al precio unitario del contrato, y dicho pago constituirá compensación total por el costo de material, equipo, mano de obra e imprevistos necesarios para completar la partida.

## 2.22 PRUEBA Y FUNCIONAMIENTO DEL EQUIPO DE AIRE COMPRIMIDO

### Descripción:

El contratista una vez culminado los trabajos técnicos debe realizar las pruebas al equipo y verificar el correcto funcionamiento del equipo esta pruebas deben realizarse en presencia del inspector del servicio.

### Unidad:

La unidad de medida será:

Unidad (Und.)

### Bases de pago:

La cantidad determinada según el método de medición, será pagada al precio unitario del contrato, y dicho pago constituirá compensación total por el costo de material, equipo, mano de obra e imprevistos necesarios para completar la partida.

MINISTERIO DE SALUD  
HOSPITAL NACIONAL "DOS DE MAYO"

JOHNNY ZAPATA ABDOADA  
M.F.S. MUDAMICO  
Jefe de la Oficina de Servicios Generales y Mantenimiento  
D.F. 001 2017

MINISTERIO DE SALUD  
HOSPITAL NACIONAL "DOS DE MAYO"

Sr. ENRIQUE ANGELO ROJAS  
Coordinador de Equipo de Trabajo  
Eléctrico y Mecánico de la O.S.G.M.

## Anexo N° 03 :

PLANILLA DE METRADOS			
SERVICIO: MANTENIMIENTO CORRECTIVO DE SISTEMA DE AIRE COMPRIMIDO MEDICINAL DE SOP CENTRAL Y UCI DE NEONATOLOGÍA DEL HNDM			
Actividad	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	UNIDAD	CANTIDAD
1.00	<b>SUMINISTRO DE MATERIALES Y REPUESTOS</b>		
1.01	Suministro de Kit de Filtro, el cual contiene: 02 Unidades de Filtros de Ingreso 02 Unidades de Pre Filtros 02 Unidades de Post Filtros	Glb.	1.00
1.02	Suministro de flotador drenaje Pre Filtro	Und.	2.00
1.03	Suministro de silenciador de purga.	Und.	2.00
1.04	Suministro de Deseccante	Kg.	8.00
1.05	Suministro de O'-Ring de válvula de purga	Und.	4.00
1.06	Suministro de O'-Ring de Reservorio	Und.	4.00
1.07	Suministro de O'-Ring de Torre	Und.	4.00
1.08	Suministro de empaquetadura a cobertura de Válvula	Und.	4.00
1.09	Suministro de solenoide de purga	Und.	2.00
1.10	Suministro de Válvula de cambio de secador	Und.	2.00
1.11	Suministro de Sensor de Punto de Rocío	Und.	1.00
1.12	Suministro de Sensor de Monóxido	Und.	1.00
1.13	Suministro de Kit de Calibración con conector de calibración y Gas de prueba de 10 PPM	Und.	1.00
1.14	Suministro de Válvula de Alivio de 125 psi 1/2"ø	Und.	1.00
1.15	Suministro de Válvula de Alivio de 75 psi 1/4"ø	Und.	2.00
1.16	Suministro de Válvula de Alivio de 135 psi 1/4"ø	Und.	2.00
1.17	Suministro de Switch de Presión (90 a 110 PSI)	Und.	2.00
2.00	<b>SERVICIO TÉCNICO</b>		
2.01	Desmontaje del compresor con cabezal libre de aceite Tipo Scroll	Und.	2.00
2.02	Instalación de compresor tipo scroll libre de aceite con Cabezal libre de aceite Tipo Scroll para capacidad del compresor de 5 HP x 230 Volt. (Incluye suministro de compresor con cabezal)	Und.	2.00
2.03	Cambio de fajas de los 02 compresores	Und.	4.00
2.04	Mantenimiento general de los motores eléctricos que accionan a los compresores y dejarlos en operatividad	Und.	2.00
2.05	Cambio de sensor de Monóxido de carbono y calibración	Und.	1.00
2.06	Cambio de sensor de punto de rocío	Und.	1.00
2.07	Cambio de cartucho de filtro de ingreso	Und.	2.00
2.08	Cambio de Cartucho y Flotador de pre filtro	Und.	2.00
2.09	Cambio de cartuchos post filtros	Und.	2.00



2.10	Desarmado y cambio de desecante en ambos secadores de absorción	Kg.	8.00
2.11	Cambio de Accesorios	Glb.	1.00
2.12	Cambio de silenciador de purga de secadores	Und.	2.00
2.13	Cambio de válvula de intercambio de torres de secado	Und.	2.00
2.14	Cambio de distintas válvulas de alivio en el sistema	Glb.	1.00
2.15	Cambio de switch de presión del equipo	Und.	1.00
2.16	Mantenimiento general del tablero eléctrico, mantenimiento de interruptores termomagnéticos.	Und.	1.00
2.17	Mantenimiento general de tarjetas electronicas y fuentes de poder	Glb.	1.00
2.18	Mantenimiento pantalla tactil	Und.	1.00
2.19	Verificación de presión de salida entre 55 PSI a 65 PSI, en cada punto de los servicios.	Und.	1.00
2.20	Instalación de purgador automatico (incluye suministro)	Und.	1.00
2.21	Elementos adicionales que requiera para el correcto funcionamiento del sistema de aire comprimido	Und.	1.00
2.22	Prueba y Funcionamiento del equipo de aire comprimido	Hr.	2.00

MINISTERIO DE SALUD  
 HOSPITAL NACIONAL "DOS DE MAYO"  
 JHOSELYN E. S. LUNA TABOADA  
 Jefa de la Oficina de Servicios Generales y Mantenimiento

MINISTERIO DE SALUD  
 HOSPITAL NACIONAL "DOS DE MAYO"  
 Sr. ERIC CARLOS RODAS  
 Coordinador de Equipo de Trabajo Eléctrico y Mecánico de la O.S.G.M.

## Anexo N° 05:

CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN DE SERVICIO							
SERVICIO: MANTENIMIENTO CORRECTIVO DE SISTEMA DE AIRE COMPRIMIDO MEDICINAL DE SOP CENTRAL Y UCI DE NEONATOLOGÍA DEL HNDM							
HOSPITAL NACIONAL DOS DE MAYO				TIEMPO DE EJECUCIÓN			
Actividad	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	UNIDAD	Cantidad	Semana 01	Semana 02	Semana 03	Semana 04
1.00	SUMINISTRO DE MATERIALES Y REPUESTOS						
1.01	Suministro de Kit de Filtro, el cual contiene: - 02 Unidades de Filtros de Ingreso - 02 Unidades de Pre Filtros - 02 Unidades de Post Filtros	Glb.	1.00				1.00
1.02	Suministro de Flotador drenaje Pre Filtro	Und.	2.00				2.00
1.03	Suministro de silenciador de purga.	Und.	2.00				2.00
1.04	Suministro de Desecante	Kg.	8.00		8.00		
1.05	Suministro de O'-Ring de válvula de purga	Und.	4.00				4.00
1.06	Suministro de O'-Ring de Reservorio	Und.	4.00				4.00
1.07	Suministro de O'-Ring de Torre	Und.	4.00				4.00
1.08	Suministro de empaquetadura a cobertura de Válvula	Und.	4.00				4.00
1.09	Suministro de solenoide de purga	Und.	2.00				2.00
1.10	Suministro de Válvula de cambio de secador	Und.	2.00				2.00
1.11	Suministro de Sensor de Punto de Rocío	Und.	1.00				1.00
1.12	Suministro de Sensor de Monóxido	Und.	1.00				1.00
1.13	Suministro de Kit de Calibración con conector de calibración y Gas de prueba de 10 PPM	Und.	1.00				1.00
1.14	Suministro de Válvula de Alivio de 125 psi 1/2"ø	Und.	1.00				1.00
1.15	Suministro de Válvula de Alivio de 75 psi 1/4"ø	Und.	2.00				2.00
1.16	Suministro de Válvula de Alivio de 135 psi 1/4"ø	Und.	2.00				2.00
1.17	Suministro de Switch de Presión (90 a 110 PSI)	Und.	2.00				2.00
2.00	SERVICIO TÉCNICO						
2.01	Desmontaje del compresor con cabezal libre de aceite Tipo Scroll	Und.	2.00	2.00			
2.02	Instalación de compresor tipo scroll libre de aceite con Cabezal libre de aceite Tipo Scroll para capacidad del compresor de 5 HP x 230 Volt. (Incluye suministro de compresor con cabezal)	Und.	2.00				2.00
2.03	Cambio de fajas de los 02 compresores	Und.	4.00				4.00
2.04	Mantenimiento general de los motores eléctricos que accionan a los compresores y dejarlos en operatividad	Und.	2.00	1.00		1.00	
2.05	Cambio de sensor de Monóxido de carbono y calibración	Und.	1.00				1.00
2.06	Cambio de sensor de punto de rocío	Und.	1.00				1.00
2.07	Cambio de cartucho de filtro de ingreso	Und.	2.00				2.00
2.08	Cambio de Cartucho y Flotador de pre filtro	Und.	2.00				2.00
2.09	Cambio de cartuchos post filtros	Und.	2.00				2.00

MINISTERIO DE SALUD  
HOSPITAL NACIONAL "DOS DE MAYO"

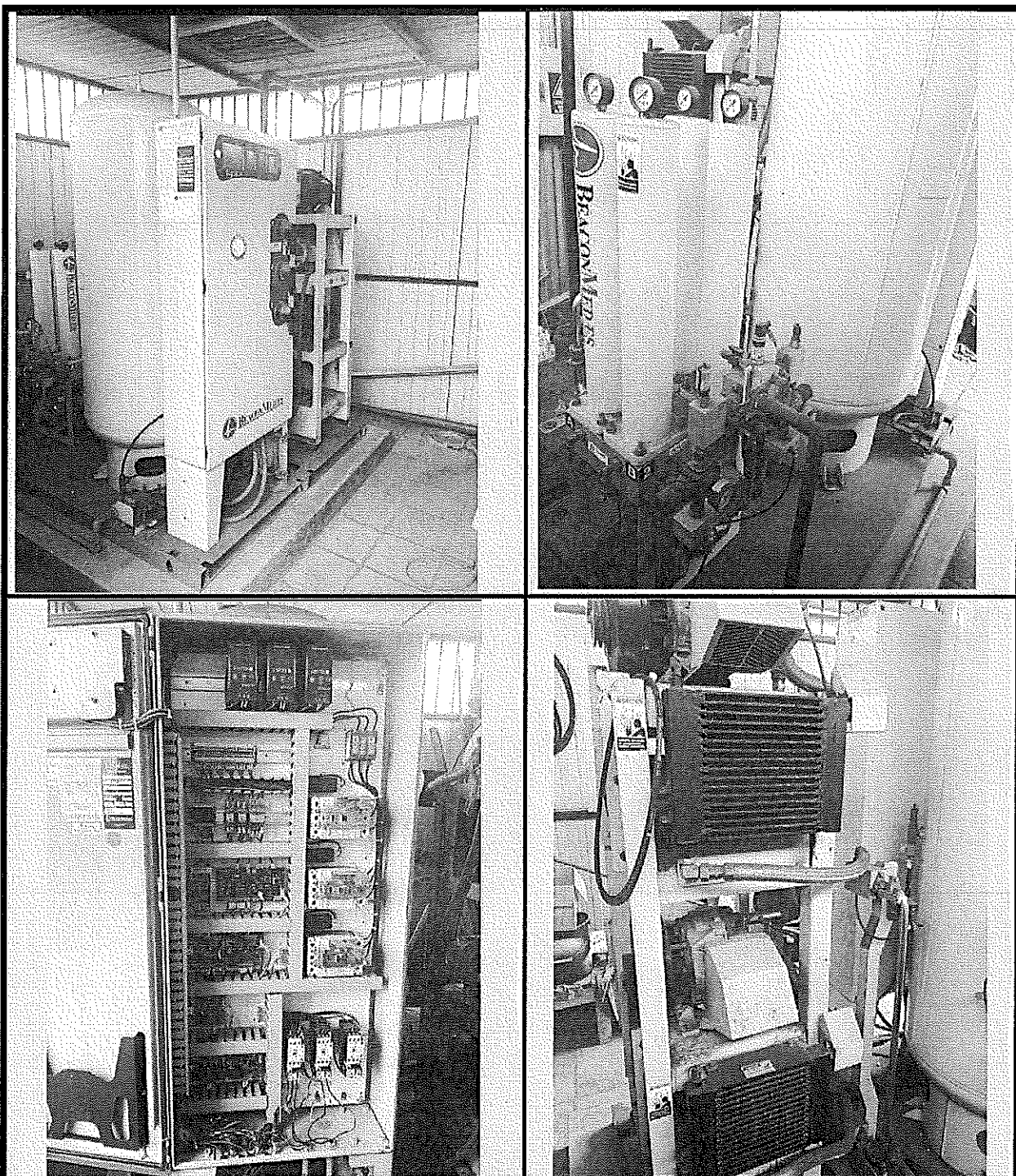
JHOHNNY LUIS FLORES TABOADA  
 JEFE DE EQUIPO DE MANTENIMIENTO  
 Jefe de la Oficina de Servicios y Mantenimiento  
 B.O. 011-11-11

MINISTERIO DE SALUD  
HOSPITAL NACIONAL "DOS DE MAYO"

Sr. ENRIQUE ROJAS  
 Coordinador de Equipo de Trabajo  
 Eléctrico y Mecánico de la O.S.G.M.

2.10	Desarmado y cambio de desecante en ambos secadores de absorción	Kg.	8.00		8.00		
2.11	Cambio de Accesorios	Glb.	1.00				1.00
2.12	Cambio de silenciador de purga de secadores	Und.	2.00				2.00
2.13	Cambio de válvula de intercambio de torres de secado	Und.	2.00				2.00
2.14	Cambio de distintas válvulas de alivio en el sistema	Glb.	1.00				1.00
2.15	Cambio de switch de presión del equipo	Und.	1.00				1.00
2.16	Mantenimiento general del tablero eléctrico, mantenimiento de interruptores termomagnéticos.	Und.	1.00	1.00			
2.17	Mantenimiento general de tarjetas electronicas y fuentes de poder	Glb.	1.00	1.00			
2.18	Mantenimiento pantalla tactil	Und.	1.00		1.00		
2.19	Verificación de presión de salida entre 55 PSI a 65 PSI, en cada punto de los servicios.	Und.	1.00		1.00		1.00
2.20	Instalación de purgador automatico (incluye suministro)	Und.	1.00				1.00
2.21	Elementos adicionales que requiera para el correcto funcionamiento del sistema de aire comprimido	Und.	1.00				1.00
2.22	Prueba y Funcionamiento del equipo de aire comprimido	Hr.	2.00				2.00

## **Anexo N° 06 :** **REGISTRO FOTOGRAFICO**



**Vista actual del equipo de Aire Comprimido medicinal existente en CETIDE,  
 inoperativo por descontinuidad de repuestos en el mercado peruano**



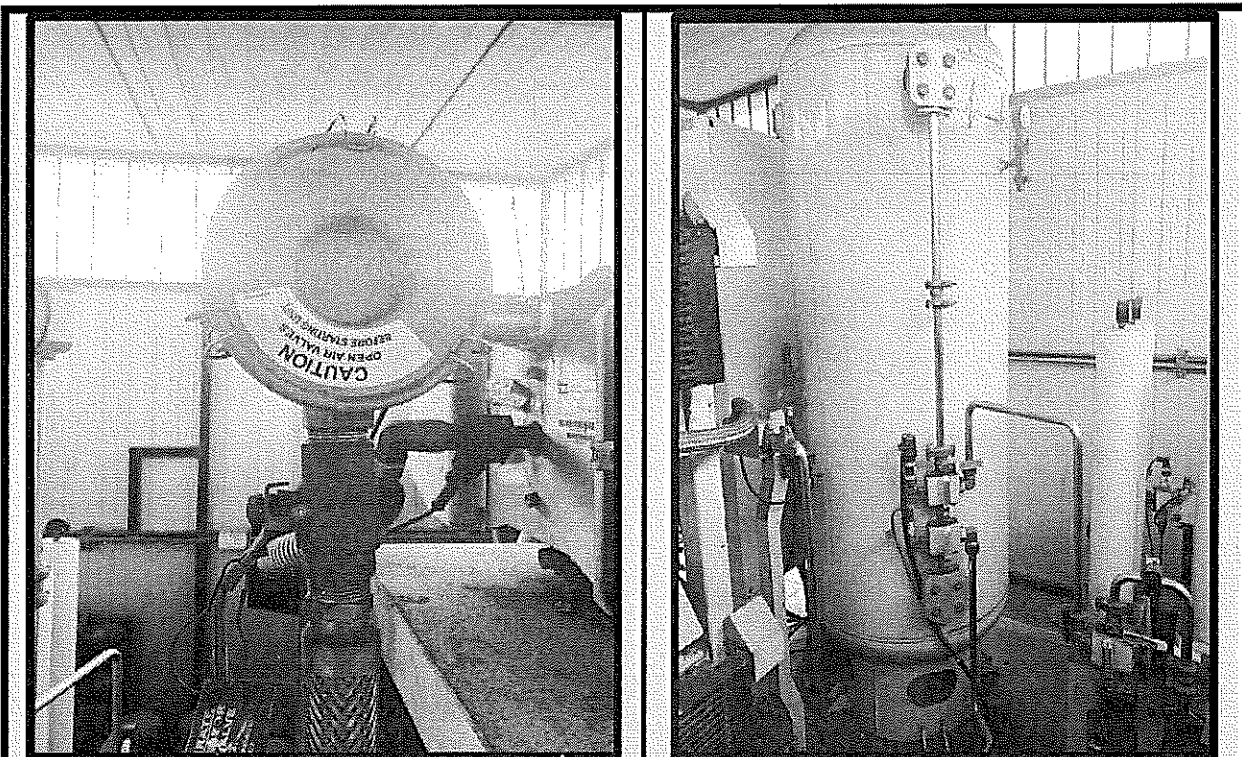
PERÚ

Ministerio  
de Salud

Viceministerio  
de Prestaciones y  
Aseguramiento en Salud

Hospital Nacional  
Dos de Mayo

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"  
"Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana"



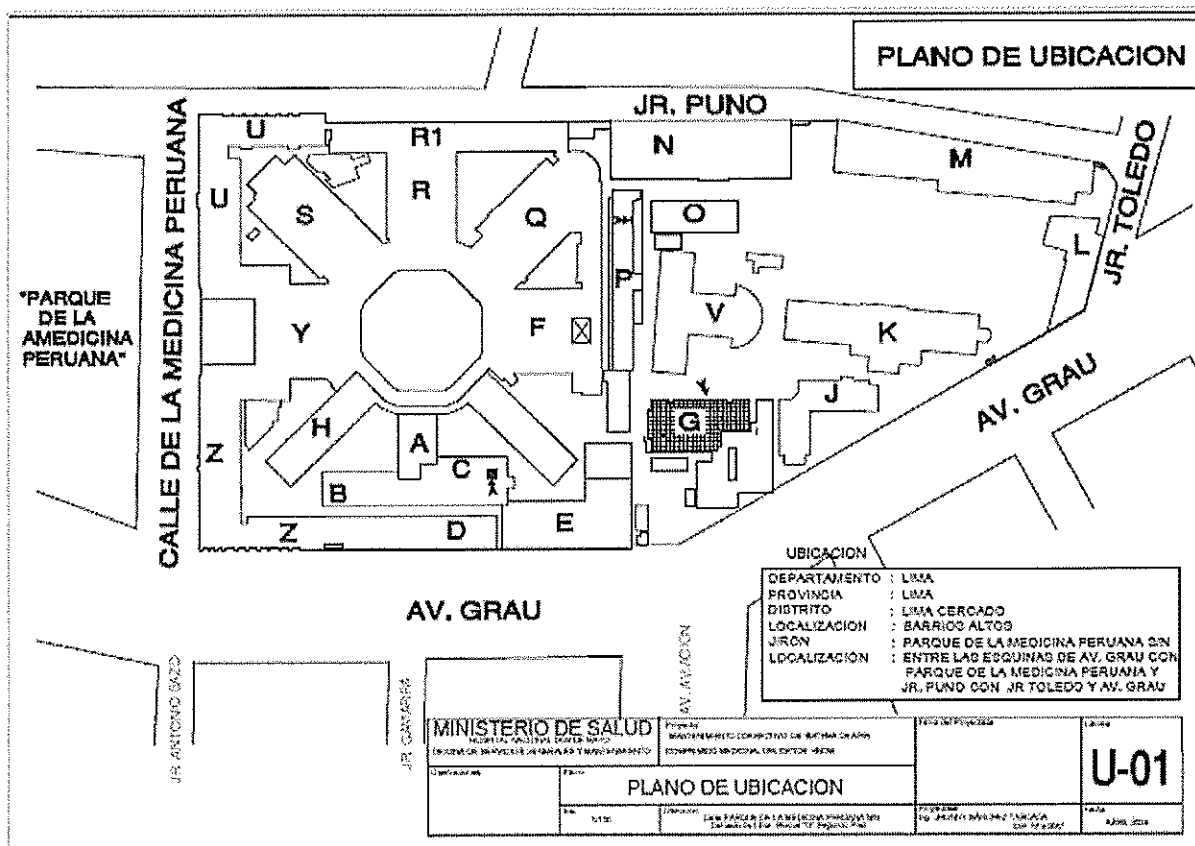
**Equipo de Aire Comprimido Medicinal del CETIDE inoperativo**

MINISTERIO DE SALUD  
HOSPITAL NACIONAL "DOS DE MAYO"  
Dr. [Signature]  
Sr. ENRIQUE ROJAS  
Coordinador de Equipo de Trabajo  
Eléctrico y Mecánico de la O.S.G.M.



## Anexo N° 07:

### PLANOS



Ubicación del área a intervenir

MINISTERIO DE SALUD  
 HOSPITAL NACIONAL DOS DE MAYO

Sr. ERNESTO ANILLO ROJAS  
 Coordinador de Equipo de Trabajo  
 Electricidad y Mecánica de la O.S.G.M.

## Anexo N° 08

### ACTA DE ENTREGA DE BIENES DESMONTADOS DURANTE LA INTERVENCIÓN

Hoy \_\_\_\_ del mes de \_\_\_\_ de \_\_\_\_ en el Área responsable del Establecimiento de Salud \_\_\_\_ mediante el presente documento, la Empresa Proveedora del Servicio realiza la devolución formal de los repuestos, accesorios y/o materiales usados en condición de desgaste inoperativos producto del Servicio de "MANTENIMIENTO CORRECTIVO DE SISTEMA DE AIRE COMPRIMIDO MEDICINAL DEL CETIDE DEL HNMD" los presentes Jefe de la Oficina de Servicios Generales y Mantenimiento, Coordinador del Equipo de Mantenimiento Electromecánico, Coordinador del Equipo de Trabajo de Bienes Patrimoniales de la Oficina de Logística del Hospital Nacional Dos de Mayo y Representante de la empresa proveedora del servicio. Declaran recepción de los mismos.

#### 1.- FUNCIONARIOS RESPONSABLES

Nombres y Apellidos	
Cargo	JEFE DE LA OFICINA DE SERVICIOS GENERALES Y MANTENIMIENTO
Nombres y Apellidos	
Cargo	COORDINADOR DEL EQUIPO DE TRABAJO DE BIENES PATRIMONIALES DE LA OFICINA DE LOGÍSTICA
Nombres y Apellidos	
Cargo	INSPECTOR DEL SERVICIO

#### 2.- RELACIÓN

Servicio de mantenimiento		"MANTENIMIENTO CORRECTIVO DE SISTEMA DE AIRE COMPRIMIDO MEDICINAL DEL CETIDE DEL HNMD"		
Ambiente/servicio/UPS				
ITEM	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	CARACTERÍSTICAS	CONDICIÓN

#### 3.- ENTREGA

##### FECHA ENTREGA:

Entregado por :	Recibido por :
Nombre y Cargo	Nombre y Cargo

##### FECHA ENTREGA:

Entregado por :	Recibido por :
Nombre y Cargo	Nombre y Cargo