

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

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



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

SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

Nº	Símbolo	Descripción
1	[ABC] / [.....]	La información solicitada dentro de los corchetes sombreados debe ser completada por la Entidad durante la elaboración de las bases.
2	[ABC] / [.....]	Es una indicación, o información que deberá ser completada por la Entidad con posterioridad al otorgamiento de la buena pro para el caso específico de la elaboración de la PROFORMA DEL CONTRATO; o por los proveedores, en el caso de los ANEXOS de la oferta.
3	<div>Importante</div> <div>• Abc</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>Advertencia</div> <div>• Abc</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>Importante para la Entidad</div> <div>• Xyz</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:

Nº	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:

- 1. 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.*
- 2. 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

MINISTERIO DE SALUD



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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 012-2024-HNAL

PRIMERA CONVOCATORIA

**CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE
MANTENIMIENTO CORRECTIVO DE UN EQUIPO DE AIRE
COMPRIMIDO MEDICINAL DEL SERVICIO DE
NEONATOLOGÍA DEL HNAL**

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

Importante

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

1.7. 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.

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

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 RNP². 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

² La constancia de inscripción electrónica se visualizará en el portal web del Registro Nacional de Proveedores: www.rnp.gob.pe

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

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

1.12. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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 realiza conforme a lo indicado en el artículo 141 del Reglamento.

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

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

Importante

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

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

En las contrataciones que conllevan la ejecución de prestaciones accesorias, tales como mantenimiento, reparación o actividades afines, se otorga una garantía adicional por una suma equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato de la prestación accesoria, 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-emitir-cartas-fianza>).

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

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

3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.8. PAGOS

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

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

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

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

Advertencia

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

3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : HOSPITAL NACIONAL ARZOBISPO LOAYZA
RUC N° : 20154996991
Domicilio legal : AV. ALFONSO UGARTE 848 / LIMA – LIMA - LIMA
Teléfono: : (01) 509-4800
Correo electrónico: : programacionhnal7@gmail.com

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del *SERVICIO DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO DE UN EQUIPO DE AIRE COMPRIMIDO MEDICINAL DEL SERVICIO DE NEONATOLOGÍA DEL HNAL*

ITEM N°	DESCRIPCION	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
1	SERVICIO DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO DE UN EQUIPO DE AIRE COMPRIMIDO MEDICINAL DEL SERVICIO DE NEONATOLOGÍA DEL HNAL	SERVICIO	1

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante **FORMATO N°02 [053-2024-OEA-HNAL]**, el día 18 de octubre de 2024.

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos Ordinarios (1-00)

Importante

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

1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

1.6. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

No aplica distribución de buena pro.

1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

El plazo de ejecución del servicio es de cuarenta y cinco (45) días calendario como máximo, pudiendo el contratista proponer un plazo menor, el cual empezará a regir a partir del día siguiente de notificar la orden de servicio y/o firma de contrato.

1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar S/5.00 (Cinco con 00/100 Soles) en Caja de la Entidad y recoger las bases en la Oficina de Logística, en el horario de 08:00 am – 04:00 pm.

Importante

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

1.10. BASE LEGAL

- Decreto Legislativo N°1440 – Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público.
- Ley N°31953 – Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
- Ley N°31954 – Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
- Decreto Supremo N°82-2019-EF que Aprueba el TUO de la Ley 30225 – Ley de Contrataciones del Estado.
- Reglamento de la Ley N°30225 – Ley de Contrataciones del Estado, aprobada por Decreto Supremo N°344-2018-EF y sus modificaciones.
- Decreto Supremo N°004-2019-JUS que aprueba el TUO de la Ley N°2744 – Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Texto Único Ordenado de la Ley N°27806, Ley de transparencia y de Acceso a la información Pública, aprobado por el Decreto Supremo N°043-2003-PCM.
- Código Civil.
- Directivas, Pronunciamiento y Opiniones del OSCE.
- Normas técnicas peruana de seguridad eléctrica en equipos médicos NTP 370.053 estándar ISO 13485, Sistema de gestión de calidad de equipos médicos.
- Código Nacional de Electricidad, aprobado mediante R.M. N°037-2006-MEM.
- Listado de Normas Metrológicas peruanas.
- Reglamento Nacional de Edificaciones vigente – basándose en las normas de acuerdo a los trabajos que ejecutará (vigente).
- NTS 119-MINSA/DGIEM (vigente).
- Reglamento de la Ley N°29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo (vigente).
- Código Nacional de Electricidad, versión 2011 y sus modificatorias.
- Reglamento de inspecciones técnicas de seguridad en Defensa Civil vigente.
- Reglamento de seguridad y salud en el trabajo. Decreto Supremo N° 009-2005-TR y sus modificatorias.

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

CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

Importante

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

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

La oferta contendrá, además de un índice de documentos³, 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 – PIDE⁴ 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**)

³ La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

⁴ Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>

- e) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio. (**Anexo N° 4**)⁵
- f) Promesa de consorcio con firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. (**Anexo N° 5**)
- g) 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.

Importante

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

2.2.1.2. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

2.2.2. Documentación de presentación facultativa:

- a) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad⁶.
- b) Solicitud de bonificación por tener la condición de micro y pequeña empresa. (**Anexo N° 11**)

Advertencia

El órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, no podrá exigir al postor la presentación de documentos que no hayan sido indicados en los acápites “Documentos para la admisión de la oferta”, “Requisitos de calificación” y “Factores de evaluación”.

2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

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

⁵ 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.

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

- e) Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE⁷ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).

- f) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
g) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación⁸. (**Anexo N° 12**).
h) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado⁹.
i) Estructura de costos¹⁰.
j) Plan de trabajo anexando el respectivo cronograma de intervención desagregado por actividad, teniendo en consideración que no interfiera el servicio en días y horas de atención.
k) Declaración jurada de cumplimiento del mantenimiento preventivo programado, mientras dure la garantía sin costo alguno para el Hospital Nacional Arzobispo Loayza.
l) Cronograma de mantenimiento recomendado por el fabricante, debiendo el proveedor, asegurar su correcto funcionamiento.

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*

⁷ 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/>

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

⁹ Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

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

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 Haya¹¹.*
- *La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

2.4. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en mesa de partes de la Oficina de Logística del Hospital Nacional Arzobispo Loayza, sito en Av. Alfonso Ugarte 848 – Lima, en el horario de 08:00 am – 04:00 pm.

2.5. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en PAGO ÚNICO.

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

- Informe del funcionario responsable de la Unidad Funcional de Mantenimiento emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.
- Orden de servicio o contrato.

Dicha documentación se debe presentar en mesa de partes de la Oficina de Logística del Hospital Nacional Arzobispo Loayza sito en Av. Alfonso Ugarte N° 848 – Lima, en el horario de 8:00 am – 04:00 pm.


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

CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

Importante

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

3.1. TERMINOS DE REFERENCIA

	PERÚ	Ministerio de Salud	Viceministerio de Prestaciones y Aseguramiento en Salud	Hospital Nacional Arzobispo Loayza
---	------	---------------------	---	------------------------------------

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

TÉRMINOS DE REFERENCIA

MINISTERIO DE SALUD
HOSPITAL NACIONAL ARZOBISPO LOAYZA
UNIDAD DE MANTENIMIENTO
PROGRAMAR:
01 OCT. 2024
RECIBIDO
HORA: 3:12 RECEPCIÓN

1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Contratación del Servicio de **MANTENIMIENTO CORRECTIVO** de **UN EQUIPO DE AIRE COMPRIMIDO MEDICINAL LIBRE DE ACEITE FORMADO POR 02 COMPRESORES DÚPLEX** del **SERVICIO DE NEONATOLOGÍA**, ubicado en el Pabellón 7 del HOSPITAL NACIONAL ARZOBISPO LOAYZA.

2. FINALIDAD PÚBLICA

Seleccionar un proveedor que permita ejecutar adecuadamente el Servicio de **MANTENIMIENTO CORRECTIVO** de **UN EQUIPO DE AIRE COMPRIMIDO MEDICINAL LIBRE DE ACEITE FORMADO POR 02 COMPRESORES DÚPLEX** del **SERVICIO DE NEONATOLOGÍA**, ubicado en el Pabellón 7 del Hospital Arzobispo Loayza, que permita la operatividad, conservación y prolongación de la vida útil del equipo, garantizando una adecuada prestación del servicio hacia los pacientes y usuarios en la entidad de salud.

3. ANTECEDENTES

De acuerdo al:

- ✓ MEMORANDO N° 3545-OSGM-OEA-HNAL/2024
- ✓ MEMORANDO N° 5468-2024-OL-J-HNAL
- ✓ NOTA INFORMATIVA N° 860-OSGM-OEA-HNAL/2024

Indica que la Oficina de Logística, mediante el cual solicita la evaluación, revisión y/o actualización de los términos del "SERVICIO DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO Y PREVENTIVO DEL EQUIPO DE AIRE COMPRIMIDO MEDICINAL DEL SERVICIO DE NEONATOLOGÍA DEL HOSPITAL NACIONAL ARZOBISPO LOAYZA", disgregando el mantenimiento correctivo del mantenimiento preventivo, con la finalidad de continuar con los trámites de adquisición correspondiente.

4. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN

4.1. OBJETIVO GENERAL

El objetivo de brindar Mantenimiento Correctivo al equipo de Aire Comprimido Medicinal Libre de Aceite Formado por 02 Compresores Dúplex, es el de preservar su estado óptimo de funcionamiento garantizando su confiabilidad, seguridad y eliminación de tiempos muertos, de manera que se prevenga riesgos hacia los pacientes, usuarios e incremente la productividad y calidad del servicio de atención a la salud que se brinda.

4.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Reparar fallas existentes.
- Prevención de falla en el equipo, con lo que se evita paros y gastos imprevistos.
- Dar una capacitación al personal para el uso del equipo para evitar el mal uso del mismo.
- Reducción del reemplazo de los equipos durante su vida útil.
- Garantizar la seguridad de los pacientes y del personal asistencial que utilizan los recursos de biomédica del Hospital.

www.hospitalnacionalarzobispoloayza.gob.pe

MINISTERIO DE SALUD
HOSPITAL NACIONAL ARZOBISPO LOAYZA

LUIS DAVID DÍAZ SÁNCHEZ
JEFE DE LA UNIDAD FUNCIONAL DE MANTENIMIENTO

Av. Alfonso Ugarte 848, Cercado de Lima
Telf. (01) 6144646

JUAN ISIDORO
MOLINA VALDEZ
INGENIERO MECÁNICO
ELECTRICISTA
Reg. CIP N° 138693



PERÚ
Ministerio de Salud

Viceministerio de Prestaciones y Aseguramiento en Salud

Hospital Nacional Arzobispo Loayza

“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”

“Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho”

98
100

5. ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

La prestación del servicio por parte del proveedor adjudicado tendrá el siguiente alcance de carácter enunciativo y no limitativo, debiendo el contratista y/o proveedor ampliar su alcance de acuerdo a las necesidades y requerimientos técnicos, se ha contemplado la ejecución de las siguientes actividades.

El servicio de Mantenimiento Correctivo del Equipo de Aire Comprimido Medicinal Libre de Aceite Formado por 02 Compresores Dúplex, involucra realizar los ajustes estructurales, lubricación de los componentes y sincronización electromecánica, en los aspectos físicos de la infraestructura, mecánicos, electrónicos y eléctricos del equipo.

Este servicio debe permitirle al Hospital mantener la operatividad del Equipo de Aire Comprimido Medicinal Libre de Aceite Formado por 02 Compresores Dúplex durante (01) un año calendario.

La cotización del contratista y/o proveedor será a todo costo de acuerdo a los presentes Términos de Referencia indicados en el presente documento, que el trabajo a realizar es Mantenimiento Correctivo en donde ante una falla mecánica, eléctrica, física, electrónica, debe atender la emergencia en un plazo de 24 horas, para no dejar la operatividad asistencial.

El servicio que realizará el contratista y/o proveedor tiene la siguiente cobertura:

• De las actividades del Contratista:

- ✓ Las actividades del contratista estarán bajo la supervisión del jefe de la Unidad Funcional de Mantenimiento o quien haga sus veces, antes de ofertar su propuesta técnica.
- ✓ El contratista ejecutará las labores de Mantenimiento Correctivo en las instalaciones del Servicio de Neonatología, ubicado en el Pabellón 7 del HOSPITAL NACIONAL ARZOBISPO LOAYZA.
- ✓ El servicio de Mantenimiento Correctivo, comprende al equipo y a todos sus componentes según lo solicitado.
- ✓ El servicio contratado incluye el suministro de un compresor de aire libre de aceite e instalación de todos los repuestos y accesorios necesarios para la correcta operatividad del equipo.
- ✓ El contratista asumirá las actividades contratadas por su cuenta y riesgo, contarán con sus propios recursos financieros, técnicos, equipamiento, instrumentación, insumos y sus trabajadores estarán bajo su exclusiva subordinación.
- ✓ El servicio contratado incluye el suministro e instalación de todos los repuestos y accesorios necesarios para la correcta operatividad de los equipos en la cobertura del contratista por lo que los participantes contarán con todas las facilidades para verificar y evaluar los equipos, bajo supervisión del Jefe de la Unidad Funcional de Mantenimiento o quien haga sus veces, antes de ofertar su propuesta técnica.
- ✓ El montaje de las partes electromecánicas, se realizarán tomando las precauciones necesarias para no dañar la instalación existente, y de ser el caso, serán repuestas por el proveedor con materiales y componentes similares.
- ✓ El contratista debe encargarse del acopio generado por el trabajo realizado.
- ✓ El Proveedor y/o contratista debe efectuar visitas técnicas a las instalaciones del presente servicio a fin de evaluar in situ y conocer cualquier actividad complementaria que deba realizar para que así sus costos sean incluidos en su oferta.
- ✓ El Proveedor y/o contratista deberá realizar (04) Cuatro Mantenimientos Programados cada (03) Tres meses.

MINISTERIO DE SALUD
HOSPITAL NACIONAL ARZOBISPO LOAYZA

LUIS DAVID DIAZ SANCHEZ
JEFE DE LA UNIDAD FUNCIONAL DE MANTENIMIENTO

www.hospitalnacionalarzobispoalozza.gob.pe

Av. Alfonso Ugarte 848, Cercado de Lima
Telf. (01) 6144646

MINISTERIO DE SALUD
HOSPITAL NACIONAL ARZOBISPO LOAYZA
Dra. SONIA AQUIAR RODRIGUEZ
JEFE DEL SERVICIO DE NEONATOLOGIA
C.M. 27016 R.N.E. 20066



JUAN ISIDORO
MOLINA VALDEZ
INGENIERO MECÁNICO
ELECTRICISTA
Reg. CIP N° 138693

HOSPITAL NACIONAL ARZOBISPO LOAYZA – BASES ADMINISTRATIVAS

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°012-2024-HNAL-1 “SERVICIO DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO DE UN EQUIPO DE AIRE COMPRIMIDO MEDICINAL DEL SERVICIO DE NEONATOLOGÍA DEL HNAL”



99

“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”

“Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho”

- ✓ El postor deberá de presentar una Declaración Jurada de cumplimiento del Mantenimiento Preventivo Programado, mientras dure la garantía sin costo alguno para el Hospital Nacional Arzobispo Loayza.
- **Del Contratista:**
 - ✓ Deberá cumplir con las actividades de mantenimiento descritos en los términos de referencia.
 - ✓ Brindará el servicio técnico solicitado por el HNAL cuando lo estime necesario, como consecuencia de un mal funcionamiento o inoperatividad del Equipo y/o alguno de sus componentes indicados en el TDR durante el periodo de garantía.
 - ✓ Deberá considerar las actividades recomendadas y establecido en los manuales del fabricante con el fin de complementar las actividades establecidas en los términos de referencia, para beneficio y conservación del equipo y sus componentes.
 - ✓ Deberá entregar al Servicio Usuario y al Jefe de la Unidad Funcional de Mantenimiento o quien haga sus veces, un informe técnico para dejar constancia de las actividades realizadas de los trabajos realizados y repuestos cambiados en las fechas realizadas, Carta de Garantía al término del Mantenimiento, Guía de Remisión y Orden de Servicio.
 - ✓ Una vez adquirido los repuestos y/o partes, el contratista procederá a revisarlos, instalarlos y realizar las pruebas operativas que sean necesarias, hasta asegurar el correcto funcionamiento del equipo.
 - ✓ Deberá dar una capacitación al personal usuario del HNAL que esté a cargo del manejo del equipo, con la finalidad de evitar daño físico durante su uso. Al término de la capacitación, deberá entregar la lista del personal.

5.1. CARACTERÍSTICAS Y CONDICIONES:

5.1.1. CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DEL EQUIPO A INTERVENIR

DENOMINACION DEL EQUIPO: Equipo de Aire Comprimido Medicinal	
CANTIDAD: 01	
ESPECIFICACIONES TÉCNICAS	
A	MARCA: Beacon Medaes
A01	Modelo: LPS-7D-SD80-DBYS/4107004984.
A02	Serie: 205053-1.
A03	Sistema: Dúplex de 7.5 HP.
A04	Voltaje: 220 Vac – 3 Fases.
A05	Frecuencia: 60 Hz.
A06	Año de Fabricación: 2008.
A07	Código Patrimonial: 532222700022.
A08	Capacidad del Tanque: 80 – 100 Galones.
A09	Caudal: 25.2 CFM Aprox.



Dra. RONIA HUIAPAR RODRIGUEZ
JEFA DEL SERVICIO DE NEONATOLOGÍA
C.M.P. 57015 R.N.E. 80364

www.hospitalnacionalarzobispoayza.gob.pe

MINISTERIO DE SALUD
HOSPITAL NACIONAL “ARZOBISPO LOAYZA”
LUIS DAVID DIAZ SANCHEZ
JEFE DE LA UNIDAD FUNCIONAL DE MANTENIMIENTO

Av. Alfonso Ugarte 848, Cercado de Lima
Telf. (01) 6144646

JUAN ISIDORO
MOLINA VALDEZ
INGENIERO MECÁNICO
ELECTRICISTA
Reg. CIP N° 138693



98

“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”

“Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho”

5.2. ACTIVIDADES:

5.2.1. ACTIVIDADES GENERALES:

El Servicio contratado para el **Mantenimiento Correctivo** de todos los equipos y componentes, debe asegurar el correcto funcionamiento de los mismos, por lo que también deben ejecutar a cada equipo las actividades básicas tales como:

- Inspección de integridad; identificando los daños y partes faltantes que presente el equipo.
- Inspecciones y revisiones globales y específicas del equipo principal y todos sus componentes.
- Ajustes mecánicos, hidráulicos, eléctricos y/o electrónicos de acuerdo a lo indicado en el manual del fabricante y/o término de referencia.
- Limpieza interna y externa, lubricación, engrase de partes mecánicas si fuera el caso.
- Verificación y Regulación de Parámetros de Funcionamiento y Operatividad, cumpliendo con lo indicado por el fabricante y/o normativa vigente.
- Pruebas de funcionamiento
- Otras pruebas que demande el Mantenimiento Correctivo.

5.2.2. ACTIVIDADES ESPECÍFICAS:

El Servicio contratado para el **MANTENIMIENTO CORRECTIVO DEL EQUIPO DE AIRE COMPRIMIDO MEDICINAL LIBRE DE ACEITE FORMADO POR 02 COMPRESORES DÚPLEX** incluye repuestos, partes y componentes, donde se detallarán las labores principales a continuación:

4.2.2.1 ACTIVIDADES DE MANTENIMIENTO:

Utilización de Repuestos correspondientes para la puesta en operatividad del Equipo de Aire Comprimido Medicinal Existente:

Equipo: Aire Comprimido Medicinal.
Marca: BEACON MEDAES LPS07D.
Tipo: SISTEMA DE AIRE MEDICINAL DUPLEX DE 7.5 HP.
Nro. Serie: 205053-1.
Capacidad del Tanque: 80 – 100 Galones.
Caudal: 25.2 CFM Aprox.

Se incluye como Mano de Obra lo siguiente:

- Desmontaje del compresor en mal estado y montaje del compresor Nuevo en el equipo de aire comprimido.
- Mantenimiento general del compresor de aire en buen estado existente.
- Cambio de fajas a los 02 compresores.
- Mantenimiento general de los 02 motores eléctricos que accionan a los compresores y dejarlos en operatividad. (Desmontaje total de los 02 motores, mantenimiento de las bobinas, cambio de rodamientos, cambio de terminales eléctricos, etc.)
- 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 de post filtros.
- Desarmado y cambio de desecante en ambos secadores de



MINISTERIO DE SALUD
DGO. DIGNA HUARAR RODRIGUEZ
JEFA DEL SERVICIO DE NEONATOLOGIA
C.M.P. 785 30364

www.hospitalnacionalarzobispo.org.pe

MINISTERIO DE SALUD
HOSPITAL NACIONAL ARZOBISPO LOAYZA
LUIS DAVID DIAZ SANCHEZ
JEFE DE LA UNIDAD FUNCIONAL DE MANTENIMIENTO

Av. Alfonso Ugarte 848, Cercado de Lima
Telf. (01) 6144646

JUAN ISIDORO
MOLINA VALDEZ
INGENIERO MECÁNICO
ELECTRICISTA
Reg. CIP N° 138693

HOSPITAL NACIONAL ARZOBISPO LOAYZA – BASES ADMINISTRATIVAS**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°012-2024-HNAL-1 “SERVICIO DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO DE UN EQUIPO DE AIRE COMPRIMIDO MEDICINAL DEL SERVICIO DE NEONATOLOGÍA DEL HNAL”**95
97*“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”**“Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho”*

absorción.

- 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 cambio de interruptores termomagnéticos de acuerdo a lo existente, desoxidación y pintura.
- 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 Medicinal.

Los Repuestos a utilizar en caso no existir en el mercado local, deben utilizarse los recomendados por el fabricante. A continuación, se anexa la lista de repuestos indicada por la empresa fabricante:

Ítem	Descripción de Actividades del Mantenimiento	Código	Cantidad	Unidad Medida
1	Suministro de faja 3Vx 475	4107651552	4	und
2	Suministro de Kit de Filtro, el cual contiene: 02 unidades de Filtros de ingreso, 02 unidades de pre filtros, 02 unidades de pos filtro	4107400000	1	kit
3	Suministro de flotador drenaje Pre filtro	29010563 00	2	und
4	Suministro de silenciador de purga	MUF01006	2	und
5	Suministro de Desecante	4107400060	2	und
6	Suministro de O-Ring de válvula de purga	ORG01007	4	und
7	Suministro de O-Ring de Reservorio	GKT10004	4	und
8	Suministro de O-Ring de Torre	GKT- 10005	4	und
9	Suministro de Empaquetadura Cobertor de Válvula	GKT10002	4	und
10	Suministro de Solenoide de Purga	VAL04029	2	und
11	Suministro de Válvula de Cambio de Secador	VAL11001	2	und
12	Suministro de Sensor de Punto de Rocío	4107655419	1	und
13	Suministro de Sensor de Monóxido	SSR01005	1	und
14	Suministro de Compresor SCROLL libre de Aceite con Capacidad de 7.5 HP a 230 voltios igual o parecido sus características técnicas al existente	COM07007	1	und
15	Suministro de Kit de Calibración con Conector de Calibración y Gas de prueba de 20 PPM	4107400463	1	und
16	Suministro de Válvula de Alivio de 125 PSI 1/2"	4107651028	1	und



Dr. SONIA MUÑAR RODRIGUEZ
JEFA DEL SERVICIO DE NEONATOLOGIA
HOSPITAL NACIONAL ARZOBISPO LOAYZA

www.hospitalnacionalarzobispo

HOSPITAL NACIONAL ARZOBISPO LOAYZA

LUIS DAVID DIAZ SANCHEZ
JEFE DE LA UNIDAD FUNCIONAL DE MANTENIMIENTO

Av. Alfonso Ugarte 848, Cercado de Lima
Telf. (01) 6144646

JUAN ISIDORO
MOLINA VALDEZ
INGENIERO MECÁNICO
ELECTRICISTA
Reg. CIP N° 138693



“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”

“Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho”

17	Suministro de Válvula de Alivio de 75 PSI 1/4"	4107651026	2	und
18	Suministro de Válvula de Alivio de 135 PSI 1/4"	4107650500	2	und
19	Suministro de Switch de Presión (90 a 110 PSI)	SWT 02 018	2	und

5.3. GARANTÍA COMERCIAL:

Garantía comercial de un (1) año calendario por defectos en el servicio de Mantenimiento Correctivo y la instalación de los repuestos de mala calidad, contados a partir de la fecha en la que se otorga la conformidad de recepción del servicio de mantenimiento correctivo. Dicha garantía cubre el reemplazo de los repuestos en un plazo máximo de 48 horas de haberse notificado al contratista.

5.4. MANTENIMIENTO PREVENTIVO SIN COSTO ALGUNO DURANTE LA GARANTIA

MANTENIMIENTO PREVENTIVO

- Mantenimiento preventivo sin costo alguno durante el periodo de garantía computada a partir de la entrega del funcionamiento, después del periodo de pruebas según plan de mantenimiento.
- El mantenimiento debe realizar trimestral preventivo y correctivo cuando se le solicite en caso de una falla, mecánica, falla eléctrica, falla electrónica, o mal uso.
- El mantenimiento preventivo, será trimestral, por cuenta del proveedor y/o contratista ganador, comprenderá mano técnica del personal especializado, e insumos requeridos para tal fin, de acuerdo a programación presentará por el postor ganador que estará incluido en propia económica.
- Mantenimiento del equipo será según las indicaciones del fabricante, debiendo el proveedor y/o contratista presentará un cronograma de mantenimiento recomendado por el fabricante, debiendo el proveedor, asegurar su correcto funcionamiento.
- El postor deberá de presentar una Declaración Jurada de cumplimiento del Mantenimiento Preventivo Programado, mientras dure la garantía sin costo alguno para el Hospital Nacional Arzobispo Loayza.

5.5. PLAN DE TRABAJO:


El Proveedor y/o contratista deberá presentar un Plan de Trabajo anexando el respectivo cronograma de intervención desagregado por actividad, teniendo en consideración que no interfiera el servicio en días y horas de atención en los servicios de la entidad.

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


Dra. Sonia Corina Rodríguez
JEFE DEL SERVICIO DE NEONATOLOGÍA
C.M.P. 37016 R.N.E. 20064
www.hospitalnacionalarzobispoayza.gob.pe


MINISTERIO DE SALUD
HOSPITAL NACIONAL "ARZOBISPO LOAYZA"
LUIS DAVID DÍAZ SÁNCHEZ
JEFE DE LA UNIDAD FUNCIONAL DE MANTENIMIENTO

Av. Alfonso Ugarte 848, Cercado de Lima
Telf. (01) 6144646


JUAN ISIDORO
MOLINA VALDEZ
INGENIERO MECÁNICO
ELECTRICISTA
Reg. CIP N° 138693



95

“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”

“Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho”

5.6. RECURSOS A SER PROVISTOS POR EL PROVEEDOR

El personal del Proveedor y/o contratista deberá contar con las herramientas y equipos adecuados para la ejecución del servicio. Asimismo, el Proveedor y/o contratista deberá de cumplir con proporcionar al personal a su cargo la indumentaria y los equipos de protección personal (EPP) de seguridad de acuerdo con el tipo de actividad que vayan a realizar.

5.7. RECURSOS Y FACILIDADES A SER PROVISTOS POR LA ENTIDAD

El Hospital Nacional Arzobispo Loayza facilitará los ambientes e instalaciones en donde se encuentre el equipo, para su mantenimiento y realización de actividades correspondientes, además de:

- Dar facilidades de acceso al área o áreas a intervenir.
- Desocupar los ambientes durante el periodo de ejecución del servicio.
- Dar Facilidad de los Operadores Técnicos.
- Facilidades de ambiente para almacenaje de herramientas y materiales.
- Facilidades de lugar para acopio de residuos o elementos desmontados.
- Facilidades de ingreso y estacionamiento de movilidad del proveedor con los materiales y/o personal de trabajo durante todo el tiempo que se ejecuta el servicio.

5.8. REGLAMENTOS TÉCNICOS, NORMAS METROLÓGICAS Y/O SANITARIAS NACIONALES

De ser el caso, los equipos o herramientas a emplear deberán estar en condiciones de uso y contar con certificación de calidad, el personal profesional y técnico deberán cumplir con las Normas del Ministerio de Trabajo Vigente, para ejecutar los trabajos de mantenimiento y deberán cumplir con los procesos y protocolos técnicos y de seguridad vigente para estos fines.

5.9. NORMAS Y REGLAMENTOS TÉCNICOS

Los materiales, accesorios y repuestos a emplear y suministrar deberán ser de calidad reconocida en el ámbito Hospitalario, el personal profesional y técnico deberá cumplir con las normas metrológicas y/o sanitarias para ejecutar los propuestos y deberá cumplir con los procesos para estos fines.

Deberá realizar el servicio considerando las siguientes normas técnicas:

- Normas técnicas peruana de seguridad eléctrica en equipos médicos NTP 370.053 estándar ISO13485, Sistema de gestión de calidad de equipos Médicos
- Código Nacional de Electricidad, aprobado mediante R.M N°037-2006-MEM

[Firma]
DRA. SONIA HUARACA RODRIGUEZ
JEFA DEL SERVICIO DE NEONATOLOGÍA
D.N.P. 370146 R.N.E. 200364

www.hospitalnacionalarzobispoaloayza.gob.pe

MINISTERIO DE SALUD
HOSPITAL NACIONAL ARZOBISPO LOAYZA

[Firma]
LUIS DAVID DIAZ SANCHEZ
JEFE DE LA UNIDAD FUNCIONAL DE MANTENIMIENTO

Av. Alfonso Ugarte 848, Cercado de Lima
Telf. (01) 6144646

[Firma]
JUAN M. MOLINA VALDEZ
INGENIERO MECÁNICO
ELECTRICISTA
Reg. CIP N° 138693





924

“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”

“Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho”

- Listado de Normas Metrológicas peruanas.
- Reglamento Nacional de Edificaciones vigente – basándose en las normas de acuerdo a los trabajos que ejecutara. (Vigente)
- NTS 119-MINSA/DGIEM. (Vigente)
- Reglamento de la Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo. (vigente)
- Código Nacional de Electricidad Versión 2011 y sus modificatorias
- Reglamento de inspecciones técnicas de seguridad en Defensa Civil Vigente
- Reglamento de seguridad y salud en el trabajo Decreto Supremo N.º 009-2005-TR y sus modificatorias.

5.10. IMPACTO AMBIENTAL

- El Proveedor y/o contratista 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 y/o contratista 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 y/o contratista deberá evitar contaminar el área de trabajo con material obtenido de reparaciones, resanes o eliminación de desmonte o similares.
- El transporte y almacenamiento de los residuos y/o desmonte debe estar acorde a la preservación ambiental. Asimismo, el Proveedor y/o contratista deberá dar el manejo apropiado de los residuos no contaminantes al relleno sanitario correspondiente, el cual debe estar certificado.
- Cabe resaltar que el Proveedor y/o contratista sólo 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 sin afectar el tránsito vehicular.
- Además, el proveedor deberá tomar las consideraciones respectivas relacionadas con la polución de ruidos y polvo en las áreas a intervenir, tomando en cuenta las áreas de intervención.



Dr. SONIA HUAPAR RODRIGUEZ
JEFE DEL SERVICIO DE NEONATOLOGIA
21/05/2024

MINISTERIO DE SALUD
HOSPITAL NACIONAL "ARZOBISPO LOAYZA"
LUIS DAVID DIAZ SANCHEZ
JEFE DE LA UNIDAD FUNCIONAL DE MANTENIMIENTO

www.hospitalnacionalarzobispoaloayza.gob.pe

Av. Alfonso Ugarte 848, Cercado de Lima
Telf. (01) 6144646

JUAN SIDORO
MOLINA VALDEZ
INGENIERO MECANICO
ELECTRICISTA
Reg. CIP N° 138693



93

“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”

“Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho”

5.11. CONSIDERACIONES

- No se aceptarán productos reciclados, reensamblados o reacondicionados, en el caso de suministro de equipos, accesorios y materiales.
- Todos los materiales suministrados para el presente servicio deberán ser nuevos y sin uso de calidad reconocida en el ámbito Hospitalario.
- El proveedor deberá contar con el equipamiento o instrumentos de medición para las mediciones y el control mediante Protocolo de Prueba de funcionamiento.
- Para presentar la oferta técnica y económica, el Postor debe hacer una visita a las instalaciones del Hospital Nacional Arzobispo Loayza, sin la visita no se podrá evaluar las propuestas.

5.12. SEGUROS

El contratista deberá asegurar, que todos sus trabajadores que participen en el presente servicio deberán contar con todos sus equipos de protección personal y Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo – SCTR (salud y pensión) vigente durante toda la ejecución del servicio, de acuerdo con las normas de seguridad vigente en cumplimiento con la Ley N.º 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 de instalaciones eléctricas contratados, sin perjuicio de que la Administración del Hospital inicie las acciones judiciales y legales que correspondan.

5.13. REQUISITOS DEL PROVEEDOR

DE CARÁCTER LEGAL:

- ✓ Inscripción vigente en el Registro Nacional de Proveedores (RNP), a cargo del OSCE. El certificado de inscripción del Postor debe estar vigente a la fecha de la suscripción. (para los casos mayores a 1 UIT).
- ✓ El Postor no deberá estar impedido, temporal o permanentemente, para contratar con el Estado Peruano. Tampoco deberá tener sanción vigente aplicada por el OSCE.
- ✓ Empresa natural y/o jurídica que se encuentre activo y habido en el registro de la SUNAT.
- ✓ El postor no deberá encontrarse impedido para contratar con el estado e inmerso en las consideraciones señaladas en el artículo 11 de la Ley N.º 30225.
- ✓ Participar en la presente contratación en forma independientemente sin mediar consulta, comunicación, acuerdo, arreglo o convenio con ningún proveedor; y, conocer las disposiciones del Decreto Legislativo N.º 1034, Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Represión de Conductas Anticompetitivas.
- ✓ Ser responsable de la veracidad de los documentos e información que presento en la presente contratación.

LUIS DAVID DÍAZ SÁNCHEZ
JEFE DE LA UNIDAD FUNCIONAL DE MANTENIMIENTO

www.hospitalnacionalarzobispoaloayza.gob.pe

MINISTERIO DE SALUD
HOSPITAL NACIONAL "ARZOBISPO LOAYZA"

LUIS DAVID DÍAZ SÁNCHEZ
JEFE DE LA UNIDAD FUNCIONAL DE MANTENIMIENTO

Av. Alfonso Ugarte 848, Cercado de Lima
Telf. (01) 6144646

J. TAKAMI
JUAN SIDORO
MOLINA VALDEZ
INGENIERO MECÁNICO
ELECTRICISTA
Reg. CIP N° 138693



documental y fehaciente, con
de cuenta, cualquier otro

848, Cercado de Lima

MINISTERIO DE INTELIGENCIA
INTELIGENCIA NACIONAL, "ANILLO" 1000

[Firma]

LUIS DAVID LÓPEZ SÁNCHEZ
DIRECCIÓN GENERAL DE MANTENIMIENTO

JUAN ISIDORO MOLINA VALDEZ
INGENIERO MECANICO
ELECTRICISTA
Reg. CIP N° 138693



PERÚ

Ministerio
de Salud

Viceministerio
de Prestaciones y
Aseguramiento en Salud

Hospital Nacional
Arzobispo Loayza

91

“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”

“Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho”

documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago¹, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.

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

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

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

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

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

¹ Cabe precisar que, de acuerdo con la Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado:

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

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

**PERÚ****Ministerio
de Salud****Viceministerio
de Prestaciones y
Aseguramiento en Salud****Hospital Nacional
Arzobispo Loayza**

90

*“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”**“Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho”***5.17. CHARLA TÉCNICA**

- Una vez concluida el servicio, el Proveedor y/o contratista brindará una Capacitación del Uso, Cuidado y Mantenimiento de Sistemas de Equipos de Aire Comprimido y Gases Medicinales al personal técnico de la Unidad Funcional de Mantenimiento.
- El proveedor y/o contratista procederá a ejecutar la charla técnica en el lugar donde se realizó el servicio.
- El Proveedor y/o contratista en un plazo antes de los cuarenta y cinco (45) días calendarios antes de la finalización del plazo contractual solicitará formalmente al personal responsable la relación de personal a capacitar, remitiendo además la “Temática de la charla técnica”
- El material a entregarse a cada participante constará de lo siguiente:
 - Una copia de la “Temática de la charla técnica”.
 - Una copia resumen del manual de operaciones del equipo, que contenga las instrucciones de uso, operaciones y cuidado del equipo, en idioma español o con traducción de estar en otro idioma.
- El Profesional responsable, dará por concluida la charla técnica, si el proveedor y/o contratista cumple con el señalado temario, firmado el “Formato de Acreditación de la charla técnica”, y emitiendo la “Constancia de la charla técnica” de manera diligente:

CARACTERÍSTICAS	REQUERIMIENTO
Personal a Capacitar	Personal de la Unidad Funcional de Mantenimiento
Tiempo de la Charla Técnica	2.0 a 4.0 horas
Charla Técnica	Profesionales o técnicos en el tema para Sistemas de Equipos de Aire Comprimido y Gases Medicinales – profesionales en Ingeniería Eléctrica o Ingeniería Mecánica o Ingeniería Mecánica-Eléctrica
Estructura del Curso	Teórico – práctico, de deberá desarrollar en idioma español referido al manejo, operación funcional, cuidado y conservación básica (limpieza y cuidados mínimos) y mantenimiento del equipo. Deberá contemplar las aplicaciones eléctricas, mecánicas y electrónicas que realice como mínimo con lo indicado en las especificaciones técnicas del equipo y podrá ser en otro idioma previa coordinación y aceptación del personal responsable. Cuidado y protección adecuada de los equipos y elementos implementados Respuesta ante posibles fallas del sistema Etc.



89

“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”

“Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho”

Lugar de la Charla técnica	En el Hospital Nacional Arzobispo Loayza.
Fecha de la Charla técnica	Inmediatamente después de la culminación del servicio, previa coordinación con el profesional responsable o de quien haga de sus veces
Numero de Módulos	01 (un) módulo
Nota	El proveedor y/o contratista DEBE OTORGAR una constancia de entrenamiento avalado por el proveedor y/o contratista.

5.18. LUGAR Y PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

LUGAR:

El lugar de la prestación del servicio será en el Servicio de Neonatología, Ubicado en el Pabellón 7 del Hospital Nacional Arzobispo Loayza avenida Alfonso Ugarte 848 ubicado en el Distrito de Cercado de Lima, provincia de Lima, Departamento de Lima – Perú.

PLAZO:

El Plazo de Ejecución del servicio es de cuarenta y cinco (45) días calendarios como máximo, pudiendo el contratista proponer un plazo menor, **EL CUAL EMPEZARÁ A REGIR A PARTIR DEL DÍA SIGUIENTE DE NOTIFICAR LA ORDEN DE SERVICIO Y/O FIRMA DE CONTRATO.**

Nota:

- Luego de ser notificado el proveedor y/o contratista debe acercarse al día siguiente, a la Unidad Funcional de Mantenimiento de la Oficina de Servicios Generales y Mantenimiento para las coordinaciones para la suscripción de Acta de Inicio de Trabajos.

5.19. RESULTADOS ESPERADOS

Al finalizar los trabajos del servicio, la Entidad exige al Proveedor y/o contratista presentar, tres (03) juegos de informes técnicos y/o documentos firmados físicamente por su representante legal, su representante profesional.

El contenido del informe técnico final solicitado consta de:



PERÚ

Ministerio
de Salud

Viceministerio
de Prestaciones y
Aseguramiento en Salud

Hospital Nacional
Arzobispo Loayza

88

“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”

“Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho”

- Número de orden de servicio, descripción de la situación inicial del servicio - adjuntar panel fotográfico antes de realizado el servicio).
- Descripción de los trabajos ejecutados incluyendo panel fotográfico que represente todo el proceso de ejecución del servicio.
- Conclusiones (Logro alcanzado después de ejecutar el servicio, adjuntar panel fotográfico de la situación final).
- Recomendaciones (respecto al tipo de servicio realizado).

Una vez entregados los documentos en físico y digital, el plazo con el que contará la entidad para verificar o revisar la documentación presentada es de cuatro (04) días hábiles después de concluido el servicio.

Nota: El Proveedor y/o contratista realizará las pruebas necesarias en lo que corresponda, para demostrar las condiciones óptimas del objeto del presente servicio, las cuales serán verificadas por el profesional responsable por la entidad.

5.20. OTRAS OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

- La propuesta del Proveedor y/o contratista deberá efectuarse a **TODO COSTO a SUMA ALZADA**, para lo cual **ASUMIRÁ LOS GASTOS QUE SE REQUIERAN HASTA LA FINALIZACIÓN DE LOS TRABAJOS Y PRUEBAS RESPECTIVAS**; así como también contemplará cualquier trabajo inherente que por naturaleza del servicio sea necesario.
- El Proveedor y/o contratista debe efectuar visitas técnicas a las instalaciones del presente servicio a fin de evaluar in situ y conocer cualquier actividad complementaria que deba realizar para que así sus costos sean incluidos en su oferta.
- El Proveedor y/o contratista deberá mantener comunicación y coordinación con el responsable del Establecimiento de Salud y con el personal de la Unidad de Funcional de Mantenimiento.
- El Proveedor y/o contratista deberá contar con mano técnica calificada y dirección técnica idónea.
- El Proveedor y/o contratista deberá colocar señales preventivas y de advertencia de peligro cuando estén realizando el mantenimiento y cuando estén ausentes en el lugar de trabajo, tomando así 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.
- El Proveedor y/o contratista deberá dejar limpio y libre de contaminantes las áreas intervenidas, de caso contrario se le emitirá un informe para que realice la limpieza correspondiente.



PERÚ

Ministerio
de Salud

Viceministerio
de Prestaciones y
Aseguramiento en Salud

Hospital Nacional
Arzobispo Loayza

87

“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”

“Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho”

- El Proveedor y/o contratista deberá limpiar los vidrios, pisos y toda superficie manchados por efectos del servicio a contratar, debiendo para esto prever el cuidado de equipos, pisos, ventanas, etc., contar para ello con los implementos necesarios para protegerlos (fundamentalmente protectores plásticos, mantas u otros afines).
- Al inicio del servicio y hasta la culminación del mismo, el Proveedor y/o contratista deberá acreditar ante el establecimiento de salud su personal con una relación que contenga nombres y apellidos, nacionalidad, DNI y profesión u oficio; además de un número de celular para las coordinaciones del establecimiento de salud con el profesional responsable del servicio de mantenimiento. Asimismo, deberá informar oportunamente al profesional responsable de la entidad sobre los cambios de personal.
- El Proveedor y/o contratista es responsable de solicitar los permisos correspondientes en los casos que requiera realizar trabajos ocupando espacios públicos o de propiedad de terceros.
- El Proveedor y/o contratista garantizará la prestación del servicio efectuado por un **TIEMPO DE UN (01) AÑO CALENDARIO** (12 meses).
- Luego de recibir la conformidad el proveedor tendrá que realizar (04) Cuatro Mantenimientos Programados cada (03) Tres meses.

5.21. ADELANTOS

No aplica para la ejecución del presente servicio.

5.22. SUBCONTRATACIÓN

No aplica para la ejecución del presente servicio.

5.23. CONFIDENCIALIDAD

El proveedor se compromete a mantener confidencialidad y reserva absoluta de la información a la que se tenga acceso y que se encuentre relacionada con la prestación, quedando prohibido de revelar a terceros la información que le sea proporcionada.

Esta obligación comprende la información que se entrega, como también la que se genera durante la realización de las actividades y la información producida una vez que se haya concluido el servicio. Dicha información puede consistir en planos, dibujos, fotografías, informes, recomendaciones, cálculos, documentos y otros proporcionados.

5.24. PROPIEDAD INTELECTUAL

La entidad tendrá todos los derechos de propiedad intelectual incluidos sin limitaciones, las patentes, derechos de autor, nombres comerciales y marcas registradas respecto a los productos o documentos y otros materiales que guarden una relación directa con la



86

“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”

“Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho”

ejecución del servicio o que se hubieren creado o producido como consecuencia o en el curso de la ejecución del servicio.

5.25. MEDIDAS DE CONTROL DURANTE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

5.25.1. Área que coordinarán con el proveedor:

El Proveedor coordinará sus actividades con el Profesional Responsable para el seguimiento de la ejecución del servicio designado por la Unidad Funcional de Mantenimiento al teléfono 01-6144646 anexo 1701.

5.25.2. Áreas responsables de las medidas de control:

Las áreas de las medidas de control son:

- La Oficina del Servicio de Neonatología.
- La Oficina de la Unidad Funcional de Mantenimiento
- La Oficina de Servicios Generales y Mantenimiento.

Realizarán el seguimiento del servicio solicitado.

5.25.3. Coordinaciones:

Todas las actividades programadas serán coordinadas con el Inspector y/o coordinador y/o supervisor, designado por el Hospital, quien será PERSONAL de la UNIDAD FUNCIONAL DE MANTENIMIENTO de la Oficina de Servicios Generales y Mantenimiento (OSGM), dentro del plazo establecido y ofertado por el postor.

5.25.4. Consultas:

Todas las consultas relativas a los trabajos programados, serán efectuadas por el representante del Contratista al Coordinador Designado. Todo el material y mano de técnica calificada empleados en esta actividad estarán sujetos a la aprobación del Representante del HNAL quien puede además rechazar el material empleado que no cumpla con el servicio en su totalidad, debiendo ser satisfactoriamente corregidos sin cargo para la entidad.

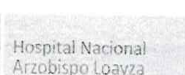
5.26. FORMA DE PAGO:

El pago único se realizará después de ejecutada la prestación del servicio y la conformidad será emitida por la UNIDAD FUNCIONAL DE MANTENIMIENTO el mismo que suscribirá el Acta de Conformidad.

5.26.1. CONFORMIDAD DEL SERVICIO:

La conformidad será emitida por la UNIDAD FUNCIONAL DE MANTENIMIENTO, el mismo que suscribirá el ACTA DE CONFORMIDAD correspondiente, **PREVIO INFORME DE RECEPCIÓN**, en dónde tendrá la siguiente documentación:

a) Primero: Adjuntar y/o presentar una Carta de presentación del proveedor y/o



85

“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”

“Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho”

contratista dirigido a la Unidad Funcional de Mantenimiento de la Oficina de Servicios Generales y Mantenimiento (adjuntando la documentación de orden de servicio y/o carta de compromiso, plan de trabajo, para su visto bueno del área que le compete).

b) **Segundo:** Adjuntar y/o presentar Documento de parte de la Unidad Funcional de Mantenimiento de la Oficina de Servicios Generales y Mantenimiento asignando al personal responsable para las coordinaciones y/o seguimiento, supervisión de la ejecución del servicio con el proveedor.

c) **Tercero:** Adjuntar y/o presentar Documento de **ACTA DE ENTREGA DE ÁREA Y/O AMBIENTE Y/O INICIO DE TRABAJOS**. (firmado por el responsable de la entidad, el proveedor y profesional responsable del proveedor).

d) **Cuarto:** El personal asignado por la entidad adjuntará documentación de seguimiento de trabajos, retrasos de trabajos, avance de trabajos, observaciones en campo, si en caso se presente por el proveedor, (documentación de ingreso o recepción del servicio), en donde se le comunicará al área usuaria con copia a la Oficina de Logística.

e) **Quinto:** El proveedor y su profesional responsable, presentaran a la Unidad Funcional de Mantenimiento de la Oficina de Servicios Generales y Mantenimiento, con ATENCIÓN: al responsable por parte de la entidad, con el asunto de: **MANTENIMIENTO CORRECTIVO DE UN EQUIPO DE AIRE COMPRIMIDO MEDICINAL LIBRE DE ACEITE FORMADO POR 02 COMPRESORES DÚPLEX**

Nota: En esta documentación emitida por parte del Proveedor adjuntara lo siguiente y debe ser firmado, sellado y foliado, por el proveedor y profesional responsable del proveedor).

- Carta de Garantía que indique que realizará el mantenimiento preventivo durante (1) Año Calendario, y al llamado ante una falla del servicio), ante una emergencia.
- El informe final por parte del proveedor y/o contratista, no debe tener observaciones, y si en caso tenga observaciones, debe coordinar con el profesional responsable de la entidad para contabilizar los días de subsanación de acuerdo a ley.

f) **Sexto:** Luego de presentar su informe como indica el punto e), se emitirá el ACTA DE OBSERVACIONES, (firmado por el responsable de la entidad, el proveedor y profesional responsable del proveedor), los días que se brindará para el levantamiento de observaciones estará a cargo del profesional responsable De acuerdo al Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, del Título VII – Capítulo V – CULMINACIÓN DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL:

Artículo 168 – Recepción y conformidad: Artículo 168: Recepción y conformidad;

168.4: En caso de existir observaciones durante la ejecución de la prestación o a la culminación de éstas, el profesional responsable de la entidad notificará dichas



PERÚ

Ministerio
de Salud

Viceministerio
de Prestaciones y
Aseguramiento en Salud

Hospital Nacional
Arzobispo Loayza

86

“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”

“Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho”

observaciones para efectuar las correcciones del caso, para lo cual se le otorgará un plazo no menor de dos (2) ni mayor de ocho (08) días, subsanadas las observaciones dentro plazo otorgado, no corresponde la aplicación de penalidades (Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento – Título VII – Ejecución Contractual – Capítulo V – Culminación de la Ejecución Contractual –

- g) **Sexto:** Adjuntar documentación de ACTA DE LEVANTAMIENTO DE OBSERVACIONES, (firmado por el responsable de la entidad, el proveedor y profesional responsable del proveedor).
- h) **Séptimo:** Adjuntar el ACTA DE RECEPCIÓN, (firmado por el responsable de la entidad, el proveedor y profesional responsable del proveedor), para la firma del acta de recepción se tiene que tener el ACTA DE LEVANTAMIENTO DE OBSERVACIONES del punto g, y los demás puntos (a, b, c, d, e, f y g).
- i) **Octavo:** El personal responsable de la entidad de la Unidad Funcional de Manteamiento, emitirá el **INFORME DE RECEPCIÓN**, adjuntando toda la documentación del punto (a al h), dirigido al Jefe de la Unidad Funcional de Mantenimiento de la Oficina de Servicios Generales y Mantenimiento, y será derivará al área usuaria para la **CONFORMIDAD**, correspondiente.

5.27. FÓRMULA DE REAJUSTE

No se considera fórmula de reajuste.

5.28. OTRAS PENALIDADES APLICABLES

5.28.1. De acuerdo a la CONTRATACIÓN DEL ESTADO – LEY y SU REGLAMENTO – VIGENTE:

CAPITULO IV – INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO – ARTÍCULO 161 – PENALIDADES:

161.1. El contrato establece las penalidades aplicables al contratista ante el incumplimiento injustificado de sus obligaciones contractuales a partir de la información brindada por el área usuaria, las mismas que son objetivas, razonables y congruentes con objeto de la convocatoria.

161.2. La Entidad prevé en los documentos del procedimiento de selección la aplicación de la penalidad por mora; asimismo, puede prever otras penalidades. 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 ajustarse.

CAPITULO IV – INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO – ARTÍCULO 162 – PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE PRESTACIÓN:



PERÚ

Ministerio
de Salud

Viceministerio
de Prestaciones y
Aseguramiento en Salud

Hospital Nacional
Arzobispo Loayza

83

“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”

“Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho”

162.1. 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:

$$\text{Penalidad Diaria} = \frac{0.10 \times \text{Monto vigente}}{F \times \text{Plazo vigente en días}}$$

Penalidad Diaria = 0.10 x monto vigente

F x plazo vigente 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 de obras: F = 0.40.
- b.1) Para bienes, servicios en general y consultorías: F=0.25

5.29. RESPONSABILIDAD DE VICIOS OCULTOS

La responsabilidad por vicios ocultos recaerá en el contratista y/o proveedor quien antes de cotizar debió visitar el área de trabajo y analizar y confirmar las partidas integrantes del presupuesto.

El contratista y/o proveedor durante la ejecución del servicio y posterior a él durante el periodo de garantía, de acuerdo a lo dispuesto en el Artículo 50 de la Ley de Contrataciones del Estado, será de doce (12) meses contando a partir de la conformidad otorgada.

5.30. DECLARATORIA DE VIABILIDAD

Este tipo de Contratación de Servicios en General no proviene de un Proyecto de Inversión Pública.

5.31. NORMATIVA ESPECÍFICA

Las normas técnicas indicadas como referencia en el ítem 5.9

5.32. ANTICORRUPCIÓN

La declaración y garantía del contratista de 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, ofrecido, negociado o efectuado, cualquier pago o, en general cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato.

La obligación del contratista de 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,



PERÚ

Ministerio
de Salud

Viceministerio
de Prestaciones y
Aseguramiento en Salud

Hospital Nacional
Arzobispo Loayza

82

“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”

“Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho”

participacionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores y personas vinculadas a las que se refiere el artículo 7.

El compromiso del contratista de:

- 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.

El incumplimiento de las obligaciones establecidas en estas cláusulas, durante la ejecución contractual, da el derecho a la Entidad correspondiente a resolver automáticamente y de pleno derecho el contrato, bastando para tal efecto que la Entidad remita una comunicación informando que se ha producido dicha resolución, sin perjuicio de las acciones civiles, penales y administrativas a que hubiera lugar.

MINISTERIO DE SALUD
HOSPITAL NACIONAL ARZOBISPO LOAYZA
[Firma]
LUIS DAVID SANCHEZ
JEFE DE LA UNIDAD FUNCIONAL DE MANTENIMIENTO

JUAN OSIDORO
MOLINA VALDEZ
INGENIERO MECÁNICO
ELECTRICISTA
Reg. CIP N° 138693

Importante

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

3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.3	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE
B.3.1	FORMACIÓN ACADÉMICA
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none">• Ingeniero Electricista o Ingeniero Mecánico o Ingeniero Mecánico-Eléctrico, titulado y colegiado, del personal clave requerido como PROFESIONAL RESPONSABLE DEL SERVICIO.• Técnico titulado o egresado en instituto tecnológico superior del personal clave requerido como PROFESIONAL QUE EJECUTARÁ EL SERVICIO. <p><u>Acreditación:</u></p> <ul style="list-style-type: none">• El Ingeniero Electricista o Ingeniero Mecánico o Ingeniero Mecánico-Eléctrico 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: https://enlinea.sunedu.gob.pe/ o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link: https://titulosinstitutos.minedu.gob.pe/, según corresponda. <p>En caso el Ingeniero Electricista o Ingeniero Mecánico o Ingeniero Mecánico-Eléctrico 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> <ul style="list-style-type: none">• Copia del diploma de técnico titulado o egresado en instituto tecnológico superior.
B.4	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none">• Dos (02) años de experiencia (desde titulación) en mantenimiento de sistemas de equipos de aires comprimido y gases medicinales en el ámbito hospitalario o industrial, del personal clave requerido como PROFESIONAL RESPONSABLE DEL SERVICIO.• Dos años de experiencia (desde egresado o titulado) en mantenimiento de sistemas de equipos de aire comprimido y gases medicinales en el ámbito hospitalario o industrial, del personal clave requerido como PROFESIONAL QUE EJECUTARÁ EL SERVICIO. <p><u>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</u></p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p> <div><p>Importante</p><ul style="list-style-type: none">• <i>Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento</i>• <i>En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.</i></div>

	<ul style="list-style-type: none"> Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas. Al calificar la experiencia del personal, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el personal corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.
C	<p>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/370,000.00 (TRESCIENTOS SETENTA MIL CON 00/100 SOLES), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>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/67,662.50 (SESENTA Y SIETE MIL SEISCIENTOS SESENTA Y DOS CON 50/100 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: Mantenimiento preventivo y/o correctivo de sistemas de compresoras de gases, sistemas generadores de gases (oxígeno, nitrógeno, óxido nitroso) y/o bombas de vacío. Instalación y/o mantenimiento en sistemas de equipos de aire comprimido y gases medicinales.</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 pago¹², correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el Anexo N° 8 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</p>

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

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

(...)

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

proveniente de dicho contrato.

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

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

Si el postor acredita experiencia de 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
A. PRECIO	
<u>Evaluación:</u> Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor. <u>Acreditación:</u> Se acreditará mediante el documento que contiene el precio de la oferta (Anexo N° 6) .	La evaluación consistirá en otorgar el máximo puntaje a la oferta de precio más bajo y otorgar a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula: $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ <i>i</i> = Oferta P_i = Puntaje de la oferta a evaluar O_i =Precio <i>i</i> O_m = Precio de la oferta más baja PMP =Puntaje máximo del precio <p style="text-align: right;">80 puntos</p>
OTROS FACTORES DE EVALUACIÓN	
20 puntos	
B. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO¹³	
<u>Evaluación:</u> Se evaluará en función al plazo ofertado, el cual debe mejorar el plazo de ejecución establecido en los Términos de Referencia. <u>Acreditación:</u> Se acreditará mediante la presentación de declaración jurada de plazo de prestación del servicio. (Anexo N° 4)	De 30 hasta 35 días calendario: <p style="text-align: right;">20 puntos</p> De 36 hasta 37 días calendario: <p style="text-align: right;">10 puntos</p> De 38 hasta 41 días calendario: <p style="text-align: right;">5 puntos</p>

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 los Términos de Referencia ni los requisitos de calificación.

¹³ Este factor podrá ser consignado cuando del expediente de contratación se advierta que el plazo establecido para la prestación del servicio admite reducción, para lo cual deben establecerse rangos razonables para la asignación de puntaje, esto es que no suponga un riesgo de incumplimiento contractual y que represente una mejora al plazo establecido.

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 MANTENIMIENTO CORRECTIVO DE UN EQUIPO DE AIRE COMPRIMIDO MEDICINAL DEL SERVICIO DE NEONATOLOGÍA DEL HNAL**, 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° 012-2024-HNAL** para la contratación del **SERVICIO DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO DE UN EQUIPO DE AIRE COMPRIMIDO MEDICINAL DEL SERVICIO DE NEONATOLOGÍA DEL HNAL**, 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 PAGO¹⁴

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

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

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

¹⁴ En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

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

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

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

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

Importante

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

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

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 NOVENA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

La conformidad de la prestación del servicio se regula por lo dispuesto en el artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. La conformidad será otorgada por [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 DÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

CLÁUSULA UNDÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

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

CLÁUSULA DUODÉCIMA: PENALIDADES

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

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

Donde:

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

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

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

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 TERCERA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: ANTICORRUPCIÓN

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS¹⁵

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 OCTAVA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

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

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

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

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 Digitales¹⁶.

¹⁵ 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).

¹⁶ 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

ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 012-2024-HNAL

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 ¹⁷			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 servicios¹⁸

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.

¹⁷ 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.

¹⁸ Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

Importante

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 012-2024-HNAL

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 ¹⁹		Sí		No	
Correo electrónico :					

Datos del consorciado 2					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE ²⁰		Sí		No	
Correo electrónico :					

Datos del consorciado ...					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE ²¹		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:

¹⁹ 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.

²⁰ Ibidem.

²¹ Ibidem.

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 servicios²²

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.

²² Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

ANEXO N° 2

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

Señores
ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 012-2024-HNAL
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

ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 012-2024-HNAL

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 4

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Señores
ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 012-2024-HNAL
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 5

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

Señores
ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 012-2024-HNAL
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] [%]²³

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]²⁴

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%²⁵

²³ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

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

²⁵ 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

ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 012-2024-HNAL

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
TOTAL	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

- El postor 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° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 012-2024-HNAL
Presente.-

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²⁶	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁷	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁸ DE:	MONEDA	IMPORTE ²⁹	TIPO DE CAMBIO VENTA ³⁰	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³¹
1										
2										
3										

²⁶ 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.

²⁷ Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho periodo.

²⁸ 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”.

²⁹ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

³⁰ 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.

³¹ Consignar en la moneda establecida en las bases.

HOSPITAL NACIONAL ARZOBISPO LOAYZA – BASES ADMINISTRATIVAS
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°012-2024-HNAL-1 “SERVICIO DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO DE UN EQUIPO DE AIRE COMPRIMIDO MEDICINAL DEL SERVICIO DE NEONATOLOGÍA DEL HNAL”

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²⁶	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁷	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁸ DE:	MONEDA	IMPORTE ²⁹	TIPO DE CAMBIO VENTA ³⁰	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³¹
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
ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 012-2024-HNAL
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° 11

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

Señores
ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 012-2024-HNAL
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.*

ANEXO N° 12

AUTORIZACIÓN DE NOTIFICACIÓN DE LA DECISIÓN DE LA ENTIDAD SOBRE LA SOLICITUD DE AMPLIACIÓN DE PLAZO MEDIANTE MEDIOS ELECTRÓNICOS DE COMUNICACIÓN

(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores
ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 012-2024-HNAL
Presente.-

El que se suscribe, [.....], postor adjudicado 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], autorizo que durante la ejecución del contrato se me notifique al correo electrónico [INDICAR EL CORREO ELECTRÓNICO] lo siguiente:

- ✓ Notificación de la decisión de la Entidad respecto a la solicitud de ampliación de plazo.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

La notificación de la decisión de la Entidad respecto a la solicitud de ampliación de plazo se efectúa por medios electrónicos de comunicación, siempre que se cuente con la autorización correspondiente y sea posible obtener un acuse de recibo a través del mecanismo utilizado.