

# **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**

**DISA "VIRGEN DE COCHARCAS" CHINCHEROS  
COMITE DE SELECCIÓN**

-----  
**PRESIDENTE**

**DISA "VIRGEN DE COCHARCAS" CHINCHEROS  
COMITE DE SELECCIÓN**

-----  
**PRIMER MIEMBRO**

**DISA "VIRGEN DE COCHARCAS" CHINCHEROS  
COMITE DE SELECCIÓN**

-----  
**SEGUNDO MIEMBRO**

## SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

| N° | Símbolo                                    | Descripción  |
|----|--|--|
| 1  | [ABC] / [.....]                            | La información solicitada dentro de los corchetes sombreados debe ser completada por la Entidad durante la elaboración de las bases.   |
| 2  | [ABC] / [.....]                            | Es una indicación, o información que deberá ser completada por la Entidad con posterioridad al otorgamiento de la buena pro para el caso específico de la elaboración de la PROFORMA DEL CONTRATO; o por los proveedores, en el caso de los ANEXOS de la oferta. |
| 3  | <b>Importante</b><br>• Abc                 | 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  | <b>Advertencia</b><br>• Abc                | 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  | <b>Importante para la Entidad</b><br>• Xyz | Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y deben ser eliminadas una vez culminada la elaboración de las bases.  |

## CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

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

## INSTRUCCIONES DE USO:

- Una vez registrada la información solicitada dentro de los corchetes sombreados en gris, el texto deberá quedar en letra tamaño 10, con estilo normal, sin formato de negrita y sin sombread.
- 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

DISA "VIRGEN DE COCHARCAS" CHINCHEROS  
COMITÉ DE SELECCIÓN

DISA "VIRGEN DE COCHARCAS" CHINCHEROS  
COMITÉ DE SELECCIÓN

DISA "VIRGEN DE COCHARCAS" CHINCHEROS  
COMITÉ DE SELECCIÓN

PRIMER MIEMBRO

SEGUNDO MIEMBRO

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

### **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°**

04-2024-DISA.VC-CH/A

PRIMERA CONVOCATORIA

### **CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE**

**MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y/O CORRECTIVO DE EQUIPOS BIOMÉDICOS DEL HOSPITAL DE  
CHINCHEROS, PROVINCIA DE CHINCHEROS – DEPARTAMENTO APURÍMAC”.**

DISA "VIRGEN DE COCHARCAS" CHINCHEROS  
COMITE DE SELECCION

-----  
PRESIDENTE

DISA "VIRGEN DE COCHARCAS" CHINCHEROS  
COMITE DE SELECCION

-----  
PRIMER MIEMBRO

DISA "VIRGEN DE COCHARCAS" CHINCHEROS  
COMITE DE SELECCION

-----  
SEGUNDO MIEMBRO

## 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.

DISA "VIRGEN DE COCHARCAS" CHINCHEROS  
COMITE DE SELECCION

DISA "VIRGEN DE COCHARCAS" CHINCHEROS  
COMITE DE SELECCION

DISA "VIRGEN DE COCHARCAS" CHINCHEROS  
COMITE DE SELECCION

PRIMER MIEMBRO

SEGUNDO MIEMBRO

## SECCIÓN GENERAL

### DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

DISA "VIRGEN DE COCHARCAS" CHINCHEROS  
COMITE DE SELECCIÓN

-----  
PRESIDENTE

DISA "VIRGEN DE COCHARCAS" CHINCHEROS  
COMITE DE SELECCIÓN

-----  
PRIMER MIEMBRO

DISA "VIRGEN DE COCHARCAS" CHINCHEROS  
COMITE DE SELECCIÓN

-----  
SEGUNDO MIEMBRO

## 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.mp.gob.pe](http://www.mp.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.

DISA "VIRGEN DE COCHARCAS" CHINCHEROS  
COMITE DE SELECCION

DISA "VIRGEN DE COCHARCAS" CHINCHEROS  
COMITE DE SELECCION

DISA "VIRGEN DE COCHARCAS" CHINCHEROS  
COMITE DE SELECCION

-----  
PRESIDENTE

-----  
PRIMER MIEMBRO

-----  
SEGUNDO MIEMBRO

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

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

#### Importante

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

### 1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

Las declaraciones juradas, formatos o formularios previstos en las bases que conforman la oferta deben estar debidamente firmados por el postor (firma manuscrita o digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales<sup>1</sup>). Los demás documentos deben ser visados por el postor. En el caso de persona jurídica, por su representante legal, apoderado o mandatario designado para dicho fin y, en el caso de persona natural, por este o su apoderado. No se acepta el pegado de la imagen de una firma o visto. Las ofertas se presentan foliadas.

#### Importante

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

### 1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

#### Importante

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

<sup>1</sup> Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a:

<https://www.mtc.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>  
DISA "VIRGEN DE COCHARCAS" CHINCHEROS  
COMITE DE SELECCIÓN

DISA "VIRGEN DE COCHARCAS" CHINCHEROS  
COMITE DE SELECCIÓN

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

### 1.8. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

#### Importante

*En el caso de contratación de servicios en general que se presten fuera de la provincia de Lima y Callao, cuyo valor estimado no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), a solicitud del postor se asigna una bonificación equivalente al diez por ciento (10%) sobre el puntaje total obtenido por los postores con domicilio en la provincia donde prestará el servicio, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región. El domicilio es el consignado en la constancia de inscripción ante el RNP<sup>2</sup>. Lo mismo aplica en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando algún ítem no supera el monto señalado anteriormente.*

### 1.9. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

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

### 1.10. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

### 1.11. RECHAZO DE LAS OFERTAS

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

<sup>2</sup> La constancia de inscripción electrónica se visualizará en el portal web del Registro Nacional de Proveedores:



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.*

DISA "VIRGEN DE COCHARCAS" CHINCHEROS  
COMITE DE SELECCIÓN

-----  
PRESIDENTE

DISA "VIRGEN DE COCHARCAS" CHINCHEROS  
COMITE DE SELECCIÓN

-----  
PRIMER MIEMBRO

DISA "VIRGEN DE COCHARCAS" CHINCHEROS  
COMITE DE SELECCIÓN

-----  
SEGUNDO MIEMBRO

## 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.

DISA "VIRGEN DE COCHARCAS" CHINCHEROS  
COMITÉ DE SELECCIÓN

-----  
PRESIDENTE

DISA "VIRGEN DE COCHARCAS" CHINCHEROS  
COMITÉ DE SELECCIÓN

-----  
PRIMER MIEMBRO

DISA "VIRGEN DE COCHARCAS" CHINCHEROS  
COMITÉ DE SELECCIÓN

-----  
SEGUNDO MIEMBRO

### CAPÍTULO III DEL CONTRATO

#### 3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

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

##### Importante

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

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

#### 3.2. GARANTÍAS

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

##### 3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

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

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

DISA "VIRGEN DE COCHARCAS" CHINCHEROS  
COMITE DE SELECCION

-----  
PRESIDENTE

DISA "VIRGEN DE COCHARCAS" CHINCHEROS  
COMITE DE SELECCION

-----  
PRIMER MIEMBRO

DISA "VIRGEN DE COCHARCAS" CHINCHEROS  
COMITE DE SELECCION

-----  
SEGUNDO MIEMBRO

#### 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.

DISA "VIRGEN DE COCHARCAS" CHINCHEROS  
COMITE DE SELECCION

DISA "VIRGEN DE COCHARCAS" CHINCHEROS  
COMITE DE SELECCION

DISA "VIRGEN DE COCHARCAS" CHINCHEROS  
COMITE DE SELECCION

-----  
PRESIDENTE

-----  
PRIMER MIEMBRO

-----  
SEGUNDO MIEMBRO

*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.

DISA "VIRGEN DE COCHARCAS" CHINCHEROS  
COMITE DE SELECCION

DISA "VIRGEN DE COCHARCAS" CHINCHEROS  
COMITE DE SELECCION

DISA "VIRGEN DE COCHARCAS" CHINCHEROS  
COMITE DE SELECCION

PRIMER MIEMBRO

SEGUNDO MIEMBRO

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.

DISA "VIRGEN DE COCHARCAS" CHINCHEROS  
COMITE DE SELECCION

-----  
PRESIDENTE

DISA "VIRGEN DE COCHARCAS" CHINCHEROS  
COMITE DE SELECCION

-----  
PRIMER MIEMBRO

DISA "VIRGEN DE COCHARCAS" CHINCHEROS  
COMITE DE SELECCION

-----  
SEGUNDO MIEMBRO

## SECCIÓN ESPECÍFICA

### CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

DISA "VIRGEN DE COCHARCAS" CHINCHEROS  
COMITE DE SELECCIÓN

-----  
PRESIDENTE

DISA "VIRGEN DE COCHARCAS" CHINCHEROS  
COMITE DE SELECCIÓN

-----  
PRIMER MIEMBRO

DISA "VIRGEN DE COCHARCAS" CHINCHEROS  
COMITE DE SELECCIÓN

-----  
SEGUNDO MIEMBRO

## CAPÍTULO I GENERALIDADES

### 1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : DIRECCION DE SALUD VIRGEN DE COCHARCAS –  
CHINCHEROS  
RUC N° : 20491244900  
Domicilio legal : CAL.COTABAMBAS NRO. S/N (A 1CDRA DE LA PLAZA  
PRINCIPAL) APURIMAC - CHINCHEROS – CHINCHEROS  
Teléfono: : 977735578  
Correo electrónico: : [Disa.logis@gmail.com](mailto:Disa.logis@gmail.com)

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del servicio de  
**MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y/O CORRECTIVO DE EQUIPOS BIOMÉDICOS DEL HOSPITAL DE  
CHINCHEROS, PROVINCIA DE CHINCHEROS – DEPARTAMENTO APURÍMAC”.**

### 1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante MEMORANDUM N°0708-2024-DISA-VC-  
CH-ADM el 04 DE AGOSTO DEL 2024.

### 1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

1-00 RECURSOS ORDINARIOS

#### 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 A SUMA ALZADA, de acuerdo con lo  
establecido en el expediente de contratación respectivo.

### 1.6. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

NO APLICA.

### 1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

### 1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Los servicios materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de 20 DIAS

DISA "VIRGEN DE COCHARCAS" CHINCHEROS  
COMITE DE SELECCION

DISA "VIRGEN DE COCHARCAS" CHINCHEROS  
COMITE DE SELECCION

PRIMER MIEMBRO

SEGUNDO MIEMBRO

14



CALENDARIO en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

### 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/ 6.80 SOLES en CAL.COTABAMBAS NRO. S/N (A 1CDRA DE LA PLAZA PRINCIPAL) APURIMAC - CHINCHEROS - CHINCHEROS.

#### Importante

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

### 1.10. BASE LEGAL

- Ley N° 31638 PRESUPUESTO DEL SECTOR PUBLICO PARA EL AÑO FISCAL 2024.
- Ley N° 30225 LEY DE CONTRATACIONES DEL ESTADO Y SU REGLAMENTO CONCORDADO.
- Ley de EQUILIBRIO FINANCIERO DEL PRESUPUESTO DEL SECTOR PÚBLICO DEL AÑO FISCAL 2024.
- Ley N° 31640 ENDEUDAMIENTO DEL SECTOR PUBLICO PARA EL AÑO FISCAL 2024
- Ley DE TRANSPARENCIA Y DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PUBLICA.

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

DISA "VIRGEN DE COCHARCAS" CHINCHEROS  
COMITE DE SELECCIÓN

-----  
PRESIDENTE

DISA "VIRGEN DE COCHARCAS" CHINCHEROS  
COMITE DE SELECCIÓN

-----  
PRIMER MIEMBRO

DISA "VIRGEN DE COCHARCAS" CHINCHERO  
COMITE DE SELECCIÓN

-----  
SEGUNDO MIEMBRO

## CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

#### Importante

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

### 2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

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

#### 2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

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

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

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

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

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

#### Advertencia

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

- c) Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento (**Anexo N°2**)
- d) Declaración jurada de cumplimiento de los Términos de Referencia contenidos en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. (**Anexo N° 3**)

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

<sup>4</sup> DISA "VIRGEN DE COCHARCAS" CHINCHEROS

Para mayor información de las Entidades usuarias y cómo acceder a los servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>

-----  
PRESIDENTE

-----  
PRIMER MIEMBRO

-----  
SEGUNDO MIEMBRO

DISA "VIRGEN DE COCHARCAS" CHINCHEROS  
COMITE DE SELECCIÓN

- e) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio. **(Anexo N° 4)<sup>5</sup>**
- f) Promesa de consorcio con firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. **(Anexo N° 5)**
- g) El precio de la oferta en **[CONSIGNAR LA MONEDA EN LA QUE SE DEBE PRESENTAR LA OFERTA]**. 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 Discapacidad<sup>6</sup>.
- 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".*

<sup>5</sup> En caso de considerar como factor de evaluación la mejora del plazo de prestación del servicio, el plazo ofertado en dicho anexo servirá también para acreditar este factor.

<sup>6</sup> Dicho documento no se tendrá en consideración en las etapas de selección que a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento

### Importante para la Entidad

Esta disposición **solo** debe ser incluida en el caso de procedimientos de selección cuyo valor estimado sea igual o menor a cincuenta (50) UIT:

### 2.3. PRESENTACIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

N ° de Cuenta : 00-403-003239

Banco : DE LA NACION

### 2.4. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

- Garantía de fiel cumplimiento del contrato.
- Garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, de ser el caso.
- Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes, de ser el caso.
- 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.
- Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.

#### Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE<sup>7</sup> y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).

- Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación<sup>8</sup>. (**Anexo N° 12**).
- Detalle de los precios unitarios del precio ofertado<sup>9</sup>.
- Estructura de costos<sup>10</sup>.
- Detalle del precio de la oferta de cada uno de los servicios que conforman el paquete<sup>11</sup>.

<sup>7</sup> Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>

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

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

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

<sup>11</sup> Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

DISA "VIRGEN DE COCHARCAS" CHINCHEROS  
COMITE DE SELECCIÓN

DISA "VIRGEN DE COCHARCAS" CHINCHEROS

COMITE DE SELECCIÓN

COMITE DE SELECCIÓN

COMITE DE SELECCIÓN

COMITE DE SELECCIÓN

COMITE DE SELECCIÓN

DISA "VIRGEN DE COCHARCAS" CHINCHEROS

COMITE DE SELECCIÓN

COMITE DE SELECCIÓN

COMITE DE SELECCIÓN

COMITE DE SELECCIÓN

DISA "VIRGEN DE COCHARCAS" CHINCHEROS  
COMITE DE SELECCIÓN

DISA "VIRGEN DE COCHARCAS" CHINCHEROS

COMITE DE SELECCIÓN

COMITE DE SELECCIÓN

COMITE DE SELECCIÓN

COMITE DE SELECCIÓN

COMITE DE SELECCIÓN

COMITE DE SELECCIÓN

COMITE DE SELECCIÓN

COMITE DE SELECCIÓN

COMITE DE SELECCIÓN

COMITE DE SELECCIÓN

COMITE DE SELECCIÓN

COMITE DE SELECCIÓN

COMITE DE SELECCIÓN

COMITE DE SELECCIÓN

COMITE DE SELECCIÓN

COMITE DE SELECCIÓN

COMITE DE SELECCIÓN

COMITE DE SELECCIÓN

COMITE DE SELECCIÓN

COMITE DE SELECCIÓN

COMITE DE SELECCIÓN

COMITE DE SELECCIÓN

COMITE DE SELECCIÓN

COMITE DE SELECCIÓN

COMITE DE SELECCIÓN

COMITE DE SELECCIÓN

COMITE DE SELECCIÓN

COMITE DE SELECCIÓN

COMITE DE SELECCIÓN

COMITE DE SELECCIÓN

COMITE DE SELECCIÓN

COMITE DE SELECCIÓN

COMITE DE SELECCIÓN

COMITE DE SELECCIÓN

COMITE DE SELECCIÓN

COMITE DE SELECCIÓN

COMITE DE SELECCIÓN

COMITE DE SELECCIÓN

COMITE DE SELECCIÓN

COMITE DE SELECCIÓN

COMITE DE SELECCIÓN

COMITE DE SELECCIÓN

COMITE DE SELECCIÓN

COMITE DE SELECCIÓN

COMITE DE SELECCIÓN

COMITE DE SELECCIÓN

COMITE DE SELECCIÓN

COMITE DE SELECCIÓN

COMITE DE SELECCIÓN

COMITE DE SELECCIÓN

COMITE DE SELECCIÓN

COMITE DE SELECCIÓN

COMITE DE SELECCIÓN

COMITE DE SELECCIÓN

COMITE DE SELECCIÓN

COMITE DE SELECCIÓN

COMITE DE SELECCIÓN

COMITE DE SELECCIÓN

COMITE DE SELECCIÓN

COMITE DE SELECCIÓN

COMITE DE SELECCIÓN

COMITE DE SELECCIÓN

COMITE DE SELECCIÓN

COMITE DE SELECCIÓN

COMITE DE SELECCIÓN

COMITE DE SELECCIÓN

COMITE DE SELECCIÓN

COMITE DE SELECCIÓN

COMITE DE SELECCIÓN

COMITE DE SELECCIÓN

COMITE DE SELECCIÓN

COMITE DE SELECCIÓN

COMITE DE SELECCIÓN

COMITE DE SELECCIÓN

COMITE DE SELECCIÓN

COMITE DE SELECCIÓN

COMITE DE SELECCIÓN

COMITE DE SELECCIÓN

COMITE DE SELECCIÓN

COMITE DE SELECCIÓN

COMITE DE SELECCIÓN

COMITE DE SELECCIÓN

COMITE DE SELECCIÓN

COMITE DE SELECCIÓN

COMITE DE SELECCIÓN

COMITE DE SELECCIÓN

COMITE DE SELECCIÓN

COMITE DE SELECCIÓN

COMITE DE SELECCIÓN

COMITE DE SELECCIÓN

COMITE DE SELECCIÓN

COMITE DE SELECCIÓN

COMITE DE SELECCIÓN

COMITE DE SELECCIÓN

COMITE DE SELECCIÓN

COMITE DE SELECCIÓN

COMITE DE SELECCIÓN

COMITE DE SELECCIÓN

COMITE DE SELECCIÓN

COMITE DE SELECCIÓN

COMITE DE SELECCIÓN

COMITE DE SELECCIÓN

COMITE DE SELECCIÓN

COMITE DE SELECCIÓN

COMITE DE SELECCIÓN

COMITE DE SELECCIÓN

COMITE DE SELECCIÓN

COMITE DE SELECCIÓN

COMITE DE SELECCIÓN

COMITE DE SELECCIÓN

COMITE DE SELECCIÓN

COMITE DE SELECCIÓN

COMITE DE SELECCIÓN

COMITE DE SELECCIÓN

COMITE DE SELECCIÓN

COMITE DE SELECCIÓN

COMITE DE SELECCIÓN

COMITE DE SELECCIÓN

COMITE DE SELECCIÓN

COMITE DE SELECCIÓN

COMITE DE SELECCIÓN

COMITE DE SELECCIÓN

COMITE DE SELECCIÓN

COMITE DE SELECCIÓN

COMITE DE SELECCIÓN

COMITE DE SELECCIÓN

COMITE DE SELECCIÓN

COMITE DE SELECCIÓN

COMITE DE SELECCIÓN

COMITE DE SELECCIÓN

COMITE DE SELECCIÓN

COMITE DE SELECCIÓN

COMITE DE SELECCIÓN

COMITE DE SELECCIÓN

COMITE DE SELECCIÓN

COMITE DE SELECCIÓN

COMITE DE SELECCIÓN

COMITE DE SELECCIÓN

COMITE DE SELECCIÓN

COMITE DE SELECCIÓN

COMITE DE SELECCIÓN

COMITE DE SELECCIÓN

COMITE DE SELECCIÓN

COMITE DE SELECCIÓN

COMITE DE SELECCIÓN

COMITE DE SELECCIÓN

COMITE DE SELECCIÓN

COMITE DE SELECCIÓN

COMITE DE SELECCIÓN

COMITE DE SELECCIÓN

COMITE DE SELECCIÓN

COMITE DE SELECCIÓN

COMITE DE SELECCIÓN

COMITE DE SELECCIÓN

COMITE DE SELECCIÓN

COMITE DE SELECCIÓN

COMITE DE SELECCIÓN

COMITE DE SELECCIÓN

COMITE DE SELECCIÓN

COMITE DE SELECCIÓN

COMITE DE SELECCIÓN

COMITE DE SELECCIÓN

COMITE DE SELECCIÓN

COMITE DE SELECCIÓN

COMITE DE SELECCIÓN

COMITE DE SELECCIÓN

COMITE DE SELECCIÓN

COMITE DE SELECCIÓN

COMITE DE SELECCIÓN

COMITE DE SELECCIÓN

COMITE DE SELECCIÓN

COMITE DE SELECCIÓN

COMITE DE SELECCIÓN

COMITE DE SELECCIÓN

COMITE DE SELECCIÓN

COMITE DE SELECCIÓN

COMITE DE SELECCIÓN

COMITE DE SELECCIÓN

COMITE DE SELECCIÓN

COMITE DE SELECCIÓN

COMITE DE SELECCIÓN

COMITE DE SELECCIÓN

COMITE DE SELECCIÓN

COMITE DE SELECCIÓN

COMITE DE SELECCIÓN

COMITE DE SELECCIÓN

COMITE DE SELECCIÓN

COMITE DE SELECCIÓN

COMITE DE SELECCIÓN

COMITE DE SELECCIÓN

COMITE DE SELECCIÓN

COMITE DE SELECCIÓN

COMITE DE SELECCIÓN

COMITE DE SELECCIÓN

COMITE DE SELECCIÓN

COMITE DE SELECCIÓN

COMITE DE SELECCIÓN

COMITE DE SELECCIÓN

COMITE DE SELECCIÓN

COMITE DE SELECCIÓN

COMITE DE SELECCIÓN

COMITE DE SELECCIÓN

COMITE DE SELECCIÓN

COMITE DE SELECCIÓN

COMITE DE SELECCIÓN

COMITE DE SELECCIÓN

COMITE DE SELECCIÓN

COMITE DE SELECCIÓN

COMITE DE SELECCIÓN

COMITE DE SELECCIÓN

COMITE DE SELECCIÓN

COMITE DE SELECCIÓN

COMITE DE SELECCIÓN

COMITE DE SELECCIÓN

COMITE DE SELECCIÓN

COMITE DE SELECCIÓN

COMITE DE SELECCIÓN

COMITE DE SELECCIÓN

COMITE DE SELECCIÓN

COMITE DE SELECCIÓN

COMITE DE SELECCIÓN

COMITE DE SELECCIÓN

COMITE DE SELECCIÓN

COMITE DE SELECCIÓN

COMITE DE SELECCIÓN

COMITE DE SELECCIÓN

COMITE DE SELECCIÓN

COMITE DE SELECCIÓN

COMITE DE SELECCIÓN

COMITE DE SELECCIÓN

COMITE DE SELECCIÓN

COMITE DE SELECCIÓN

COMITE DE SELECCIÓN

COMITE DE SELECCIÓN

COMITE DE SELECCIÓN

COMITE DE SELECCIÓN

COMITE DE SELECCIÓN

COMITE DE SELECCIÓN

COMITE DE SELECCIÓN

COMITE DE SELECCIÓN

COMITE DE SELECCIÓN

COMITE DE SELECCIÓN

COMITE DE SELECCIÓN

COMITE DE SELECCIÓN

COMITE DE SELECCIÓN

COMITE DE SELECCIÓN

COMITE DE SELECCIÓN

COMITE DE SELECCIÓN

COMITE DE SELECCIÓN

COMITE DE SELECCIÓN

COMITE DE SELECCIÓN

COMITE DE SELECCIÓN

COMITE DE SELECCIÓN

COMITE DE SELECCIÓN

COMITE DE SELECCIÓN

COMITE DE SELECCIÓN

COMITE DE SELECCIÓN

COMITE DE SELECCIÓN

COMITE DE SELECCIÓN

COMITE DE SELECCIÓN

COMITE DE SELECCIÓN

### 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<sup>12</sup>.
- En los contratos periódicos de prestación de servicios en general que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establece el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Para dicho efecto los postores deben encontrarse registrados en el REMYPE, consignando en la Declaración Jurada de Datos del Postor (Anexo N° 1) o en la solicitud de retención de la garantía durante el perfeccionamiento del contrato, que tienen la condición de MYPE, lo cual será verificado por la Entidad en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2> opción consulta de empresas acreditadas en el REMYPE.
- En los contratos cuyos montos sean iguales o menores a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias. Dicha excepción también aplica a los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados no supere el monto señalado anteriormente, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.

### Importante

- Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.
- De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya<sup>12</sup>.
- La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.

## 2.5. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en CAL.COTABAMBAS NRO. S/N (A 1CDRA DE LA PLAZA PRINCIPAL) APURIMAC - CHINCHEROS – APURIMAC.

<sup>12</sup> Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

DISA "VIRGEN DE COCHARCAS" CHINCHEROS

COMITE DE SELECCION

-----

-----

-----

-----

-----

-----

-----

-----

DISA "VIRGEN DE COCHARCAS" CHINCHEROS

COMITE DE SELECCION

-----

-----

-----

-----

-----

-----

-----

-----

DISA "VIRGEN DE COCHARCAS" CHINCHEROS  
COMITE DE SELECCION

-----

-----

-----

-----

-----

-----

### Importante para la Entidad

- En el caso de procedimientos de selección cuyo monto del valor estimado no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), siempre que se haya optado por perfeccionar el contrato con la recepción de una orden de servicios, debe sustituirse por esta disposición:

*"El contrato se perfecciona con la notificación de la orden de servicios. 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 **CAL.COTABAMBAS NRO. S/N (A 1CDRA DE LA PLAZA PRINCIPAL) APURIMAC - CHINCHEROS - CHINCHEROS.**"*

- 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 monto del valor estimado del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00).

## 2.6. FORMA DE PAGO

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

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

- Informe del funcionario responsable DE LAS DIERENTES AREAS DEL HOSPITAL CHINCHEROS Y RESPONSABLE DE SERVICIOS GENERALES DE LA DISA VC. emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago (FACTURA).
- INFORME DE ACTIVIDADES CON IMÁGENES DEL ANTES Y DESPUES DEL SERVICIO EN MENCION.

Dicha documentación se debe presentar en documentación requerida en mesa de partes de la Dirección de Salud Virgen de Cocharcas-Chincheros, dirección: Calle Cotabambas S/N Distrito y Provincia de Chincheros.

DISA "VIRGEN DE COCHARCAS" CHINCHEROS  
COMITE DE SELECCION

-----  
PRESIDENTE

DISA "VIRGEN DE COCHARCAS" CHINCHEROS  
COMITE DE SELECCION

-----  
PRIMER MIEMBRO

DISA "VIRGEN DE COCHARCAS" CHINCHEROS  
COMITE DE SELECCION

-----  
SEGUNDO MIEMBRO

### CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

#### Importante

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

## 3.1. TERMINOS DE REFERENCIA

### 1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

CONTRATACION DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y/O CORRECTIVO DE EQUIPOS BIOMÉDICOS DEL HOSPITAL DE CHINCHEROS, PROVINCIA DE CHINCHEROS – DEPARTAMENTO APURÍMAC”.

### 2. FINALIDAD PUBLICA

La presente solicitud busca recuperar la operatividad de los equipos biomédicos del hospital: el cual son equipos de vital importancia, que permite diagnosticar y prevenir las enfermedades (varias).

### 3. ANTECEDENTES

La entidad viene llevando a cabo una política de mejora en la calidad de atención a los pacientes que son atendidos en nuestra institución y de la DISA virgen de Cocharcas -, realizando una Gestión de Mantenimiento Hospitalario de los Equipos Biomédicos en general.

Los Equipos Biomédicos adquiridos culminado su periodo de garantía requieren mantener su operatividad, por lo que ante una ocurrencia de fallas puede quedar inoperativo esto ocasiona un paro en el flujo de trabajo del servicio y no puedan brindar la atención requerida a los pacientes.

### 4. UBICACIÓN DEL SERVICIO

La localización geográfica del servicio se ubica en el Departamento de Apurímac, Provincia de Chincheros, ubicados en la región Sierra.

CUADRO N° 01: Ubicación Geográfica

|                             |            |
|-----------------------------|------------|
| <b>DEPARTAMENTO /REGIÓN</b> | Apurímac   |
| <b>PROVINCIA</b>            | Chincheros |
| <b>DISTRITO</b>             | Chincheros |
| <b>REGIÓN GEOGRÁFICA</b>    | Sierra     |
| <b>REGIÓN NATURAL</b>       | Sierra     |
|                             |            |

DISA "VIRGEN DE COCHARCAS" CHINCHEROS  
COMITE DE SELECCION

-----  
PRESIDENTE

DISA "VIRGEN DE COCHARCAS" CHINCHEROS  
COMITE DE SELECCION

-----  
PRIMER MIEMBRO

DISA "VIRGEN DE COCHARCAS" CHINCHEROS  
COMITE DE SELECCION

-----  
SEGUNDO MIEMBRO

## 5. OBJETIVOS DELSERVICIO

### 5.1. Objetivo General:

Recuperar la completa operatividad de los equipos biomédicos de las diferentes áreas tales como, área de obstetricia, odontología, medicina, laboratorio, lavandería, servicio de radiología, centro quirúrgico SOP, para evitar la disminución del flujo de atención a los pacientes.

### 5.2. Objetivos Específicos:

Dar mejor atención a los pacientes que acuden a los diferentes establecimientos de salud ya mencionado, Que requieren dispositivos médicos, instrumental y/o insumos para su tratamiento y/o procedimiento médico mediante las los equipos biomédicos en general.

## 6. DESCRIPCION DE LOS EQUIPOS Y TRABAJOS A REALIZAR.

### 6.1. Descripción del equipo

#### 6.1.1. DEPARTAMENTO DE OBTETRICIA.

|                    |                             |
|--------------------|-----------------------------|
| EQUIPO             | : CUNA DE CALOR RADIANTE    |
| CODIGO PATRIMONIAL | : 532227630012              |
| MARCA              | : FANEN                     |
| MODELO             | : 2051- UCI                 |
| SERIE              | : EAJ22030.                 |
| MOTIVO             | : MANTENIMIENTO CORRECTIVO. |

#### DIAGNOSTICO DE FALLA

- ❖ Display para temperatura de control.
- ❖ Display para temperatura de piel.
- ❖ Reparación de resistencia (calefactor).
- ❖ Reparación del sistema eléctrico.
- ❖ Reparación de panel de control (sistema de monitoreo).
- ❖ Mantenimiento de bandeja de monitor.
- ❖ Reparación de soporte de bandeja instrumental.
- ❖ Reparación de Tarjeta, del panel de control, Pantalla, Calibración y regulación de intensidad de calor, Calibración temperaturas, Corrección del sistema eléctrico.

|                    |                                |
|--------------------|--------------------------------|
| EQUIPO             | : MONITOR MULTIPARAMETRO IM70. |
| CODIGO PATRIMONIAL | : 532281970001.                |
| MARCA              | : EDAN.                        |
| MODELO             | : IM70.                        |
| SERIE              | : 360080M21110750002.          |
| MOTIVO             | : MANTENIMIENTO CORRECTIVO.    |

#### DIAGNOSTICO DE FALLA

- ❖ Mantenimiento de panel de control
- ❖ Revisión de entrada de energía

❖ mantenimiento preventivo de la tarjeta de control

DISA "VIRGEN DE COCHARCAS" CHINCHEROS  
COMITE DE SELECCION

DISA "VIRGEN DE COCHARCAS" CHINCHEROS  
COMITE DE SELECCION

DISA "VIRGEN DE COCHARCAS" CHINCHEROS  
COMITE DE SELECCION

PRIMER MIEMBRO

SEGUNDO MIEMBRO



- ❖ Revisión del sistema electrónico
- ❖ limpieza de tarjeta
- ❖ mantenimiento de batería
- ❖ mantenimiento de sensor
- ❖ prueba de funcionamiento

#### 6.1.2. DEPARTAMENTO DE MEDICINA.

EQUIPO : OXIMETRO DE PULSOS  
CODIGO PATRIMONIAL : 532288390033.  
MARCA : EDAN.  
MODELO : H100B.  
SERIE : 360101-M18901710003.  
MOTIVO : MANTENIMIENTO CORRECTIVO.

#### DIAGNOSTICO DE FALLA

- ❖ Desmontaje general del equipo
- ❖ Mantenimiento de extensión y sensor de SPO2
- ❖ Revisión y o cambio de batería recargable
- ❖ Prueba de funcionamiento, Calibración de parámetros.

#### 6.1.3. DEPARTAMENTO DE TRIAJE

EQUIPO : OXIMETRO DE PULSOS  
CODIGO PATRIMONIAL : 532288390034.  
MARCA : EDAN.  
MODELO : H100B.  
SERIE : 360101-M18A04820007.  
MOTIVO : MANTENIMIENTO CORRECTIVO.

#### DIAGNOSTICO DE FALLA

- ❖ Desmontaje general del equipo
- ❖ Mantenimiento de extensión y sensor de SPO2
- ❖ Revisión y o cambio de batería recargable
- ❖ Prueba de funcionamiento, Calibración de parámetros.

#### 6.1.4. DEPARTAMENTO DE LABORATORIO

EQUIPO : ANALIZADOR DE GASES Y ELECTROLITOS.  
CODIGO PATRIMONIAL : 532204420001.  
MARCA : EDAN.  
MODELO : L1S.  
SERIE : 90360-M21804780008.  
MOTIVO : MANTENIMIENTO CORRECTIVO.

DISA "VIRGEN DE COCHARCAS" CHINCHEROS  
COMITE DE SELECCION

DISA "VIRGEN DE COCHARCAS" CHINCHEROS  
COMITE DE SELECCION

DISA "VIRGEN DE COCHARCAS" CHINCHEROS  
COMITE DE SELECCION

#### DIAGNOSTICO DE FALLA

- ❖ Calibración de valores (resultados inestables)
- ❖ Reprogramación
- ❖ Mantenimiento al panel de control
- ❖ reparación de tarjeta principal
- ❖ cambio de manguera interna
- ❖ Formateo
- ❖ Limpieza general
- ❖ calibración general, control de calidad, mantenimiento de equipo en general.

EQUIPO : ESTERILIZADOR (auto clave)  
CODIGO PATRIMONIAL : 532260470047.  
MARCA : STEAM.  
MODELO : CHS-ST065.  
SERIE : 05-674.  
MOTIVO : MANNTENIMIENTO CORRECTIVO.

#### DIAGNOSTICO DE FALLA

- ❖ Limpieza interna y externa del equipo.
- ❖ Revisión global, específica y desmontaje.
- ❖ Reparación del sistema control temperatura
- ❖ Cambio de resistencia. De 60 amp.
- ❖ Revisión y mantenimiento del sistema de tratamiento de agua.
- ❖ Revisión y mantenimiento de cierre y puertas.
- ❖ Revisión y manteamiento de panel de control del equipo
- ❖ Prueba de operatividad.

EQUIPO : ESTERILIZADOR.  
CODIGO PATRIMONIAL : 532260470073.  
MARCA : STERMAX.  
MODELO : AUTOCLAVE VERTICAL ANALOGICA 40L 220V.  
SERIE : 87122.  
MOTIVO : MANTENIMIENTO CORRECTIVO.

#### DIAGNOSTICO DE FALLA

- ❖ Limpieza interna y externa del equipo
- ❖ Revisión global, específica y desmontaje
- ❖ Revisión y mantenimiento del sistema control temperatura del equipo.
- ❖ Revisión y mantenimiento del sistema de tratamiento de agua
- ❖ Reparación de tarjeta y configuración
- ❖ Revisión y manteamiento de panel de control del equipo
- ❖ Prueba de operatividad

EQUIPO : ANALIZADOR HEMATOLOGICO.  
CODIGO PATRIMONIAL : 532205260001.  
MARCA : ZYBIO.  
MODELO : Z3.  
SERIE : 73210705737.  
MOTIVO : MANTENIMIENTO CORRECTIVO

DISA "VIRGEN DE COCHARCAS" CHINCHEROS  
COMITE DE SELECCION

DISA "VIRGEN DE COCHARCAS" CHINCHEROS  
COMITE DE SELECCION

DISA "VIRGEN DE COCHARCAS" CHINCHEROS  
COMITE DE SELECCION

-----  
PRESIDENTE

-----  
PRIMER MIEMBRO

-----  
SEGUNDO MIEMBRO

#### DIAGNOSTICO DE FALLA

- ❖ Mantenimiento preventivo
- ❖ Limpieza general de la superficie
- ❖ Verificación y calibración del sensor de residuos.
- ❖ Desmonte los tubos para el diluyente, el lisante y los desechos.
- ❖ Configuración Resultados inestable
- ❖ Desmonte y mantenimiento sistema operativo y al sistema electrónico (Microcontrolador).

EQUIPO : CABINA DE SEGURIDAD BIOLOGICA - CAMARA DE BIOSEGURIDAD

CODIGO PATRIMONIAL : 532210730001  
MARCA : TELSTAR  
MODELO : BIO LL ADVANCE  
SERIE : SANGUE 55-08227  
MOTIVO : MANTENIMIENTO CORRECTIVO

#### DIAGNOSTICO DE FALLA

- ❖ Mantenimiento preventivo del entorno en las que se encuentra el equipo.
- ❖ Limpieza integral externa e interna.
- ❖ Mantenimiento de elementos metálicos y/o sintéticos.
- ❖ Verificación del estado y funcionamiento de perillas, interruptores e indicadores.
- ❖ Medir voltaje de alimentación y corriente de consumo.
- ❖ Medición y rectificación de resistencia de carcasa a tierra.

EQUIPO : ESTERILIZADOR  
CODIGO PATRIMONIAL : 532260470061  
MARCA : TUTTNAVER  
MODELO : 3850EA  
SERIE : 13081416  
MOTIVO : MANTENIMIENTO CORRECTIVO.

#### DIAGNOSTICO DE FALLA

- ❖ Limpieza interna y externa del equipo.
- ❖ Panel de control bota error 5.
- ❖ Revisión global, específica y desmontaje.
- ❖ No calienta.
- ❖ Revisión y mantenimiento del sistema control temperatura del equipo.
- ❖ Revisión y mantenimiento del sistema de tratamiento de agua.
- ❖ Revisión y mantenimiento de cierre y puertas.
- ❖ Revisión y mantenimiento de panel de control del equipo.
- ❖ Prueba de operatividad

DISA "VIRGEN DE COCHARCAS" CHINCHEROS  
COMITE DE SELECCIÓN

DISA "VIRGEN DE COCHARCAS" CHINCHEROS  
COMITE DE SELECCIÓN

DISA "VIRGEN DE COCHARCAS" CHINCHEROS  
COMITE DE SELECCIÓN

#### 6.1.5. DEPARTAMENTO DE LAVANDERIA.

EQUIPO : SECADORA INDUSTRIAL PARA ROPA.  
CODIGO PATRIMONIAL : 252295960001  
MARCA : UNIMAC.  
MODELO : UT05DEQPFSGZW02.  
SERIE : 1302017515.  
MOTIVO : MANTENIMIENTO CORRECTIVO.

#### DIAGNOSTICO DE FALLA

- ❖ No gira
- ❖ No funciona
- ❖ No prende
- ❖ Mantenimiento preventivo exterior e interior
- ❖ Cambio Filtro de pelusas de la secadora industrial
- ❖ Mantenimiento de filtro con cepillo de cerdas metálicas o rígidas
- ❖ Mantenimiento físico del tambor
- ❖ Reparación de tarjeta
- ❖ Mantenimiento del conducto de escape, el sistema de ventilación

EQUIPO : LAVADORA ELECTRICA DOMESTICA.  
CODIGO PATRIMONIAL : 252228790002.  
MARCA : UNIMAC.  
MODELO : HOGNFX120  
SERIE : 1208032303.  
MOTIVO : MANTENIMIENTO CORRECTIVO.

#### DIAGNOSTICO DE FALLA

- ❖ Limpieza en general externo e interno.
- ❖ Revisión temperatura verificación y corrección de fugas.
- ❖ Cambios de accesorios desgastados (rodillos, rodajes, sistemas eléctricos, sensores)

EQUIPO : LAVADORA ELECTRICA DOMESTICA.  
CODIGO PATRIMONIAL : 252221710005.  
MARCA : DAWOO.  
MODELO : DWF-3005.  
SERIE : MW11XE00860049.  
MOTIVO : MANTENIMIENTO CORRECTIVO.

#### DIAGNOSTICO DE FALLA

- ❖ Limpieza en general externo e interno.
- ❖ Revisión temperatura verificación y corrección de fugas.
- ❖ Cambios de accesorios desgastados (rodillos, rodajes, sistemas, eléctricos, sensores)

DISA "VIRGEN DE COCHARCAS" CHINCHEROS  
COMITE DE SELECCION

-----  
PRESIDENTE

DISA "VIRGEN DE COCHARCAS" CHINCHEROS  
COMITE DE SELECCION

-----  
PRIMER MIEMBRO

DISA "VIRGEN DE COCHARCAS" CHINCHEROS  
COMITE DE SELECCION

-----  
SEGUNDO MIEMBRO

EQUIPO : LAVADORA INDUSTRIAL DOMESTICA.  
CODIGO PATRIMONIAL : 25222170007.  
MARCA : MABE.  
MODELO : LM 137.  
SERIE : 405563024.  
MOTIVO : MANTENIMIENTO CORRECTIVO.

**DIAGNOSTICO DE FALLA**

- ❖ Reparación de tambor
- ❖ Cambio de faja
- ❖ Reparación de motor
- ❖ Sistema de centrifugado reparación
- ❖ Reparación de panel de control

EQUIPO : LAVADORA INDUSTRIAL DOMESTICA.  
CODIGO PATRIMONIAL : 252221710006.  
MARCA : MABE.  
MODELO : LMA137DB.  
SERIE : 405563024.  
MOTIVO : MANTENIMIENTO CORRECTIVO.

**DIAGNOSTICO DE FALLA**

- ❖ Reparación de tambor
- ❖ Cambio de faja
- ❖ Sistema de centrifugado reparación
- ❖ Reparación de panel de control

**6.1.6. DEPARTAMENTO DE RADIOLOGIA.**

EQUIPO : RAYOS X PARA RADIOGRAFIA Y FLUOROSCOPIA  
CODIGO PATRIMONIAL : 532247300002.  
MARCA : RADIOLOGIA TOSHIBA  
MODELO : TX-16MLP.  
SERIE : 57037850.  
MOTIVO : MANTENIMIENTO CORRECTIVO.

**DIAGNOSTICO DE FALLA**

- ❖ Cambio de batería 04 unidades de 12 v 45ah 370<sup>a</sup> (bci batería seca marca bosh)
- ❖ Cambio de lámpara
- ❖ Cambio de tarjeta
- ❖ Limpieza y lubricación de engranaje (brazo cabezal)
- ❖ Brazo caído
- ❖ Procesador mantenimiento correctivo marca hv.q modelo hq -350xt. Patrimonio 95226625 (no imprime)
- ❖ Mantenimiento de rodillos interiores
- ❖ Mantenimiento y cambio de shuit de encendido
- ❖ Lubricación

DISA "VIRGEN DE COCHARCAS" CHINCHEROS  
COMITE DE SELECCION

DISA "VIRGEN DE COCHARCAS" CHINCHEROS  
COMITE DE SELECCION

DISA "VIRGEN DE COCHARCAS" CHINCHEROS  
COMITE DE SELECCION

- ❖ Calibración
- ❖ Configuración
- ❖ Reconstrucción de parte física.

EQUIPO : RAYOS X (INOPERATIVO) INSTALACION  
CODIGO PATRIMONIAL : 672247770004  
MARCA : QUARTUM.  
MODELO : TX-16MLP.  
SERIE : G-73075.  
MOTIVO : MANTENIMIENTO PREVENTIVO

#### DIAGNOSTICO DE FALLA

- ❖ Instalación y adecuación
- ❖ Preparación del área
- ❖ Pintura y revestimiento del área según la norma de IPEN
- ❖ Montaje de brazo
- ❖ Instalación de energía adecuado
- ❖ Corrección de todos los cables interno
- ❖ Cambio de batería 04 unidades modelo seco y 12v
- ❖ Cambio de lámpara de luz interna (foco)
- ❖ Armado de meza de reacción del paciente
- ❖ Tarjeta madre no reacciona (cambio)
- ❖ Cables eléctrico sueltos
- ❖ Calibración del cabezal
- ❖ Posesión de cabezal
- ❖ Calibración del sistema hidráulico
- ❖ Inoperativo por muchos años

#### 6.1.7. DEPARTAMENTO DE CUIDADOS INTENSIVO.

EQUIPO : VENTILADOR MECÁNICO DE TRASPORTE.  
CODIGO PATRIMONIAL : 532298400001.  
MARCA : ZOLL.  
MODELO : EMV +731.  
SERIE : AY20F017794.  
MOTIVO : MANTENIMIENTO CORRECTIVO.

#### DIAGNOSTICO DE FALLA

- ❖ Reparación de pantalla
- ❖ Cambio de tarjeta
- ❖ Reparación de panel de control
- ❖ Reparación del sistema eléctrico
- ❖ Reparación del sistema de audio (sonido distorsionado)
- ❖ Mantenimiento.

DISA "VIRGEN DE COCHARCAS" CHINCHEROS  
COMITE DE SELECCION

-----  
PRESIDENTE

DISA "VIRGEN DE COCHARCAS" CHINCHEROS  
COMITE DE SELECCION

-----  
PRIMER MIEMBRO

DISA "VIRGEN DE COCHARCAS" CHINCHEROS  
COMITE DE SELECCION

-----  
SEGUNDO MIEMBRO

#### 6.1.8. DEPARTAMENTO DE CENTRO QUIRÚRGICO SOP (INOPERATIVO)

EQUIPO : CUNA DE CALOR RADIANTE.  
CODIGO PATRIMONIAL : 532227630009.  
MARCA : FANEM.  
MODELO : 2051-UCI.  
SERIE : NAJ22049.  
MOTIVO : MANTENIMIENTO CORRECTIVO.

#### DIAGNOSTICO DE FALLA

- ❖ Cambio sistema calor temperatura (cambio)
- ❖ Inoperativo
- ❖ Reparación de resistencia
- ❖ Reparación de resistencia (calefactor)
- ❖ Reparación del sistema eléctrico de entrada
- ❖ Reparación de panel de control (sistema de monitoreo)

#### 6.2. ALCANCE Y DESCRIPCION DEL SERVICIO A REALIZAR

El servicio a prestar por el contratista tiene la siguiente cobertura durante su vigencia:

- 1) El contratista ejecutará las labores de mantenimiento preventivo y/o correctivo en las instalaciones del EE.SS.
- 2) El Servicio de Mantenimiento preventivo y/o correctivo es a todo costo y comprende al Equipo y todos sus componentes, según lo solicitado.
- 3) 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.
- 4) 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 Oficina de Servicios Generales y/o Mantenimiento o quien haga sus veces, antes de ofertar su propuesta Técnica y Económica.
- 5) El contratista:
  - a) Deberá cumplir con las actividades de mantenimiento descritos en los términos de referencia.
  - b) Brindará el servicio técnico, solicitado por el EE. SS 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.
  - c) Deberá considerar las actividades recomendadas y establecidas 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.
  - d) Deberá entregar al Área Usuaria y al jefe de la Oficina de Servicios Generales y/o Mantenimiento o quien haga sus veces, un informe técnico para dejar constancia de las actividades realizadas y una OTM (Orden de Trabajo de Mantenimiento), de los trabajos realizados y repuestos cambiados, en las fechas realizadas.

DISA "VIRGEN DE COCHARCAS" CHINCHEROS  
COMITE DE SELECCIÓN

DISA "VIRGEN DE COCHARCAS" CHINCHEROS  
COMITE DE SELECCIÓN

DISA "VIRGEN DE COCHARCAS" CHINCHEROS  
COMITE DE SELECCIÓN

- 6) Una vez adquiridos los repuestos, partes y/o software, el contratista procederá a revisarlos, instalarlos, y realizar las pruebas operativas que sean necesarias, hasta asegurar el correcto funcionamiento del equipo antes indicado.

#### 6.2.1. ACTIVIDADES GENERALES

El Servicio contratado para el Mantenimiento Preventivo y/o Correctivo del Equipo y todos sus componentes, indicados en el TDR, debe asegurar el correcto funcionamiento del mismo; por lo que también se ejecutarán actividades básicas tales como:

- 1) Inspección de integridad, identificando daños y partes faltantes.
- 2) Inspecciones y revisiones globales y específicas del equipo principal y todos sus componentes.
- 3) Ajustes eléctricos, electrónicos y/o mecánicos de acuerdo a lo indicado en los manuales del fabricante y términos de referencia.
- 4) Limpieza interna y externa, lubricación, engrase de partes mecánicas, así como el pintado correspondiente si fuera el caso.
- 5) Verificación y Regulación de Parámetros de Funcionamiento y Operatividad, cumpliendo con lo indicado por el fabricante y/o normativa vigente.
- 6) Pruebas de funcionamiento.
- 7) Pruebas del sistema de puesta a tierra (obligatorio).
- 8) Pruebas del sistema de aire acondicionado / climatización (de corresponder).
- 9) Otras que demande el mantenimiento.

#### 6.2.2. ACTIVIDADES ESPECÍFICAS A EJECUTAR

Los Equipos Biomédicos a intervenir para las actividades de mantenimiento preventivo y/o correctivo, así mismo los datos de su ubicación por EE.SS. marca, modelo, serie y código patrimonial, según el TDR (descripción de equipos).

Las actividades de mantenimiento preventivo y/o correctivo por cada equipo biomédico a intervenir, según el TDR (descripción de equipos).

#### 6.2.3. CONSTANCIA DE VISITA

Las empresas postoras deberán realizar la visita técnica y hacer la verificación actual de cada componente de los 19 equipos biomédicos, antes ya mencionados para analizar su estado de operatividad y así poder recoger su constancia de visita correspondiente la cual será presentada, al momento de la presentación de la oferta. Los postores deberán coordinar su inspección con el jefe de servicios generales de la dirección de salud virgen de cocharcas. Angel Cardenas Chilingano. Cel. 901333752 oficina de atención en CAL.COTABAMBAS NRO. S/N (A 1CDRA DE LA PLAZA PRINCIPAL) APURIMAC - CHINCHEROS – CHINCHEROS de lunes a viernes de 9:00 am asta 16:00 pm. Inicio de atención 06/09/2024 culminando el 19/09/2024.

#### 6.2.4. PLAN DE TRABAJO / CRONOGRAMA

El contratista deberá elaborar un plan de trabajo y cronograma, considerando las actividades generales y específicas descritas anteriormente.

DISA "VIRGEN DE COCHARCAS" CHINCHEROS  
COMITE DE SELECCION

DISA "VIRGEN DE COCHARCAS" CHINCHEROS  
COMITE DE SELECCION

DISA "VIRGEN DE COCHARCAS" CHINCHEROS  
COMITE DE SELECCION

PRIMER MIEMBRO

SEGUNDO MIEMBRO



### 6.3. PROCEDIMIENTO

#### 6.3.1. ORGANIZACIÓN DE ACTIVIDADES

El contratista deberá coordinar con el jefe de la Oficina de Servicios Generales y/o Mantenimiento o quien haga sus veces, los aspectos necesarios para la adecuada prestación del servicio de mantenimiento.

El mantenimiento realizado por el contratista incluye una garantía mínima de 12 meses. Durante todo este tiempo de vigencia de garantía el contratista asumirá todos los costos por fallas originadas por el equipo.

#### 6.3.2. SUPERVISIÓN DEL SERVICIO

La Oficina de Servicios Generales y Mantenimiento del EE. SS o quien haga sus veces, es la responsable de supervisar la ejecución de actividades de mantenimiento preventivo y/o correctivo, verificando:

Procedimiento de ejecución.

- ❖ El reemplazo de repuestos de acuerdo a lo indicado en las actividades del servicio.
- ❖ La presencia del personal calificado, presentado por la empresa proveedora.
- ❖ Cumplimiento del Cronograma establecido
- ❖ La fecha de inicio y de culminación de la actividad de mantenimiento.
- ❖ Ejecución del protocolo de pruebas

#### 6.3.3. SUBSANACIÓN DE OBSERVACIONES

El contratista está obligado a cumplir la actividad de mantenimiento observadas como deficientes, caso contrario el jefe de la Oficina de Servicios Generales y/o Mantenimiento del EE.SS. O quien haga sus veces no dará la conformidad correspondiente.

Así mismo, el jefe de la Oficina de Servicios Generales y/o Mantenimiento o quien haga sus veces, solicitará al contratista que cumpla, complemente o subsane la actividad de mantenimiento y/u Orden de Trabajo de Mantenimiento, si observa que:

- ❖ La mano de obra, recursos materiales y/o medios físicos del mantenimiento no se ajustan a las condiciones contratadas.
- ❖ El funcionamiento del equipo, en caso no sea el adecuado.
- ❖ La información descrita en el informe técnico no esté completa, carece de calidad o no esté sujeta a la verdad.

### 7. RECURSOS PROVISTOS POR EL PROVEEDOR

- ❖ Los medios físicos mínimos deben ser tales que aseguren que los equipos e instrumentos utilizados sean los adecuados y suficientes para la ejecución del servicio contratado.
- ❖ El contratista debe dotar a su personal técnico con maletines de herramientas, que permitan la ejecución oportuna del servicio de mantenimiento y sin causar daños parciales o totales a los equipos; asimismo debe dotar a su personal de equipos de protección personal (indicados en los manuales del fabricante), los cuales obligatoriamente deben ser usados durante la prestación del servicio, para evitar el contacto con agentes contaminantes que podrían afectar su integridad física.
- ❖ Los repuestos, componentes, partes y/o software, que instale el contratista en el equipo, deben contar con garantía durante la vigencia de la garantía por el servicio efectuado.
- ❖ Concluidas las actividades de mantenimiento, el contratista debe comunicar al jefe de la Oficina de Servicios Generales y Mantenimiento del EE.SS. o quien haga sus veces,

DISA "VIRGEN DE COCHARCAS" CHINCHEROS  
COMITE DE SELECCIÓN

DISA "VIRGEN DE COCHARCAS" CHINCHEROS  
COMITE DE SELECCIÓN

DISA "VIRGEN DE COCHARCAS" CHINCHEROS  
COMITE DE SELECCIÓN

cuáles fueron los repuestos, componentes, partes y/o software, antes reemplazados, los cuales deber figurar en el informe y entregados mediante un acta, para su resguardo correspondiente.

- ❖ Todos los materiales, equipos y accesorios empleados en el servicio serán de marca reconocida y calidad las que deberán contar con el sello de garantía del fabricante.

#### 8. RECURSOS Y FACILIDADES A SER PROVISTAS POR LA ENTIDAD

El Establecimiento de Salud facilitará los ambientes e instalaciones en donde se encuentren los equipos que están incluidos dentro de los Término de Referencia, para su mantenimiento y realización de actividades correspondientes, además de:

- ❖ Dar facilidades de acceso al área o áreas a intervenir (de ser el caso).
- ❖ Desocupar los ambientes durante el periodo de ejecución del servicio.
- ❖ Contar con un ambiente de contingencia para reubicar el equipo y/o los equipos o repuestos que se retiren de los ambientes a intervenir.
- ❖ Dar facilidades de ambiente para el almacenamiento de herramientas y materiales.
- ❖ Dar facilidades de lugar para acopio de residuos o elementos desmontados.

#### 9. CONDICIONES DEL SERVICIO

Todos los repuestos deben ser acorde al equipo según su modelo, el equipo debe quedar completamente operativo.

Todos los repuestos ofertados deben cumplir como mínimo con las especificaciones técnicas y/o términos de referencia adjuntas a las presentes condiciones, No se aceptará bienes acondicionados por terceros.

Los proveedores deberán ofertar repuestos nuevos (sin uso).

El contratista deberá entregar folletos, cartillas, hojas de instrucciones o impresiones en los envases, que señale las condiciones de uso y almacenamiento.

#### 10. PROTOCOLOS SANITARIOS DE SEGURIDAD

Durante la permanencia en las instalaciones del Hospital de chincheros el proveedor deberá cumplir obligatoriamente en cuanto aplique las normas legales vigentes y sus modificatorias del protocolo sanitario dado:

- ❖ Resolución Ministerial N°031-2023-MINSA, de fecha 12.01.2023, que aprueba la Directiva Administrativa N°339-MINSA-DGIESP-2023, que establece las disposiciones para la vigilancia, prevención y control de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a SARS-CoV-2.
- ❖ Resolución Ministerial N°456-2020-MINSA de fecha 03.07.2020, donde se aprueba la norma técnica de salud N°161-MINSA/2020 DGAIN, "Norma Técnica de Salud para el uso de los equipos de protección personal por los trabajadores de las instituciones prestadoras de servicios de Salud".

#### 11. GARANTÍA

- a) La garantía del servicio tendrá una vigencia de doce (12) meses contados a partir de su culminación y su conformidad.

DISA "VIRGEN DE COCHARCAS" CHINCHEROS  
COMITE DE SELECCIÓN

-----  
PRESIDENTE

DISA "VIRGEN DE COCHARCAS" CHINCHEROS  
COMITE DE SELECCIÓN

-----  
PRIMER MIEMBRO

DISA "VIRGEN DE COCHARCAS" CHINCHEROS  
COMITE DE SELECCIÓN

-----  
SEGUNDO MIEMBRO

## 12. LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO

### 12.1. LUGAR

Hospital de Chincheros. En las áreas de obstetricia, laboratorio, Lavandería, Radiología, cuidados intensivo, centro quirúrgico SOP. Ubicado en la provincia de Chincheros departamento de Apurímac.

### 12.2. PLAZO

Plazo de entrega 20 días calendario, contados a partir del día siguiente de notificada el contrato o/u orden de servicio a favor del proveedor adjudicado.

### 12.3. RESULTADOS ESPERADOS

El contratista deberá entregar los equipos en correcto funcionamiento y en óptimas condiciones, así mismo deberá presentar un Informe técnico del servicio ejecutado, cuyo contenido mínimo será:

- ❖ Antecedentes (Número de orden de servicio, descripción de la situación inicial del servicio)
- ❖ Descripción de los Trabajos ejecutados
- ❖ Conclusiones (Logro alcanzado después de ejecutar el servicio)
- ❖ Recomendaciones (respecto al tipo de servicio realizado)

El Contratista realizará los Protocolos de Pruebas de cada equipo, con el fin de demostrar las condiciones óptimas en el cual queda el equipo después de la intervención de mantenimiento, las cuales serán supervisados por el responsable de mantenimiento. Estos protocolos deberán ser adjuntados al informe técnico del servicio.

## 13. REQUERIMIENTOS DEL PROVEEDOR Y SU PERSONAL.

### 13.1. REQUISITOS DEL PROVEEDOR.

Deberá de ser una empresa o persona Natural inscrita en el Registro Nacional de Proveedores de la OSCE (Proveedor de Servicios), sin ningún tipo de sanción administrativa o judicial.

El proveedor del servicio deberá contar con el personal profesional y técnico calificado para este tipo de trabajos, así como las herramientas y equipos necesarios para el desarrollo de las mismas. También deberá proveer el uniforme de trabajo, cascos de seguridad, botas, guantes e implementos necesarios para la seguridad del personal técnico.

### 13.2. PERFIL DE PROVEEDOR

Con experiencia mínima de (04) año en la ejecución de servicios de mantenimiento de equipos biomédicos, médicos y/o de rehabilitación de instalaciones clínicas y/o hospitalarias, indicadas en el presente Término de Referencia en instituciones públicas.

El proveedor será una persona natural o Jurídica con experiencia en mantenimiento de equipos biomédicos y/o rehabilitación. Para ello acreditará mediante contratos,

DISA "VIRGEN DE COCHARCAS" CHINCHEROS  
COMITE DE SELECCIÓN

DISA "VIRGEN DE COCHARCAS" CHINCHEROS  
COMITE DE SELECCIÓN

DISA "VIRGEN DE COCHARCAS" CHINCHEROS  
COMITE DE SELECCIÓN

-----  
PRESIDENTE

-----  
PRIMER MIEMBRO

-----  
SEGUNDO MIEMBRO

constancias o cualquier otro documento que demuestre de manera fehaciente su experiencia.

### 13.3. PERSONAL CLAVE

El contratista, como mínimo deberá contar con 01 PROFESIONAL O 01 TECNICOS, con el siguiente perfil:

| PERSONAL  | PROFESIÓN  | GRADO ACADÉMICO MÍNIMO                               | EXPERIENCIA MÍNIMA   |
|-----------|--|--|--|
| Ingeniero | Ingeniero electrónico, eléctrico, mecatrónico, electro mecánico, o biomédico | Titulado y colegiado, habilitado                     | 36 meses en mantenimiento de equipos médicos, biomédicos y/o rehabilitación  |
| Técnico   | técnico y/o bachiller en electrónica o mecatrónica.                          | técnico de instituto superior tecnológico o superior | 36 meses en mantenimiento de equipos médicos, biomédicos y/o rehabilitación. |

El personal profesional o técnico que realizará la intervención de mantenimiento, deberá contar la experiencia. en el caso sea requerida de acuerdo a los equipos considerados.

El proveedor de servicio de mantenimiento, designará un responsable del servicio, quién se hará cargo de coordinar la ejecución y cumplimiento del Mantenimiento, la elaboración del informe de ejecución del mantenimiento, la solución de las situaciones imprevistas que se presenten con el equipo de su cobertura

### 14. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTO

El contratista es responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos del servicio ofertado por un año como mínimo, contabilizado a partir de la conformidad otorgada, cual está regulado según lo establecido en el artículo N°40 de la Ley y el artículo N°146 del Reglamento de la Ley de contrataciones del Estado.

### 15. OTRAS CONSIDERACIONES PARA LA CONTRATACIÓN.

#### OTRAS OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

El contratista es responsable de la prestación del servicio, el cual debe ser según lo estipulado en los términos de referencia.

#### CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN

Luego de la revisión de los trabajos realizados el proveedor presentara un informe detallando las actividades realizadas, repuestos y/o accesorios suministrados junto con la carta de garantía luego el área usuaria y el área de ingeniería hospitalaria de la unidad de Servicios Generales y Mantenimiento (área técnica) darán la conformidad, mediante un informe.

DISA "VIRGEN DE COCHARCAS" CHINCHEROS  
COMITÉ DE SELECCIÓN

-----  
PRESIDENTE

DISA "VIRGEN DE COCHARCAS" CHINCHEROS  
COMITÉ DE SELECCIÓN

-----  
PRIMER MIEMBRO

DISA "VIRGEN DE COCHARCAS" CHINCHEROS  
COMITÉ DE SELECCIÓN

-----  
SEGUNDO MIEMBRO

El jefe de la Oficina de Servicios Generales y/o Mantenimiento del EE.SS. O quien haga sus veces, dará conformidad al informe de actividades de mantenimiento y documentación sustentadora de la ejecución de dichas actividades.

#### FORMA DE PAGO

La contraprestación se realizará en un pago único, esta se realizará después de culminado el servicio y otorgada la conformidad por el área usuaria y de la Unidad de Servicios Generales y Mantenimiento según el Artículo del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado y del Artículo 39 de la Ley de Contrataciones del Estado.

#### 16. PENALIDADES

Si EL CONTRATISTA incurre en retraso injustificado en la ejecución de la prestación objeto de la Orden de Servicio, la ENTIDAD le aplicará una penalidad por cada día de atraso, hasta por un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto de dicha Orden, para dicho efecto tomará como referencia la siguiente fórmula.

$$\text{Penalidad Diaria} = \frac{O. 10 \times \text{Monto}}{F \times \text{Plazo en días}}$$

Donde:

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

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

Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, a la orden o contrato vigente o ítem que debió ejecutarse, en caso de que estas involucren obligaciones de ejecución periódica, a la prestación parcial que fuera materia del retraso.

##### 16.1. OTRAS PENALIDADES:

Asimismo, en base a lo establecido en el artículo 163° del Reglamento de la Ley de Contrataciones, se aplicarán otras penalidades por las causas y consideraciones siguientes:

| N | Objeto de la penalidad   | Forma de cálculo de la penalidad                                 | Procedimiento de verificación   |
|---|--|--|---|
| 1 | Por inasistencia de personal clave en el lugar de ejecución del servicio y sin autorización correspondiente.           | 1% de la UIT, por evento día de inasistencia.                    | Será verificado según informe del área usuaria y/o de la Oficina de servicios generales, el mismo que será derivado a la oficina correspondiente (Oficina de Abastecimiento.) |
| 2 | Por no presentar el Plan de Trabajo en el plazo convenido.   | 1 % de la UIT, por cada día de atraso.                           |   |
| 3 | Por el no uso de los equipos de protección de personal (EPP) por parte del personal conforme a la normativa aplicable. | 1% de la UIT, por cada personal sin EPP y por día de ocurrencia. |   |
| 4 | Por no cumplir con la subsanación de observaciones en el plazo convenido.  | 1% de la UIT, por cada día de atraso                             |   |

DISA "VIRGEN DE COCHARCAS" CHINCHEROS  
COMITE DE SELECCION

DISA "VIRGEN DE COCHARCAS" CHINCHEROS  
COMITE DE SELECCION

DISA "VIRGEN DE COCHARCAS" CHINCHEROS  
COMITE DE SELECCION

|   |  |                                      |
|---|--|--------------------------------------|
| 5 | Por la no presentación del Informe final (Entregable), como máximo a los tres (3) días calendario siguientes de suscrita el acta de culminación de servicio. | 1% de la UIT, por cada día de atraso |
|---|--|--------------------------------------|

17. RESOLUCIÓN DE CONTRATO Y/U ORDEN

En caso de incumplimiento de obligaciones contractuales la ENTIDAD procederá a resolver el contrato y/u orden, tomando como referencia el procedimiento establecido en los artículos 164 y 165 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

18. DERECHOS DE PROPIEDAD Y CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN.

Las obras, creaciones intelectuales, científicas, entre otros, que se hayan realizado en el cumplimiento de las obligaciones del presente contrato, son de propiedad de LA ENTIDAD. En cualquier caso, los derechos de autor y demás derechos de cualquier naturaleza sobre cualquier material producido bajo las estipulaciones del presente requerimiento son cedidos a LA ENTIDAD en forma exclusiva.

El CONTRATISTA no podrá divulgar, revelar, entregar o poner a disposición de terceros, dentro o fuera de la ENTIDAD salvo autorización expresa de la institución, la información proporcionada por ésta para la prestación del servicio y, en general, toda información a la que tenga acceso o la que pudiera producir con ocasión del servicio que presta, durante y después de concluida la vigencia de la presente Orden de Servicio.

19. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

|   |                          |        |          |                                |             |
|---|--------------------------|--------|----------|--------------------------------|-------------|
| A.2.1   | EQUIPAMIENTO ESTRATEGICO |        |          |                                |             |
|   | Requisitos:              |        |          |                                |             |
|   | • Equipos calibrados     |        |          |                                |             |
|   | ITEM                     | UNIDAD | CANTIDAD | DESCRIPCIÓN                    | ANTIGÜEDAD  |
|   | 01                       | Unid.  | 01       | Pinza amperimétrica calibrada. | Un (01) año |
|   | 01                       | Unid.  | 02       | Multímetro calibrado           | Un (01) año |
|   | 01                       | Unid.  | 01       | frecuencímetro                 | Un (01) año |
| Acreditación:   |                          |        |          |                                |             |
| Para la acreditación del equipamiento estratégico se podrá presentar documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido. |                          |        |          |                                |             |

DISA "VIRGEN DE COCHARCAS" CHINCHEROS  
COMITE DE SELECCION

DISA "VIRGEN DE COCHARCAS" CHINCHEROS  
COMITE DE SELECCION

DISA "VIRGEN DE COCHARCAS" CHINCHEROS  
COMITE DE SELECCION

-----  
PRESIDENTE

-----  
PRIMER MIEMBRO

-----  
SEGUNDO MIEMBRO

|       |   |
|-------|---|
| A.3.1 | <b>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</b><br><br><b>Requisitos:</b><br><br>El perfil del profesional, deberá ser una persona con experiencia en mantenimiento de equipos biomédicos y/o analista de ingeniería clínica, en centros médicos y/o establecimientos de salud y/o hospitales con una experiencia mínima de cinco (04) años acumulado. El que se encargara del realizar el mantenimiento de los equipos.<br><br><u>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</u><br><br><b>Acreditación:</b><br><br>La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos, órdenes de servicio y su respectiva conformidad o (ii) constancias o<br><br>(iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto o de unidades ejecutoras (red de salud o diresas)<br><br><b>Importante</b><br><br><i>Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año d culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la f emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento.</i><br><br><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 considera completo.</i><br><br><i>Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.</i><br><br><i>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 documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que r personal corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases</i> |
| B     | <b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b><br><br>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 300,000.00 (TRES CIENTOS 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.<br><br>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/ 27,000.00 (VEINTISIETE MIL CON 00/100 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.<br><br>Se consideran servicios similares a los siguientes MANTENIMIENTO DE EQUIPOS BIOMEDICO, MEDICOS Y DE REHABILITACION EN HOSPITALES, CLINICAS Y CENTROS DE SALUD.<br><br><b>Acreditación:</b><br><br>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  |

DISA "VIRGEN DE COCHARCAS" CHINCHEROS  
COMITE DE SELECCION

DISA "VIRGEN DE COCHARCAS" CHINCHEROS  
COMITE DE SELECCION

DISA "VIRGEN DE COCHARCAS" CHINCHEROS  
COMITE DE SELECCION

voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>13</sup>, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.

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

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

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

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

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

*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:*

DISA "VIRGEN DE COCHARCAS" CHINCHEROS  
COMITE DE SELECCION

-----  
PRESIDENTE

DISA "VIRGEN DE COCHARCAS" CHINCHEROS  
COMITE DE SELECCION

-----  
PRIMER MIEMBRO

DISA "VIRGEN DE COCHARCAS" CHINCHEROS  
COMITE DE SELECCION

-----  
SEGUNDO MIEMBRO



### 3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

|          |   |
|----------|---|
| <b>A</b> | <b>CAPACIDAD LEGAL</b>  |
|          | <b>HABILITACIÓN</b>   |
|          | <u>Requisitos:</u> <ul style="list-style-type: none"><li>- RUC</li><li>- RNP</li></ul>  |
|          | <b>Importante</b> <p>De conformidad con la Opinión N° 186-2016/DTN, la habilitación de un postor, está relacionada con cierta atribución con la cual debe contar el proveedor para poder llevar a cabo la actividad materia de contratación, este es el caso de las actividades reguladas por normas en las cuales se establecen determinados requisitos que las empresas deben cumplir a efectos de estar habilitadas para la ejecución de determinado servicio o estar autorizadas para la comercialización de ciertos bienes en el mercado.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Copia FICHA RUC, FICHA RNP</li></ul> <p><b>Importante</b></p> <p>En el caso de consorcios, cada integrante del consorcio que se hubiera comprometido a ejecutar las obligaciones vinculadas directamente al objeto de la convocatoria debe acreditar este requisito.</p> |

| <b>B</b>   | <b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>  |          |                                |             |             |            |    |       |    |                                |             |    |       |    |                      |             |    |       |    |                |             |
|------------|---|----------|--------------------------------|-------------|-------------|------------|----|-------|----|--------------------------------|-------------|----|-------|----|----------------------|-------------|----|-------|----|----------------|-------------|
| <b>B.1</b> | <b>EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO</b>   |          |                                |             |             |            |    |       |    |                                |             |    |       |    |                      |             |    |       |    |                |             |
|            | <u>Requisitos:</u> <table border="1"><thead><tr><th>ITEM</th><th>UNIDAD</th><th>CANTIDAD</th><th>DESCRIPCIÓN</th><th>ANTIGÜEDAD</th></tr></thead><tbody><tr><td>01</td><td>Unid.</td><td>01</td><td>Pinza amperimétrica calibrada.</td><td>Un (01) año</td></tr><tr><td>01</td><td>Unid.</td><td>02</td><td>Multímetro calibrado</td><td>Un (01) año</td></tr><tr><td>01</td><td>Unid.</td><td>01</td><td>frecuencímetro</td><td>Un (01) año</td></tr></tbody></table> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido.</p> <p><b>Importante</b></p> <p>En el caso que el postor sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.</p> | ITEM     | UNIDAD                         | CANTIDAD    | DESCRIPCIÓN | ANTIGÜEDAD | 01 | Unid. | 01 | Pinza amperimétrica calibrada. | Un (01) año | 01 | Unid. | 02 | Multímetro calibrado | Un (01) año | 01 | Unid. | 01 | frecuencímetro | Un (01) año |
| ITEM       | UNIDAD  | CANTIDAD | DESCRIPCIÓN                    | ANTIGÜEDAD  |             |            |    |       |    |                                |             |    |       |    |                      |             |    |       |    |                |             |
| 01         | Unid.   | 01       | Pinza amperimétrica calibrada. | Un (01) año |             |            |    |       |    |                                |             |    |       |    |                      |             |    |       |    |                |             |
| 01         | Unid.   | 02       | Multímetro calibrado           | Un (01) año |             |            |    |       |    |                                |             |    |       |    |                      |             |    |       |    |                |             |
| 01         | Unid.   | 01       | frecuencímetro                 | Un (01) año |             |            |    |       |    |                                |             |    |       |    |                      |             |    |       |    |                |             |

DISA "VIRGEN DE COCHARCAS" CHINCHEROS  
COMITÉ DE SELECCIÓN

DISA "VIRGEN DE COCHARCAS" CHINCHEROS  
COMITÉ DE SELECCIÓN

DISA "VIRGEN DE COCHARCAS" CHINCHEROS  
COMITÉ DE SELECCIÓN

| <b>B.3</b>   | <b>CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE</b>   |  |  |                        |                    |           |  |                                  |   |         |   |  |  |  |  |
|--|--|--|--|------------------------|--------------------|-----------|--|----------------------------------|---|---------|---|--|--|--|--|
| <b>B.3.1</b>   | <b>FORMACIÓN ACADÉMICA</b>   |  |  |                        |                    |           |  |                                  |   |         |   |  |  |  |  |
| <u>Requisitos:</u>   |  |  |  |                        |                    |           |  |                                  |   |         |   |  |  |  |  |
|  | <table border="1"><thead><tr><th>PERSONAL</th><th>PROFESIÓN</th><th>GRADO ACADÉMICO MÍNIMO</th><th>EXPERIENCIA MÍNIMA</th></tr></thead><tbody><tr><td>Ingeniero</td><td>Ingeniero electrónico, eléctrico, mecatrónico, electro mecánico, o biomédico</td><td>Titulado y colegiado, habilitado</td><td>36 meses en mantenimiento de equipos médicos, biomédicos y/o rehabilitación</td></tr><tr><td>Técnico</td><td>técnico y/o bachiller en electrónica o mecatrónica.</td><td>técnico de instituto superior tecnológico o superior</td><td>36 meses en mantenimiento de equipos médicos, biomédicos y/o rehabilitación.</td></tr></tbody></table> | PERSONAL   | PROFESIÓN  | GRADO ACADÉMICO MÍNIMO | EXPERIENCIA MÍNIMA | Ingeniero | Ingeniero electrónico, eléctrico, mecatrónico, electro mecánico, o biomédico | Titulado y colegiado, habilitado | 36 meses en mantenimiento de equipos médicos, biomédicos y/o rehabilitación | Técnico | técnico y/o bachiller en electrónica o mecatrónica. | técnico de instituto superior tecnológico o superior | 36 meses en mantenimiento de equipos médicos, biomédicos y/o rehabilitación. |  |  |
| PERSONAL   | PROFESIÓN  | GRADO ACADÉMICO MÍNIMO                               | EXPERIENCIA MÍNIMA   |                        |                    |           |  |                                  |   |         |   |  |  |  |  |
| Ingeniero  | Ingeniero electrónico, eléctrico, mecatrónico, electro mecánico, o biomédico   | Titulado y colegiado, habilitado                     | 36 meses en mantenimiento de equipos médicos, biomédicos y/o rehabilitación  |                        |                    |           |  |                                  |   |         |   |  |  |  |  |
| Técnico  | técnico y/o bachiller en electrónica o mecatrónica.  | técnico de instituto superior tecnológico o superior | 36 meses en mantenimiento de equipos médicos, biomédicos y/o rehabilitación. |                        |                    |           |  |                                  |   |         |   |  |  |  |  |
| <u>Acreditación:</u>   |  |  |  |                        |                    |           |  |                                  |   |         |   |  |  |  |  |
| EL GRADO O TÍTULO PROFESIONAL REQUERIDO será verificado por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: <a href="https://enlinea.sunedu.gob.pe/">https://enlinea.sunedu.gob.pe/</a> o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link: <a href="https://titulosinstitutos.minedu.gob.pe/">https://titulosinstitutos.minedu.gob.pe/</a> , según corresponda.  |  |  |  |                        |                    |           |  |                                  |   |         |   |  |  |  |  |
| <b>B.4</b>   | <b>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</b>  |  |  |                        |                    |           |  |                                  |   |         |   |  |  |  |  |
| <u>Requisitos:</u>   |  |  |  |                        |                    |           |  |                                  |   |         |   |  |  |  |  |
| Haber realizado durante un periodo no menor de tres (03) años la prestación de servicios de mantenimiento de equipos médicos, biomédicos y de rehabilitación, en hospitales, clínicas, centros de salud, red de salud, Diresa, Disa y/o similares el cual será acreditado mediante contrato y/o constancias de servicios similares.  |  |  |  |                        |                    |           |  |                                  |   |         |   |  |  |  |  |
| <u>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</u>   |  |  |  |                        |                    |           |  |                                  |   |         |   |  |  |  |  |
| <u>Acreditación:</u>   |  |  |  |                        |                    |           |  |                                  |   |         |   |  |  |  |  |
| 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.  |  |  |  |                        |                    |           |  |                                  |   |         |   |  |  |  |  |
| <b>Importante</b>  |  |  |  |                        |                    |           |  |                                  |   |         |   |  |  |  |  |
| <ul style="list-style-type: none"><li>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</li><li>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.</li><li>Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.</li></ul> |  |  |  |                        |                    |           |  |                                  |   |         |   |  |  |  |  |

DISA "VIRGEN DE COCHARCAS" CHINCHEROS  
COMITÉ DE SELECCIÓN  
RESIDENTE

DISA "VIRGEN DE COCHARCAS" CHINCHEROS  
COMITÉ DE SELECCIÓN  
PRIMER MIEMBRO

DISA "VIRGEN DE COCHARCAS" CHINCHEROS  
COMITÉ DE SELECCIÓN  
SEGUNDO MIEMBRO

- 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 EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

### Requisitos:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/300,000.00 (tres cientos 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. Se considerarán servicios como: la prestación de servicios de mantenimiento de equipos médicos, biomédicos y de rehabilitación. en hospitales, clínicas, centros de salud, red de salud, Diresa, Disa y/o similares el cual será acreditado mediante contrato y/o constancias de servicios similares.

### Acreditación:

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>14</sup>, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.

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

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

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

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

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

<sup>14</sup> Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado**:

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

(...)

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

DISA "VIRGEN DE COCHARCAS" CHINCHEROS  
COMITE DE SELECCION

DISA "VIRGEN DE COCHARCAS" CHINCHEROS  
COMITE DE SELECCION

-----  
PRESIDENTE

-----  
PRIMER MIEMBRO

-----  
SEGUNDO MIEMBRO

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.*

DISA "VIRGEN DE COCHARCAS" CHINCHEROS  
COMITE DE SELECCION

DISA "VIRGEN DE COCHARCAS" CHINCHEROS  
COMITE DE SELECCION

PRIMER MIEMBRO

DISA "VIRGEN DE COCHARCAS" CHINCHEROS  
COMITE DE SELECCION

## CAPÍTULO IV FACTORES DE EVALUACIÓN

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

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

| FACTOR DE EVALUACIÓN  | PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN  |
|---|---|
| <b>A. PRECIO</b>  |   |
| <u>Evaluación:</u><br><br>Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor.<br><br><u>Acreditación:</u><br><br>Se acreditará mediante el documento que contiene el precio de la oferta (Anexo N° 6). | <p>La evaluación consistirá en otorgar el máximo puntaje a la oferta de precio más bajo y otorgar a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula:</p> $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ <p> <i>i</i>= Oferta<br/> <i>P<sub>i</sub></i>= Puntaje de la oferta a evaluar<br/> <i>O<sub>i</sub></i>=Precio <i>i</i><br/> <i>O<sub>m</sub></i>= Precio de la oferta más baja<br/> <i>PMP</i>=Puntaje máximo del precio         </p> <p style="text-align: right;"><b>80 puntos</b></p> |

| OTROS FACTORES DE EVALUACIÓN  | 20 puntos   |
|---|---|
| <b>B. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO</b>  |   |
| <u>Evaluación:</u><br><br>Se evaluará en función al plazo ofertado, el cual debe mejorar el plazo de ejecución establecido en los Términos de Referencia.<br><br><u>Acreditación:</u><br><br>Se acreditará mediante la presentación de declaración jurada de plazo de prestación del servicio. (Anexo N° 4) | <p>De 07 hasta 10 días calendario:<br/><b>20 puntos</b></p> <p>De 11 hasta 15 días calendario:<br/><b>10 puntos</b></p> <p>De 16 hasta 20 días calendario:<br/><b>05 puntos</b></p> |
| <b>PUNTAJE TOTAL:</b>   | <b>100 puntos</b>   |

### Importante

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

DISA "VIRGEN DE COCHARCAS" CHINCHEROS  
COMITÉ DE SELECCIÓN

-----  
PRESIDENTE

DISA "VIRGEN DE COCHARCAS" CHINCHEROS  
COMITÉ DE SELECCIÓN

-----  
PRIMER MIEMBRO

DISA "VIRGEN DE COCHARCAS" CHINCHEROS  
COMITÉ DE SELECCIÓN

-----  
SEGUNDO MIEMBRO

## CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

### Importante

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

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

### **CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES**

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

### **CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO**

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

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

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

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

### **CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO<sup>15</sup>**

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

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

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

15 DISA "VIRGEN DE COCHARCAS" CHINCHEROS  
COMITÉ DE SELECCIÓN  
En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

COMITÉ DE SELECCIÓN

DISA "VIRGEN DE COCHARCAS" CHINCHEROS  
COMITÉ DE SELECCIÓN

-----  
PRESIDENTE

-----  
FRENTE AL SEÑALADO

-----  
SEGUNDO MIEMBRO

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].

**Importante para la Entidad**

*De preverse en los Términos de Referencia la ejecución de actividades de instalación, implementación u otros que deban realizarse de manera previa al inicio del plazo de ejecución, se debe consignar lo siguiente:*

*"El plazo para la [CONSIGNAR LAS ACTIVIDADES PREVIAS PREVISTAS EN LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA] es de [.....], el mismo que se computa desde [INDICAR CONDICIÓN CON LA QUE DICHAS ACTIVIDADES SE INICIAN]."*

*Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.*

**Importante para la Entidad**

*En el caso de contratación de prestaciones accesorias, se puede incluir la siguiente cláusula:*

**CLÁUSULA ...: PRESTACIONES ACCESORIAS<sup>16</sup>**

*"Las prestaciones accesorias tienen por objeto [CONSIGNAR EL OBJETO DE LAS PRESTACIONES ACCESORIAS].*

*El monto de las prestaciones accesorias asciende a [CONSIGNAR MONEDA Y MONTO], que incluye todos los impuestos de Ley.*

*El plazo de ejecución de las prestaciones accesorias es de [.....], el mismo que se computa desde [CONSIGNAR SI ES DEL DÍA SIGUIENTE DEL CUMPLIMIENTO DE LAS PRESTACIONES PRINCIPALES, 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 DE LAS PRESTACIONES ACCESORIAS, DEBIENDO INDICAR LAS MISMAS EN ESTE ÚLTIMO CASO].*

*[DE SER EL CASO, INCLUIR OTROS ASPECTOS RELACIONADOS A LA EJECUCIÓN DE LAS PRESTACIONES ACCESORIAS]."*

*Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda*

**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

<sup>16</sup> De conformidad con la Directiva sobre prestaciones accesorias, los contratos relativos al cumplimiento de la(s) prestación(es) principal(es) y de la(s) prestación(es) accesorias, pueden estar contenidos en uno o dos documentos. En el supuesto que ambas prestaciones estén contenidas en un mismo documento, estas deben estar claramente diferenciadas, debiendo

DISA "VIRGEN DE COCHARCAS" CHINCHEROS  
COMITE DE SELECCIÓN

PRESIDENTE

PRIMER MIEMBRO

DISA "VIRGEN DE COCHARCAS" CHINCHEROS  
COMITE DE SELECCIÓN

SEGUNDO MIEMBRO

**DE GARANTÍA PRESENTADA** N° [INDICAR NÚMERO DEL DOCUMENTO] emitida por [SEÑALAR EMPRESA QUE LA EMITE]. Monto que es equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato original, la misma que debe mantenerse vigente hasta la conformidad de la recepción de la prestación.

**Importante**

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

**Importante**

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

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

**Importante**

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

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

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

**Importante para la Entidad**

Sólo en el caso que la Entidad hubiese previsto otorgar adelanto, se debe incluir la siguiente cláusula:

**CLÁUSULA NOVENA: ADELANTO DIRECTO**

"LA ENTIDAD otorgará [CONSIGNAR NÚMERO DE ADELANTOS A OTORGARSE] adelantos directos por el [CONSIGNAR PORCENTAJE QUE NO DEBE EXCEDER DEL 30% DEL MONTO DEL CONTRATO ORIGINAL] del monto del contrato original.

EL CONTRATISTA debe solicitar los adelantos dentro de [CONSIGNAR EL PLAZO Y OPORTUNIDAD PARA LA SOLICITUD] adjuntando a su solicitud la garantía por adelantos mediante carta fianza o depósito en garantía, acompañada del comprobante de pago correspondiente. Vencido dicho plazo no

DISA "VIRGEN DE COCHARCAS" CHINCHEROS  
COMITE DE SELECCIÓN

DISA "VIRGEN DE COCHARCAS" CHINCHEROS  
COMITE DE SELECCIÓN

DISA "VIRGEN DE COCHARCAS" CHINCHEROS  
COMITE DE SELECCIÓN

PRESIDENTE

PRIMER MIEMBRO

SEGUNDO MIEMBRO



procederá la solicitud.

LA ENTIDAD debe entregar el monto solicitado dentro de [CONSIGNAR EL PLAZO] siguientes a la presentación de la solicitud del contratista."

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Donde:

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

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

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

DISA "VIRGEN DE COCHARCAS" CHINCHEROS  
COMITE DE SELECCION

DISA "VIRGEN DE COCHARCAS" CHINCHEROS  
COMITE DE SELECCION

DISA "VIRGEN DE COCHARCAS" CHINCHEROS  
COMITE DE SELECCION

PRIMER MIEMBRO

SEGUNDO MIEMBRO

### **Importante**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

DISA "VIRGEN DE COCHARCAS" CHINCHEROS  
COMITE DE SELECCION  
PRESIDENTE

DISA "VIRGEN DE COCHARCAS" CHINCHEROS  
COMITE DE SELECCION  
PRIMER MIEMBRO

DISA "VIRGEN DE COCHARCAS" CHINCHEROS  
COMITE DE SELECCION  
SEGUNDO MIEMBRO

**CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS<sup>17</sup>**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**Importante**

*Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales<sup>18</sup>.*

<sup>17</sup> De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor estimado sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000.00).

<sup>18</sup> Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.gob.pe/web/firmas-digitales/firmas-y-certificados-digitales>

DISA "VIRGEN DE COCHARCAS" CHINCHEROS  
COMITE DE SELECCIÓN

DISA "VIRGEN DE COCHARCAS" CHINCHEROS  
COMITE DE SELECCIÓN

DISA "VIRGEN DE COCHARCAS" CHINCHEROS  
COMITE DE SELECCIÓN

## ANEXOS

DISA "VIRGEN DE COCHARCAS" CHINCHEROS  
COMITE DE SELECCION

PRESIDENTE

DISA "VIRGEN DE COCHARCAS" CHINCHEROS  
COMITE DE SELECCION

PRIMER MIEMBRO

DISA "VIRGEN DE COCHARCAS" CHINCHEROS  
COMITE DE SELECCION

SEGUNDO MIEMBRO

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

**[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

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

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

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de servicios<sup>20</sup>

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

<sup>19</sup> Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, en los contratos periódicos de prestación de servicios, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

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

DISA "VIRGEN DE COCHARCAS" CHINCHEROS  
COMITE DE SELECCION  
PRESIDENTE

DISA "VIRGEN DE COCHARCAS" CHINCHEROS  
COMITE DE SELECCION  
PRIMER MIEMBRO

DISA "VIRGEN DE COCHARCAS" CHINCHEROS  
COMITE DE SELECCION  
SEGUNDO MIEMBRO

**Importante**

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

**ANEXO N° 1**

**DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR**

Señores

**[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

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

|                                       |  |               |    |  |
|---------------------------------------|--|---------------|----|--|
| Datos del consorciado 1               |  |               |    |  |
| Nombre, Denominación o Razón Social : |  |               |    |  |
| Domicilio Legal :                     |  |               |    |  |
| RUC :                                 |  | Teléfono(s) : |    |  |
| MYPE <sup>21</sup>                    |  | Sí            | No |  |
| Correo electrónico :                  |  |               |    |  |

|                                       |  |               |    |  |
|---------------------------------------|--|---------------|----|--|
| Datos del consorciado 2               |  |               |    |  |
| Nombre, Denominación o Razón Social : |  |               |    |  |
| Domicilio Legal :                     |  |               |    |  |
| RUC :                                 |  | Teléfono(s) : |    |  |
| MYPE <sup>22</sup>                    |  | Sí            | No |  |
| Correo electrónico :                  |  |               |    |  |

|                                       |  |               |    |  |
|---------------------------------------|--|---------------|----|--|
| Datos del consorciado ...             |  |               |    |  |
| Nombre, Denominación o Razón Social : |  |               |    |  |
| Domicilio Legal :                     |  |               |    |  |
| RUC :                                 |  | Teléfono(s) : |    |  |
| MYPE <sup>23</sup>                    |  | Sí            | No |  |
| Correo electrónico :                  |  |               |    |  |

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

Correo electrónico del consorcio:

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

<sup>21</sup> En los contratos periódicos de prestación de servicios, esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento. Para dichos efectos, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

<sup>22</sup> Ibidem.

<sup>23</sup> Ibidem.

DISA "VIRGEN DE COCHARCAS" CHINCHEROS  
COMITE DE SELECCION

DISA "VIRGEN DE COCHARCAS" CHINCHEROS  
COMITE DE SELECCION

DISA "VIRGEN DE COCHARCAS" CHINCHEROS  
COMITE DE SELECCION

-----  
PRESIDENTE

-----  
PRIMER MIEMBRO

-----  
SEGUNDO MIEMBRO

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de servicios<sup>24</sup>

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

<sup>24</sup> Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso de haberse otorgado por perfeccionar el contrato al ganador de la licitación.

DISA "VIRGEN DE COCHARCAS" CHINCHEROS  
COMITÉ DE SELECCIÓN

DISA "VIRGEN DE COCHARCAS" CHINCHEROS  
COMITÉ DE SELECCIÓN

DISA "VIRGEN DE COCHARCAS" CHINCHEROS  
COMITÉ DE SELECCIÓN

-----  
PRESIDENTE

-----  
PRIMER MIEMBRO

-----  
SEGUNDO MIEMBRO

**ANEXO N° 2**

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

Señores

**[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN,  
SEGÚN CORRESPONDA]**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

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.*

DISA "VIRGEN DE COCHARCAS" CHINCHEROS  
COMITÉ DE SELECCIÓN

-----  
PRESIDENTE

DISA "VIRGEN DE COCHARCAS" CHINCHEROS  
COMITÉ DE SELECCIÓN

-----  
PRIMER MIEMBRO

DISA "VIRGEN DE COCHARCAS" CHINCHEROS  
COMITÉ DE SELECCIÓN

-----  
SEGUNDO MIEMBRO



**ANEXO N° 3**

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

Señores

**[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

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.*

DISA "VIRGEN DE COCHARCAS" CHINCHEROS  
COMITÉ DE SELECCIÓN

-----  
**PRESIDENTE**

DISA "VIRGEN DE COCHARCAS" CHINCHEROS  
COMITÉ DE SELECCIÓN

-----  
**PRIMER MIEMBRO**

DISA "VIRGEN DE COCHARCAS" CHINCHEROS  
COMITÉ DE SELECCIÓN

-----  
**SEGUNDO MIEMBRO**

**ANEXO N° 4**

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

Señores

**[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN,  
SEGÚN CORRESPONDA]**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

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**

DISA "VIRGEN DE COCHARCAS" CHINCHEROS  
COMITE DE SELECCION

-----  
PRESIDENTE

DISA "VIRGEN DE COCHARCAS" CHINCHEROS  
COMITE DE SELECCION

-----  
PRIMER MIEMBRO

DISA "VIRGEN DE COCHARCAS" CHINCHEROS  
COMITE DE SELECCION

-----  
SEGUNDO MIEMBRO

## ANEXO N° 5

### PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

**[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

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

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [%]<sup>25</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]<sup>26</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%<sup>27</sup>

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

<sup>26</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>27</sup> Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

DISA VIRGEN DE COCHARCAS - CHINCHEROS  
COMITÉ DE SELECCIÓN

DISA VIRGEN DE COCHARCAS - CHINCHEROS  
COMITÉ DE SELECCIÓN

DISA VIRGEN DE COCHARCAS - CHINCHEROS  
COMITÉ DE SELECCIÓN

[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.*

DISA "VIRGEN DE COCHARCAS" CHINCHEROS  
COMITE DE SELECCION

-----  
PRESIDENTE

DISA "VIRGEN DE COCHARCAS" CHINCHEROS  
COMITE DE SELECCION

-----  
PRIMER MIEMBRO

DISA "VIRGEN DE COCHARCAS" CHINCHEROS  
COMITE DE SELECCION

58

-----  
TERCERO MIEMBRO

**Importante para la Entidad**

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

**ANEXO N° 6**

**PRECIO DE LA OFERTA**

Señores

**[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

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

| CONCEPTO | CANTIDAD | PRECIO UNITARIO | 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**

- *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]"*

**Importante para la Entidad**

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

~~Incluir y no eliminar~~ DISA "VIRGEN DE COCHARCAS" CHINCHEROS  
COMITÉ DE SELECCIÓN

DISA "VIRGEN DE COCHARCAS" CHINCHEROS  
COMITÉ DE SELECCIÓN

DISA "VIRGEN DE COCHARCAS" CHINCHEROS  
COMITÉ DE SELECCIÓN

**Importante para la Entidad**

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

**ANEXO N° 6**

**PRECIO DE LA OFERTA**

Señores

**[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

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

| CONCEPTO     | PRECIO TOTAL |
|--------------|--------------|
|              |              |
| <b>TOTAL</b> |              |

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

- El postor debe consignar el precio total de la oferta, sin perjuicio que, de resultar favorecido con la buena pro, presente el detalle de precios unitarios para el perfeccionamiento del contrato.
- En caso que el postor reduzca su oferta, según lo previsto en el artículo 68 del Reglamento, debe presentar nuevamente este Anexo.
- El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:

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

**Importante para la Entidad**

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

Incluir o eliminar, según corresponda  
DISA "VIRGEN DE COCHARCAS" CHINCHEROS  
COMITÉ DE SELECCIÓN

DISA "VIRGEN DE COCHARCAS" CHINCHEROS  
COMITÉ DE SELECCIÓN

DISA "VIRGEN DE COCHARCAS" CHINCHEROS  
COMITÉ DE SELECCIÓN

-----  
PRESIDENTE

-----  
PRIMER MIEMBRO

-----  
SEGUNDO MIEMBRO

**Importante para la Entidad**

En caso de la prestación de servicios bajo el esquema mixto de suma alzada y precios unitarios incluir el siguiente anexo:

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

**ANEXO N° 6**

**PRECIO DE LA OFERTA**

Señores

**[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

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

OFERTA A PRECIOS UNITARIOS DE LOS COMPONENTES SIGUIENTES:

| CONCEPTO                                 | CANTIDAD | PRECIO UNITARIO | COSTO |
|--|----------|-----------------|-------|
|  |          |                 |       |
| Monto del componente a precios unitarios |          |                 |       |

OFERTA A SUMA ALZADA DE LOS COMPONENTES SIGUIENTES:

| CONCEPTO                           | PRECIO TOTAL |
|------------------------------------|--------------|
|                                    |              |
| Monto del componente a suma alzada |              |

|                          |  |
|--------------------------|--|
| Monto total de la oferta |  |
|--------------------------|--|

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

DISA "VIRGEN DE COCHARCAS" CHINCHEROS  
COMITE DE SELECCION

DISA "VIRGEN DE COCHARCAS" CHINCHEROS  
COMITE DE SELECCION

DISA "VIRGEN DE COCHARCAS" CHINCHEROS  
COMITE DE SELECCION

-----  
PRESIDENTE

-----  
PRIMER MIEMBRO

-----  
SEGUNDO MIEMBRO

### Importante

- El postor debe consignar en su oferta los precios unitarios de los componentes previstos para este sistema en el presente anexo y por un monto fijo integral de los componentes previstos a suma alzada.
- 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]*".

### Importante para la Entidad

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

**Incluir las disposiciones, según corresponda. Una vez culminada la elaboración de las bases, las notas que no se incorporen deben ser eliminadas**

DISA "VIRGEN DE COCHARCAS" CHINCHEROS  
COMITÉ DE SELECCIÓN

PRESIDENTE

DISA "VIRGEN DE COCHARCAS" CHINCHEROS  
COMITÉ DE SELECCIÓN

DISA "VIRGEN DE COCHARCAS" CHINCHEROS  
COMITÉ DE SELECCIÓN

SEGUNDO MIEMBRO



**Importante para la Entidad**

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

**ANEXO N° 6**

**PRECIO DE LA OFERTA**

Señores

**[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN,  
SEGÚN CORRESPONDA]**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

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

| CONCEPTO                          | OFERTA |
|-----------------------------------|--------|
| Porcentaje ofertado <sup>28</sup> | %      |
| <b>Monto Total Ofertado</b>       |        |

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

- *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]"*

**Importante para la Entidad**

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

*Incluir las disposiciones, según corresponda. Una vez culminada la elaboración de las bases, las notas que no se incorporen deben ser eliminadas*

DISA "VIRGEN DE COCHARCAS" CHINCHEROS  
COMITÉ DE SELECCIÓN

<sup>28</sup> De conformidad con la Opinión N° 202-2016/DTN, corresponde al postor fijar el monto total a cobrar o recuperar.

DISA "VIRGEN DE COCHARCAS" CHINCHEROS  
COMITÉ DE SELECCIÓN

DISA "VIRGEN DE COCHARCAS" CHINCHEROS  
COMITÉ DE SELECCIÓN

**Importante para la Entidad**

En caso de la prestación de servicios bajo el sistema en base a honorario fijo y comisión de éxito incluir el siguiente anexo:  
Esta nota deberá ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases

**ANEXO N° 6**

**PRECIO DE LA OFERTA**

Señores

**[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**  
**Presente.-**

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

| CONCEPTO                             | MONTO |
|--------------------------------------|-------|
| (A) Honorario Fijo                   |       |
| (B) Comisión de éxito <sup>29</sup>  |       |
| <b>Precio de la Oferta (A) + (B)</b> |       |

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

- 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]".

**Importante para la Entidad**

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

Incluir las disposiciones, según corresponda. Una vez culminada la elaboración de las bases, las notas que no se incorporen deben ser eliminadas

<sup>29</sup> DISA "VIRGEN DE COCHARCAS" CHINCHEROS 011-2017/DTN "El postor formula su oferta contemplando un monto fijo y un monto adicional de conformidad con la Opinión N° 0011-2017/DTN como incentivo que debe pagársele en caso consiga el resultado esperado"

DISA "VIRGEN DE COCHARCAS" CHINCHEROS  
COMITE DE SELECCION

DISA "VIRGEN DE COCHARCAS" CHINCHEROS  
COMITE DE SELECCION

PRINCIPAL

PRIMER MIEMBRO

SEGUNDO MIEMBRO

**Importante para la Entidad**

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

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

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

Señores

**[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN,  
SEGÚN CORRESPONDA]**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

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

- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa<sup>30</sup> se encuentra ubicada en la Amazonía y coincide con el lugar establecido como sede central (donde tiene su administración y lleva su contabilidad);
- 2.- Que la empresa se encuentra inscrita en las Oficinas Registrales de la Amazonía (exigible en caso de personas jurídicas);
- 3.- Que, al menos el setenta por ciento (70%) de los activos fijos de la empresa se encuentran en la Amazonía; y
- 4.- Que la empresa no presta servicios fuera de la Amazonía.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

<sup>30</sup> En el artículo 1 del "Reglamento de las Disposiciones Tributarias contenidas en la Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía" se define como "empresa" a las "Personas naturales, sociedades conyugales, sucesiones indivisas y personas consideradas jurídicas por la Ley del Impuesto a la Renta, generadoras de rentas de tercera categoría, ubicadas en la Amazonía. Las sociedades conyugales son aquellas que ejerzan la opción prevista en el Artículo 16 de la Ley del Impuesto

DISA "VIRGEN DE COCHARCAS" CHINCHEROS  
COMITÉ DE SELECCIÓN

DISA "VIRGEN DE COCHARCAS" CHINCHEROS  
COMITÉ DE SELECCIÓN

DISA "VIRGEN DE COCHARCAS" CHINCHEROS  
COMITÉ DE SELECCIÓN

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores  
[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]  
Presente -

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

| N° | CLIENTE | OBJETO DEL CONTRATO | N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO | FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>31</sup> | FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>32</sup> | EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>33</sup> DE: | MONEDA | IMPORTE <sup>34</sup> | TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>35</sup> | MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>36</sup> |
|----|---------|---------------------|---|---------------------------------------|--|---|--------|-----------------------|------------------------------------|---|
| 1  |         |                     |   |                                       |  |   |        |                       |                                    |   |
| 2  |         |                     |   |                                       |  |   |        |                       |                                    |   |
| 3  |         |                     |   |                                       |  |   |        |                       |                                    |   |
| 4  |         |                     |   |                                       |  |   |        |                       |                                    |   |

<sup>31</sup> Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>32</sup> Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho periodo.

<sup>33</sup> Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Al respecto, según la Opinión N° 216-2017/DTN "Considerando que la sociedad matriz y la sucursal constituyen la misma persona jurídica, la sucursal puede acreditar como suya la experiencia de su matriz". Del mismo modo, según lo previsto en la Opinión N° 010-2013/DTN, "... en una operación de reorganización societaria que comprende tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad incorporada o absorbida, que se extingue producto de la fusión o escisión, si en virtud de la escisión se transfiere un bloque patrimonial consistente en una línea de negocio completa, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad escindida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante podrá emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe".

<sup>34</sup> Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

<sup>35</sup> El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>36</sup> Consignar en la moneda establecida en las bases.

DISA "VIRGEN DE COCHARCAS" CHINCHEROS  
COMITÉ DE SELECCIÓN

PRESIDENTE

DISA "VIRGEN DE COCHARCAS" CHINCHEROS  
COMITÉ DE SELECCIÓN

PRIMER MIEMBRO

DISA "VIRGEN DE COCHARCAS" CHINCHEROS  
COMITÉ DE SELECCIÓN

SEGUNDO MIEMBRO

[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]  
[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

| Nº    | CLIENTE | OBJETO DEL CONTRATO | Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO | FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>31</sup> | FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>32</sup> | EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>33</sup> DE: | MONEDA | IMPORTE <sup>34</sup> | TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>35</sup> | MONTO FACTURADO O ACUMULADO <sup>36</sup> |
|-------|---------|---------------------|---|---------------------------------------|--|---|--------|-----------------------|------------------------------------|---|
| 5     |         |                     |   |                                       |  |   |        |                       |                                    |   |
| 6     |         |                     |   |                                       |  |   |        |                       |                                    |   |
| 7     |         |                     |   |                                       |  |   |        |                       |                                    |   |
| 8     |         |                     |   |                                       |  |   |        |                       |                                    |   |
| 9     |         |                     |   |                                       |  |   |        |                       |                                    |   |
| 10    |         |                     |   |                                       |  |   |        |                       |                                    |   |
| ...   |         |                     |   |                                       |  |   |        |                       |                                    |   |
| 20    |         |                     |   |                                       |  |   |        |                       |                                    |   |
| TOTAL |         |                     |   |                                       |  |   |        |                       |                                    |   |

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

DISA "VIRGEN DE COCHARCAS" CHINCHEROS  
COMITE DE SELECCIÓN

-----  
PRESIDENTE

DISA "VIRGEN DE COCHARCAS" CHINCHEROS  
COMITE DE SELECCIÓN

-----  
PRIMER MIEMBRO

DISA "VIRGEN DE COCHARCAS" CHINCHEROS  
COMITE DE SELECCIÓN

-----  
SEGUNDO MIEMBRO

ANEXO N° 9

DECLARACIÓN JURADA  
(NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)

Señores

**[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN,  
SEGÚN CORRESPONDA]**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

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.*

DISA "VIRGEN DE COCHARCAS" CHINCHEROS  
COMITÉ DE SELECCIÓN

-----  
PRESIDENTE

DISA "VIRGEN DE COCHARCAS" CHINCHEROS  
COMITÉ DE SELECCIÓN

-----  
PRIMER MIEMBRO

DISA "VIRGEN DE COCHARCAS" CHINCHEROS  
COMITÉ DE SELECCIÓN

-----  
SEGUNDO MIEMBRO

[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]

[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

**Importante para la Entidad**

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

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

**ANEXO N° 10**

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

Señores

**[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

DISA "VIRGEN DE COCHARCAS" CHINCHEROS  
COMITÉ DE SELECCIÓN

-----  
PRESIDENTE

DISA "VIRGEN DE COCHARCAS" CHINCHEROS  
COMITÉ DE SELECCIÓN

-----  
PRIMER MIEMBRO

DISA "VIRGEN DE COCHARCAS" CHINCHEROS  
COMITÉ DE SELECCIÓN

-----  
SEGUNDO MIEMBRO

**Importante**

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

**ANEXO N° 10**

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

Señores

**[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

DISA "VIRGEN DE COCHARCAS" CHINCHEROS  
COMITÉ DE SELECCIÓN

-----  
PRESIDENTE

DISA "VIRGEN DE COCHARCAS" CHINCHEROS  
COMITÉ DE SELECCIÓN

-----  
PRIMER MIEMBRO

DISA "VIRGEN DE COCHARCAS" CHINCHEROS  
COMITÉ DE SELECCIÓN

-----  
SEGUNDO MIEMBRO



[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]

[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

## ANEXO N° 11

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

Señores

**[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

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.

DISA "VIRGEN DE COCHARCAS" CHINCHEROS  
COMITÉ DE SELECCIÓN

DISA "VIRGEN DE COCHARCAS" CHINCHEROS  
COMITÉ DE SELECCIÓN

DISA "VIRGEN DE COCHARCAS" CHINCHEROS  
COMITÉ DE SELECCIÓN

PRIMER MIEMBRO

SEGUNDO MIEMBRO

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

[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN,  
SEGÚN CORRESPONDA]

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]  
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.*

DISA "VIRGEN DE COCHARCAS" CHINCHEROS  
COMITE DE SELECCION

-----  
PRESIDENTE

DISA "VIRGEN DE COCHARCAS" CHINCHEROS  
COMITE DE SELECCION

-----  
PRIMER MIEMBRO

DISA "VIRGEN DE COCHARCAS" CHINCHEROS  
COMITE DE SELECCION

-----  
SEGUNDO MIEMBRO