

BASES ESTÁNDAR DE CONTRATACION DIRECTA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS

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



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

SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

N°	Símbolo	Descripción
1	[ABC] / [.....]	La información solicitada dentro de los corchetes sombreados debe ser completada por la Entidad durante la elaboración de las bases.
2	[ABC] / [.....]	Es una indicación, o información que deberá ser completada por la Entidad con posterioridad al otorgamiento de la buena pro para el caso específico de la elaboración de la PROFORMA DEL CONTRATO; o por los proveedores, en el caso de los ANEXOS de la oferta.
3	<div> <div>Importante</div> <ul style="list-style-type: none"> • Abc </div>	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
4	<div> <div>Advertencia</div> <ul style="list-style-type: none"> • Abc </div>	Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
5	<div> <div>Importante para la Entidad</div> <ul style="list-style-type: none"> • Xyz </div>	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, y deben ser eliminadas una vez culminada la elaboración de las bases.

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

N°	Características	Parámetros
1	Márgenes	Superior : 2.5 cm Inferior: 2.5 cm Izquierda: 2.5 cm Derecha: 2.5 cm
2	Fuente	Arial
3	Estilo de Fuente	Normal: Para el contenido en general Cursiva: Para el encabezado y pie de página Para las Consideraciones importantes (Ítem 3 del cuadro anterior)
4	Color de Fuente	Automático: Para el contenido en general Azul : Para las Consideraciones importantes (Ítem 3 del cuadro anterior)
5	Tamaño de Letra	16 : Para las dos primeras hojas de las Secciones General y Específica 11 : Para el nombre de los Capítulos. 10 : Para el cuerpo del documento en general 9 : Para el encabezado y pie de página Para el contenido de los cuadros, pudiendo variar, según la necesidad 8 : Para las Notas al pie
6	Alineación	Justificada: Para el contenido en general y notas al pie. Centrada : Para la primera página, los títulos de las Secciones y nombres de los Capítulos)
7	Interlineado	Sencillo
8	Espaciado	Anterior : 0 Posterior : 0
9	Subrayado	Para los nombres de las Secciones y para resaltar o hacer hincapié en algún concepto

INSTRUCCIONES DE USO:

- Una vez registrada la información solicitada dentro de los corchetes sombreados en gris, el texto deberá quedar en letra tamaño 10, con estilo normal, sin formato de negrita y sin sombreadar.
- 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 2019, junio 2019, diciembre 2019, julio 2020, julio y diciembre 2021, junio y octubre de 2022



CONTRATACION DIRECTA N° 002-2024-HRHVM-OEC

**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO
DE RECARGA DE 2500 LITROS DE HELIO LIQUIDO PARA
EL RESONANCIA MAGNÉTICO MARCA: GENERAL
ELECTRIC, MODELO SIGMA EXPLORER, SERIE RD0691
DEL HOSPITAL REGIONAL HERMILIO VALDIZAN
MEDRANO DE HUANUCO.**

2024

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.

CAPÍTULO I 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 compra, 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 compra, 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 compra. En caso la Entidad perfeccione el contrato con la recepción de la orden de compra no debe incluir la proforma del contrato establecida en el Capítulo V de la sección específica de las bases.

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

Importante

En los contratos cuyos montos sean iguales o menores a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias. Dicha excepción también aplica a los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados no superen el monto señalado anteriormente, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

Las garantías que se presenten deben ser incondicionales, solidarias, irrevocables y de realización automática en el país, al solo requerimiento de la Entidad. Asimismo, deben ser emitidas por empresas que se encuentren bajo la supervisión directa de la Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones y que cuenten con clasificación de riesgo B o superior. Asimismo, deben estar autorizadas para emitir garantías; o estar consideradas en la última lista de bancos extranjeros de primera categoría que periódicamente publica el Banco Central de Reserva del Perú.

Importante

Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro y/o contratista cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.

Advertencia

Los funcionarios de las Entidades no deben aceptar garantías emitidas bajo condiciones distintas a las establecidas en el presente numeral, debiendo tener en cuenta lo siguiente:

- 1. La clasificadora de riesgo que asigna la clasificación a la empresa que emite la garantía debe encontrarse listada en el portal web de la SBS (<http://www.sbs.gob.pe/sistema-financiero/clasificadoras-de-riesgo>).*
- 2. Se debe identificar en la página web de la clasificadora de riesgo respectiva, cuál es la clasificación vigente de la empresa que emite la garantía, considerando la vigencia a la fecha de emisión de la garantía.*
- 3. Para fines de lo establecido en el artículo 148 del Reglamento, la clasificación de riesgo B, incluye las clasificaciones B+ y B.*
- 4. Si la empresa que otorga la garantía cuenta con más de una clasificación de riesgo emitida por distintas empresas listadas en el portal web de la SBS, bastará que en una de ellas cumpla con la clasificación mínima establecida en el Reglamento.*

En caso exista alguna duda sobre la clasificación de riesgo asignada a la empresa emisora de la garantía, se deberá consultar a la clasificadora de riesgos respectiva.

De otro lado, además de cumplir con el requisito referido a la clasificación de riesgo, a efectos de verificar si la empresa emisora se encuentra autorizada por la SBS para emitir garantías, debe revisarse el portal web de dicha Entidad (<http://www.sbs.gob.pe/sistema-financiero/relacion-de-empresas-que-se-encuentran-autorizadas-a-emitar-cartas-fianza>).

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

La Entidad puede solicitar la ejecución de las garantías conforme a los supuestos

contemplados en el artículo 155 del Reglamento.

3.5. PENALIDADES

3.5.1. 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.

3.5.2. 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.

3.6. 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.

3.7. 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 bienes, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello, bajo responsabilidad del funcionario competente.

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

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

Advertencia

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

3.8. DISPOSICIONES FINALES

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

SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : HOSPITAL REGIONAL HERMILIO VALDIZÁN DE HUÁNUCO
RUC N° : 20146038329
Domicilio legal : JR. HERMILIO VALDIZAN N° 950 - HUANUCO
Correo electrónico: : programacion5hospitalhvm@hotmail.com

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la **CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE RECARGA DE 2500 LITROS DE HELIO LIQUIDO PARA EL RESONANCIA MAGNÉTICO MARCA: GENERAL ELECTRIC, MODELO SIGMA EXPLORER, SERIE RD0691 DEL HOSPITAL REGIONAL HERMILIO VALDIZAN MEDRANO DE HUANUCO**, de acuerdo al siguiente detalle:

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante **FORMATO N° 02-SOLICITUD Y APROBACION DE EXPEDIENTE DE CONTRATACION** suscrito por el director ejecutivo con fecha 26/08/2024

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Fondo de Compensacion Regional - FONCOR - 15

1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

1.6. MODALIDAD DE EJECUCIÓN

No aplica

1.7. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

No aplica

1.8. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.9. PLAZO DE ENTREGA

El servicio materia de la presente convocatoria se ejecutarán en el plazo de veinte (20) días calendario, contados a partir del día siguiente de la notificación de la orden de servicio, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

1.10. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar el monto de S/ 8.00 soles en el jr. Hermilio valdizan n° 950 – Huanuco y recabar el ejemplar de las bases en la Unidad de Logística.

BASE LEGAL

- Ley N° 31953 Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
- Ley N° 31954 Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2024.
- Decreto Supremo N° 082-2019-EF – Que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225 - Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo N° 011-79-VC.
- Ley N° 27972-Ley Orgánica de Municipalidades y sus modificatorias.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF que aprueba el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, modificado, mediante Decreto Supremo N° 377-2019-EF y Decreto Supremo N° 168-2020-EF y sus modificatorias, en adelante el Reglamento.
- Directivas del OSCE.
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Decreto Supremo N° 008-2008-TR, Reglamento de la Ley MYPE.
- Decreto Supremo N° 304-2012-EF, TUO de la Ley General del Sistema Nacional del Presupuesto.
- Decreto Supremo N° 006-2017-JUS, TUO de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Decreto Legislativo N.º 1252, que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.
- Las referidas normas incluyen sus respectivas modificaciones, de ser el caso.

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

CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

Importante

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

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

La oferta contendrá, además de un índice de documentos¹, 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 – PIDE² 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**)

¹ La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

² Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>

- e) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio. **(Anexo N° 4)**
- f) Promesa de consorcio con firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. **(Anexo N° 5)**
- g) El precio de la oferta en SOLES Adjuntar obligatoriamente el **Anexo N° 6**.

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

Importante

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

2.2.1.2. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

2.2.2. Documentación de presentación facultativa:

- a) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad³.
- b) Solicitud de bonificación por tener la condición de micro y pequeña empresa. **(Anexo N° 11)**

2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

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

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

³ Dicho documento se tendrá en consideración en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

- cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- f) Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE⁴ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).

- a) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- b) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación⁵. (**Anexo N° 12**).
- c) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado⁶.
- d) Estructura de costos⁷.
- e) Detalle del precio de la oferta de cada uno de los servicios que conforman el paquete⁸.

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 1 del Reglamento, deben consignar expresamente el nombre completo o la denominación o razón social de los integrantes del consorcio, en calidad de garantizados, de lo contrario no podrán ser aceptadas por las Entidades. No se cumple el requisito antes indicado si se consigna únicamente la denominación del consorcio, conforme lo dispuesto en la Directiva “Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado”.*
- En los contratos 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*

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

⁵ En tanto se implemente la funcionalidad en el SEACE, de conformidad con la Primera Disposición Complementaria Transitoria del Decreto Supremo N° 234-2022-EF.

⁶ Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

⁷ Incluir solo cuando resulte necesario para la ejecución contractual, identificar los costos de cada uno de los rubros que comprenden la oferta.

⁸ Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

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 Haya⁹.

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

2.4. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en **Mesa de Partes de la Unidad de Logística del Hospital Hermilio Valdizan Medrano – sitio Jr. Hermilio Valdizan – provincia HUANUCO, en el horario de 08:00 am a 17:00 horas.**

2.5. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista se realizará de la siguiente forma:

60% del monto del contrato a la notificación de la orden de servicio, previo informe del Jefe de la Unidad de Servicios Generales y Mantenimiento.

40% del monto del contrato a la entrega del producto, previo informe del Jefe de la Unidad de Servicios Generales y Mantenimiento.

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

- Informe del funcionario responsable del Área usuaria emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.

Dicha documentación se debe presentar en mesa de partes de la entidad, sito en el Jr. Hermilio Valdizan N° 950 – Huanuco.

⁹ Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

3.1. TERMINOS DE REFERENCIA

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



GERENCIA REGIONAL DE
DESARROLLO SOCIAL

DIRECCIÓN REGIONAL
DE SALUD HUÁNUCO

HOSPITAL REGIONAL
HERMILIO VALDIZÁN
MEDRANO



SERVICIO DE RECARGA DE 2500 LITROS DE HELIO LÍQUIDO PARA EL RESONADOR MAGNETICO MARCA: GENERAL ELECTRIC, MODELO SIGNA EXPLORER, SERIE RD0691, DEL HOSPITAL REGIONAL HERMILIO VALDIZAN MEDRANO DE HUANUCO

1. OBJETO DEL SERVICIO

Realizar la carga de 2500 litros de Helio. Líquido al Resonador Magnético de 1.5 Tesla de la marca General Electric, Modelo Signa Explorer, Serie RD0691, con código patrimonial 532247380001 del servicio de Diagnóstico por Imagen del Hospital Regional Hermilio Valdizán Medrano de Huánuco, puesta en marcha Abril del 2021, presenta 0.00 % de nivel de helio líquido y presión de 4.652 PSI de acuerdo al sistema de monitoreo del equipo.

La área Técnica del Hospital Regional HVMH, parte técnica de la empresa General Electric Perú y área usuaria, solicitan con suma urgencia la recarga del helio líquido de 2500 litros para activar el sistema de enfriamiento del magneto, lo que se busca es evitar la inoperatividad del magneto a futuro por falta de Helio Líquido.

2. RECARGA DE HELIO

El servicio es por la recarga de helio para el equipo Resonador Magnético de 1.5 Tesla de la marca General Electric, Modelo Signa Explorer, Serie RD0691, con código patrimonial 532247380001 del servicio de Diagnóstico por Imagen del Hospital Regional Hermilio Valdizán Medrano de Huánuco resonador magnético, consta de lo siguiente:

Servicio de Recarga de UN (1) Dewar de 2500 Litros de helio líquido y/o cinco (05) Dewars de 500 litros de helio Líquido TRES (3) balones de 8 m3 de helio gaseoso de ultra alta pureza (5.0)
Dimensiones de puerta de acceso a sala del Resonador ancho 111.00 Cm y altura 204.00 Cm.

3. CONDICIONES

El plazo de entrega será de VEINTE (20) días calendario

Forma de Pago: si la empresa solicita un adelanto de Pago máximo puede ser de 60% del monto cotizado y la cancelación será después de emitida la conformidad y presentación de los documentación por la empresa contratista.

El Dewar y el cilindro solo son de calidad de préstamo los cuales serán devueltos como máximo al tercer día después de la entrega, sujeto al pago de comisión.

4. CONDICIONES BASICAS PARA LA PRESTACION DEL SERVICIO

4.1 RECURSOS HUMANOS

4.1.1 El Postor garantizará en su propuesta la cantidad y calidad de personal con experiencia y calificación en "Mantenimiento de Equipos Médicos" para cumplir con el servicio de recarga de Helio ofertado y aceptado por el HOSPITAL REGIONAL HERMILIO VALDIZAN MEDRANO DE HUANUCO y además para atender las situaciones imprevistas que se presenten en el equipo de su cobertura.

4.1.2 El Postor designará el siguiente personal como mínimo:

a) UN (01) Profesional de campo del Servicio Contratado SIN RESIDENCIA.

Profesión: Ingeniería y/o Licenciado.
Especialidad: Electrónica, Mecánico, Lic. En Seguridad e Higiene y control ambiental laboral.
Grado Académico: Titulado
Experiencia en mantenimiento de Equipos médicos: 05 años

b) Personal de Ingeniería y Técnicos de apoyo de acuerdo a necesidades del servicio.

4.1.3 El contratista deberá acreditar al inicio del cumplimiento del contrato que su personal cuenta con seguro contra accidentes de trabajo y enfermedades profesionales, no se permitirá el ingreso al Hospital regional HVMH a personal del contratista que no cuente con el referido Seguro.

5. ACTIVIDADES A REALIZAR DURANTE EL SERVICIO DE RECARGA

- 5.1 Retirar las cubiertas superiores del magneto para obtener acceso a la zona de recarga de helio líquido.
- 5.2 Preparar los cinco (05) Dewar haciendo un total de 2500 litros para la recarga insertando los componentes necesarios de la línea de transferencia.
- 5.3 Abrir válvula de servicio para liberar presión dentro del magneto.

Jr. Hermilio Valdizán N° 950

www.hrhvm.gob.pe

(062) 512400



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



GERENCIA REGIONAL DE
DESARROLLO SOCIAL

DIRECCIÓN REGIONAL
DE SALUD HUÁNUCO

HOSPITAL REGIONAL
HERMILIO VALDIZÁN
MEDRANO



- 5.4 Ingresar el stinger en el magneto.
- 5.5 Interconectar el Dewar con el stinger del magneto.
- 5.6 Abrir la válvula de suministro de helio líquido para iniciar la transferencia y monitorizar que la presión de suministro no supere los 4psi.
- 5.7 Durante el procedimiento supervisar el manómetro del magneto para que no se supere la presión de 90 mbars.
- 5.8 El procedimiento terminará cuando se escuche un pitido del Dewar o cuando la presión del magneto empiece a subir de los 90mbars..
- 5.9 Cuando suceda lo anteriormente mencionado, cerrar la válvula de suministro.
- 5.10 Desconectar el Dewar del magneto y retirar las herramientas.
- 5.11 Cerrar la válvula de servicio.
- 5.12 Recolocar las cubiertas del equipo.

6. CONFORMIDAD DE CADA ACTIVIDAD

- 6.1 Queda entendido que la Orden de Trabajo de Mantenimiento (OTM) aceptada por el HOSPITAL REGIONAL HERMILIO VALDIZAN MEDRANO DE HUANOUCO es documento ineludible para el trámite de conformidad y pago de la actividad de mantenimiento concluida.
- 6.2 La División de Ingeniería Hospitalaria y/o la Unidad de Servicios Generales y Mantenimiento del HOSPITAL REGIONAL HERMILIO VALDIZAN MEDRANO DE HUANOUCO dará por concluida la actividad de recarga de helio líquido, si el trabajo e información de la actividad de recarga se ha cumplido conforme a lo contratado y firmará la Orden de Trabajo de Mantenimiento en señal de conformidad.
- 6.3 Queda entendido que, la Orden de Trabajo de Mantenimiento está concluida cuando cuenta con las firmas de conformidad del Jefe del Servicio usuario, Ingeniero encargado de supervisar el trabajo, Jefe de la División de Ingeniería Hospitalaria y contratista; habilitándola para tramitar al final de su pago respectivo.

7. RESPONSABILIDADES DEL CONTRATISTA



- 7.1 El CONTRATISTA será responsable de los daños, pérdidas y/o sustracciones que sufriera el HOSPITAL REGIONAL HERMILIO VALDIZAN MEDRANO DE HUANOUCO por acción, desconocimiento o negligencia de su personal profesional asignado, debiendo reparar o reemplazar a satisfacción del HOSPITAL REGIONAL HERMILIO VALDIZAN MEDRANO DE HUANOUCO los daños causados. Si en el término de quince (15) días calendario, no realiza la reparación o reemplazo, el HOSPITAL REGIONAL HERMILIO VALDIZAN MEDRANO DE HUANOUCO descontará automáticamente, el valor de la reparación o reemplazo de los importes pendientes de cancelación.
- 7.2 Conforme lo establece el Artículo 143° del Reglamento de la Ley N°30225 de Contrataciones del Estado, EL CONTRATISTA está obligado a subsanar las deficiencias identificadas en el servicio de recarga en un plazo prudencial para su subsanación, en función a la complejidad del equipo. Dicho plazo no podrá ser menor de dos (02) ni mayor de diez (10) días calendarios, dicho plazo será definido y otorgado por el Jefe de Ingeniería Hospitalaria.
- 7.3 El CONTRATISTA es responsable directo del personal destacado para la prestación del servicio contratado, así como del pago de sus movilidades y/o comisiones de servicio en bien del cumplimiento del servicio de recarga, no existiendo ningún vínculo de dependencia laboral con la Institución.
- 7.4 El CONTRATISTA es responsable del pago de las remuneraciones de su personal destacado, así como de todos los importes, que por el pago de tales remuneraciones pudieran devengarse por conceptos de leyes, beneficios sociales, seguro social, indemnización por tiempo de servicios, tributos creados o por crearse, etc.
- 7.5 El HOSPITAL REGIONAL HERMILIO VALDIZAN MEDRANO DE HUANOUCO no le corresponderá ninguna responsabilidad en caso de accidentes, daños, mutilaciones, invalidez o muerte de los trabajadores del CONTRATISTA o terceras personas, que pudieran ocurrir en la ejecución del contrato, con ocasión o como consecuencia del mismo.
- 7.6 Los Precios que el Postor acepta, son fijos durante la vigencia del contrato.
- 7.7 El HOSPITAL REGIONAL HERMILIO VALDIZAN MEDRANO DE HUANOUCO brindara todas las facilidades a los trabajadores del CONTRATISTA o terceras personas, para que ejecuten el servicio contrato y garantizara que el magneto se encuentre en las condiciones para ser recargado con 2500 litros de Helio líquido.
- 7.8 El pago por el Servicio de Recarga de Helio Líquido, incluye el adelanto y un monto, según la ofertado de sus cotización y/o según la propuesta con la cual ha sido adjudicado. La empresa Contratista no es responsable de la INOPERATIVIDAD del resonador. El pago por el Servicio de Recarga de Helio Líquido, incluye el adelanto y un_

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



GERENCIA REGIONAL DE
DESARROLLO SOCIAL

DIRECCIÓN REGIONAL
DE SALUD HUÁNUCO

HOSPITAL REGIONAL
HERMILIO VALDIZÁN
MEDRANO



monto, según la ofertado de sus cotización y/o según la propuesta con la cual ha sido adjudicado. La empresa contratista no es responsable de la INOPERATIVIDAD del resonador. La empresa contratista a cargo del Servicio de Recarga Crítica de Helio Líquido hará su mejor esfuerzo en la transferencia del Helio Líquido a fin de reducir la merma inherente a la actual condición crítica del magneto, el hospital tiene pleno conocimiento de los riesgos asociados. Los trabajos del Servicio de Recarga de Helio Líquido no incluyen Servicios de Pre-cooling (Pre-enfriamiento) o De-Icing (Descongelamiento) los cuales son normalmente ejecutados por la empresa contratista a cargo de la reactivación del campo magnético.

8. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA Y LA ENTIDAD

La ENTIDAD tiene pleno conocimiento de la situación crítica actual del Magneto por condiciones pre-existentes ajenas a la responsabilidad del CONTRATISTA razón por la que le ha encomendado a este realizar su mejor esfuerzo en las acciones de suministro y recarga crítica de Helio Líquido de pronóstico reservado. La ENTIDAD abonará el 60% de adelanto. El CONTRATISTA cumplirá con la entrega de los 5 Dewars de Helio Líquido (2500 litros) y en Escenario Optimista completará el Servicio de recarga crítica.

Si en el proceso de la recarga de Helio líquido se presenta problemas/fallas y/o condiciones de fuerza mayor (magneto caliente, bloqueos de puertos de llenado, etc.) el CONTRATISTA, en forma urgente emitirá un Informe Técnico detallado a la Unidad de Servicios Generales y Mantenimiento para que la ENTIDAD en la brevedad posible realice la contratación de otro servicio adicional que requiera el magneto como puede ser: PRECOOLING, DE-ICING, etc. Para contar con óptimas condiciones para proseguir con la recarga de Helio Líquido contratado, todo esto sin perjuicio del pago del 40% del monto final de culminación de contrato y del retiro de los Dewars en un plazo máximo de 15 días

EL CONTRATISTA deberá de adjuntar una declaración jurada de entrega de los 2500 litros de Helio Líquido solicitado y dada la situación actual del MAGNETO cumplirá con el Servicio de Recarga Crítica bajo las condiciones planteadas líneas arriba. Así mismo, otras condiciones no previstas en el contrato se establecen en las bases integradas de la oferta ganadora, así como los documentos derivados del procedimiento de selección que establezcan obligaciones para ambas partes.

9. HORARIOS DE LA PRESTACION DEL SERVICIO

9.1 El Servicio de Mantenimiento se ejecutará en los horarios de atención de 8:00 a.m a 7:00 p.m de lunes a viernes en el HOSPITAL REGIONAL HERMILIO VALDIZAN MEDRANO DE HUANOUCO, Los horarios podrán ser modificados a requerimiento del HOSPITAL REGIONAL HERMILIO VALDIZAN MEDRANO DE HUANOUCO.

10. PERSONAL DESTACADO PARA LA PRESTACION DEL SERVICIO

- 10.1 El personal destacado del CONTRATISTA deberá estar debidamente calificado para la ejecución de las actividades de mantenimiento que le competen.
- 10.2 El personal destacado del CONTRATISTA deberá cumplir las siguientes normas de conducta:
- Pulcritud y orden personal en todo momento.
 - Puntualidad y responsabilidad.
 - Respeto, cortesía y buenas costumbres.
 - Utilizar el fotocheck con el logo de la empresa.

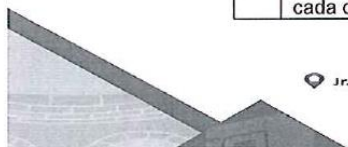
11. PENALIDADES POR INCUMPLIMIENTO

11.1 Las penalidades serán aplicadas de acuerdo a lo establecido en el Capítulo III del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

La Entidad podrá aplicar al contratista una penalidad por cada día de atraso, hasta por un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto contratado vigente. Esta penalidad será deducida de los pagos a cuenta, del pago final o en la liquidación final; o si fuera necesario se cobrará del monto resultante de la ejecución de la garantía de fiel cumplimiento.

11.2 Las penalidades serán aplicadas por cada incumplimiento de los *Términos de Referencia*, Bases u Oferta Técnica del contratista, entendiéndose por incumplimiento lo siguiente:

N°	Acto Sujeto a Penalidad	Porcentaje
1	Por el retraso e incumplimiento del servicio de recarga debido a la ausencia de algún profesional, se aplicará el porcentaje de penalidad por cada día que persista tal situación.	2%
2	No contar con algún medio físico propuesto, o se encuentren desgastados o inoperativa, se le comunicará a la Empresa y se le dará un plazo de 48 horas para subsanar dicha falta; de continuar incumpliendo se aplicará el porcentaje de penalidad por cada medio físico y por cada día que persista tal situación.	2%



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



GERENCIA REGIONAL DE
DESARROLLO SOCIAL

DIRECCIÓN REGIONAL
DE SALUD HUÁNUCO

HOSPITAL REGIONAL
HERMILIO VALDIZÁN
MEDRANO



3	Por no acreditar que su personal asignado para la ejecución de la recarga, no cuenta con seguro contra accidentes de trabajo y enfermedades profesionales.	2%
---	--	----

NOTA: Se le otorgará un plazo de subsanación acorde a lo indicado en la Ley de Contrataciones y su reglamento (Art. N° 43 del Reglamento).

De la incurrancia en los actos sujetos a penalidad señalados en el cuadro, se levantará un acta por el Jefe de Equipos Médicos, Ingeniería Hospitalaria, Unidad de Servicios Generales y mantenimiento o quien haga sus veces y el representante de la empresa, la cual será remitida a la Jefatura de Logística.

12. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

A	CAPACIDAD LEGAL
	HABILITACIÓN
	<u>Requisitos:</u> RUC ACTIVO. <u>Acreditación:</u> Copia del RUC ACTIVO. <u>REQUISITO:</u> Cumplimiento de Obligaciones Laborales y de Seguridad Social <u>Acreditación:</u> Declaración Jurada de Cumplimiento de las Obligaciones Laborales y de Seguridad Social de los trabajadores destacados al HOSPITAL REGIONAL HERMILIO VALDIZAN MEDRANO DE HUÁNUCO. IMPORTANTE: CONTAR CON RNP VIGENTE



B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.1	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE
B.1.1	FORMACIÓN ACADÉMICA
	PERSONAL PROFESIONAL: <u>Requisitos:</u> El postor presentara curriculum documentado del Profesional electrónico, mecánico, Lic. En Seguridad e Higiene y control ambiental laboral (para todos los ítems), según lo señalado en el Capítulo 4 Requerimientos Técnicos Mínimos. <u>Acreditación:</u> El Título Profesional será verificado por el comité de selección en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: https://enlinea.sunedu.gob.pe/ PERSONAL TECNICO: <u>Requisitos:</u> El postor presentara curriculum documentado de los Técnicos Electrónicos "A" (solo para los ítems que se requiera), según lo señalado en el Capítulo 4 Requerimientos Técnicos Mínimos. <u>Acreditación:</u> Se acreditará con copia simple de Título Profesional, constancias y/o certificados de capacitaciones recibidas.
B.1.2	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE
	PERSONAL PROFESIONAL: <u>Requisitos:</u> CINCO (5) años de experiencia en TRABAJOS SIMILARES (para todos los ítems) <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. PERSONAL TECNICO: <u>Requisitos:</u> Experiencia según lo indicado en cada ítem (solo para los que se requiera) y señalado en el Capítulo 4 Requerimientos Técnicos Mínimos. De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el período traslapado.

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



GERENCIA REGIONAL DE
DESARROLLO SOCIAL

DIRECCIÓN REGIONAL
DE SALUD HUÁNUCO

HOSPITAL REGIONAL
HERMILIO VALDIZÁN
MEDRANO



Acreditación:

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.

Importante

- 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.
- 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.
- Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.
- Al calificar la experiencia del personal, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el personal corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.

13. VERIFICACIÓN ESPECÍFICA DEL MANTENIMIENTO

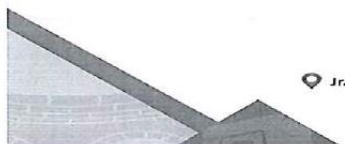
El Jefe de la Oficina de Ingeniería Hospitalaria y Servicios Generales o quien haga sus veces en el Hospital Regional Hermilio Valdizán Medrano de Huánuco, controlará el proceso de ejecución de la actividad de recarga del helio líquido.

- Estado y cantidad de cada Dewar de helio líquido y los cilindros de helio gaseoso de alta pureza 5.0.
- La fecha de inicio y de culminación de las actividades del servicio de la recarga será mediante la información registrada en la Orden de Trabajo de Mantenimiento (OTM).
- Otros que se encuentren indicados en los presente Términos de Referencia.

14. SUBSANACIÓN DE OBSERVACIONES

EL Jefe de la Oficina de Ingeniería Hospitalaria y Servicios Generales o quien haga sus veces en el Hospital Regional Hermilio Valdizán Medrano de Huánuco, solicitará al contratista que cumpla, complementa o subsane la actividad de mantenimiento y/u Orden de Trabajo de Mantenimiento (OTM) en un plazo que no podrá ser menor de dos (02) ni mayor de diez (10) días calendarios, dicho plazo será definido y otorgado por escrito considerando la complejidad y dificultad técnica para los casos:

- Cuando el Contratista no haya reemplazado repuestos o materiales, con la calidad requerida y/o no sean los originales suministrados por el fabricante del equipo.
- Los medios físicos usados por el Contratista para la ejecución del mantenimiento no se ajustan a las condiciones contratadas y/o recomendaciones del fabricante.
- El funcionamiento del equipo y sus componentes periféricos bajo cobertura del Contratista no es el adecuado y esperado por el Servicio Usuario.
- La información descrita en la OTM no esté completa, carece de calidad, o que la información contenida sea imprecisa.
- La OTM no está debidamente firmada por el Servicio Usuario, el Contratista y el Ingeniero Supervisor y/o Jefe de la Unidad de Mantenimiento y/o Jefe de la Oficina de Ingeniería Hospitalaria y Servicios Generales del Hospital Regional Hermilio Valdizán Medrano de Huánuco.
- Otros que se encuentran indicados en los presentes Términos de Referencia.



Jr. Hermilio Valdizán N° 950

www.hrhvm.gob.pe

(062) 512400

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



GERENCIA REGIONAL DE
DESARROLLO SOCIAL

DIRECCIÓN REGIONAL
DE SALUD HUÁNUCO

HOSPITAL REGIONAL
HERMILIO VALDIZÁN
MEDRANO



15. CONFORMIDAD DE CADA ACTIVIDAD DE MANTENIMIENTO

Queda entendido que la Orden de Trabajo de Mantenimiento del Hospital Regional Hermilio Valdizán Medrano de Huánuco revisada y dada por conforme por el Jefe de la Oficina de Ingeniería Hospitalaria y Servicios Generales o quien haga sus veces en el Hospital Regional Hermilio Valdizán Medrano de Huánuco, es un documento ineludible, para que éste pueda emitir su Informe Técnico de Conformidad, y el contratista pueda iniciar el trámite de pago del servicio de mantenimiento prestado en el periodo respectivo.

El Jefe de la Oficina de Ingeniería Hospitalaria y Servicios Generales o quien haga sus veces en el Hospital Regional Hermilio Valdizán Medrano de Huánuco, dará por concluida la actividad de mantenimiento, si el trabajo se ha desarrollado conforme a lo contratado, y además, el registro de la Información de las actividades de mantenimiento en la OTM es correcta, habiéndose cumplido estos requisitos suscribirá la Orden de Trabajo de Mantenimiento en señal de conformidad.

Queda entendido que, la OTM será considerada como concluida cuando cuente con las firmas de conformidad del Jefe del Servicio Usuario, el Contratista y el Ingeniero Supervisor y/o Jefe de la Unidad de Mantenimiento y/o Jefe de la Oficina de Ingeniería Hospitalaria y Servicios Generales del Hospital Regional Hermilio Valdizán; sin embargo, de presentarse algún inconveniente posterior referente al mantenimiento realizado, éste deberá ser resuelto como obligación de la Orden de Trabajo de Mantenimiento (OTM) suscrita.

El Jefe de la Oficina de Ingeniería Hospitalaria y Servicios Generales o quien haga sus veces en el del Hospital Regional Hermilio Valdizán Medrano de Huánuco, comunicará por escrito los resultados de la evaluación de la Orden de Trabajo de Mantenimiento (OTM) al Contratista.

La evaluación que corresponde al Jefe de la Oficina de Ingeniería Hospitalaria y Servicios Generales o quien haga sus veces en el Hospital Regional Hermilio Valdizán Medrano de Huánuco, comprende a las acciones de la ejecución y cumplimiento de cada actividad de mantenimiento y a las obligaciones esenciales del Contratista, descritas en los Términos de Referencia y en las Bases del proceso de selección.



16. PROCESO DE PAGO DEL SERVICIO CONTRATADO

Procedimientos que el Contratista debe ceñirse para la presentación del expediente de pago por el Servicio prestado al Hospital Regional Hermilio Valdizán Medrano de Huánuco, debiendo cumplir con la presentación de la conformidad de servicio otorgado por el usuario y la unidad de servicios generales y mantenimiento, conjuntamente firmada por el proveedor del servicio.

17. INFORME DE LAS ACTIVIDADES DE MANTENIMIENTO.

El Contratista, dentro de los dos (02) días calendarios siguientes al término de cada periodo de prestación del servicio, presentará ante la Oficina de Ingeniería Hospitalaria y Servicios Generales o quien haga sus veces en el Hospital Regional Hermilio Valdizán Medrano de Huánuco, el Informe Técnico conteniendo:

- Reporte de las Actividades Ejecutadas, conteniendo la información de las Órdenes de Trabajo de Mantenimiento (OTM's) que han sido concluidas y cuentan con la conformidad respectiva.
- Relación de actividades reprogramadas con la aprobación de la Oficina de Ingeniería Hospitalaria y Servicios Generales o quien haga sus veces en el Hospital Regional Hermilio Valdizán Medrano de Huánuco.
- Reporte de operatividad del equipo y componentes periféricos, adjuntando el diagnóstico de falla o avería de los componentes en mal estado e inoperativos, según sea el caso y/o la lista de componentes y accesorios que requieren cambio en un próximo mantenimiento.
- Copia de la Orden de Compra, correspondiente al periodo contratado y que acredite su derecho de pago ante el Hospital Regional Hermilio Valdizán Medrano de Huánuco. De no contar con dicha Orden de compra, se presentará la Copia del Contrato Firmado.
- Otros a solicitud del Ingeniero Supervisor o Jefe de la Unidad de Mantenimiento o Jefe de la Oficina de Ingeniería Hospitalaria y Servicios Generales del Hospital Regional Hermilio Valdizán Medrano de Huánuco, que sean requeridos y estos sean relacionados con la prestación del servicio.

18. CONFORMIDAD DEL INFORME TÉCNICO PRESENTADO POR EL CONTRATISTA

El Jefe de la Oficina de Ingeniería Hospitalaria y Servicios Generales o quien haga sus veces en el Hospital Regional Hermilio Valdizán Medrano de Huánuco, dará conformidad del Servicio, emitiendo un Informe Técnico de Conformidad, este Informe será el único documento que permitirá el pago del servicio prestado; el expediente deberá contener:

Jr. Hermilio Valdizán N° 950

www.hrhvm.gob.pe

(062) 512400



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



GERENCIA REGIONAL DE
DESARROLLO SOCIAL

DIRECCIÓN REGIONAL
DE SALUD HUÁNUCO

HOSPITAL REGIONAL
HERMILIO VALDIZÁN
MEDRANO



- a) Factura, detallando el concepto de pago.
- b) Copia de la Orden de Compra, por el período contratado.
- c) Informe de Conformidad otorgado por el Hospital Regional Hermilio Valdizán Medrano de Huánuco, debidamente firmado por el Servicio Usuario de Diagnóstico por Imagen y por la Unidad de Servicios Generales y mantenimiento.
- d) Informe Técnico del Contratista, en el que se indique la operatividad del equipo y sus componentes periféricos, con la aprobación del Ingeniero Supervisor, Jefe de la Unidad de Mantenimiento y Jefe de la Oficina de Ingeniería Hospitalaria y Servicios Generales del Hospital Regional Hermilio Valdizán Medrano de Huánuco.
- e) Penalidades aplicables al Contratista, de ser el caso.

Obligación del Contratista: El contratista está obligado a responder frente al Hospital Regional Hermilio Valdizán Medrano de Huánuco por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos en la prestación del servicio contratado, por un período de un (01) año contado a partir de la conformidad otorgada por el Hospital Regional Hermilio Valdizán Medrano de Huánuco.

19. RESPONSABILIDADES DEL CONTRATISTA

- a) El contratista será responsable por los daños, pérdidas y/o sustracciones que sufriera el Hospital Regional Hermilio Valdizán Medrano de Huánuco por acción, desconocimiento o negligencia de su personal, debiendo reponer o reemplazar a satisfacción del Hospital Regional Hermilio Valdizán Medrano de Huánuco los daños causados. Si en el término de siete (07) días calendario, no realiza la reposición o reemplazo, el Hospital Regional Hermilio Valdizán Medrano de Huánuco descontará el valor comercial del bien, en los importes pendientes de cancelación y será puesto en conocimiento del Contratista.
La reparación o reemplazo por sustracción ilícita se cumplirá sin perjuicio de las acciones administrativas, policiales, judiciales y/o penales, que conlleven al Hospital Regional Hermilio Valdizán Medrano de Huánuco en contra del Contratista.
- b) Si el monto de la facturación pendiente de pago no cubre el valor de la reparación o reemplazo, y el Contratista no se pronuncia al respecto, el Hospital Regional Hermilio Valdizán Medrano de Huánuco ejecutará la Fianzas o Garantías; e iniciará las acciones judiciales y penales que el caso lo amerite.
- c) El Contratista es responsable directo del personal enviado para la prestación del servicio contratado, no existiendo ningún vínculo de dependencia laboral con el Hospital Regional Hermilio Valdizán Medrano de Huánuco.
- d) El Proveedor es responsable del pago oportuno de las remuneraciones del personal asignado al servicio contratado, así como de todos los importes, que por el pago de tales remuneraciones puedan generarse por conceptos de leyes, beneficios sociales, seguro social, seguro complementario de trabajos de alto riesgo (SCTR), indemnización por el tiempo de servicios, tributos creados o por crearse, etc.
- e) Al Hospital Regional Hermilio Valdizán Medrano de Huánuco no le corresponderá ninguna responsabilidad en el caso de accidentes, daños, mutilaciones, invalidez o muerte de los trabajadores de la Contratista o terceras personas, que pudieran ocurrir en la ejecución del contrato, con ocasión o como consecuencia del mismo.
- f) El Contratista es responsable por los defectos o vicios ocultos no detectables durante la vigencia del contrato. La recepción y conformidad emitida por el Hospital Regional Hermilio Valdizán Medrano de Huánuco, no enerva el derecho de reclamar posteriormente al Contratista, con arreglo a la normatividad vigente.

20. LUGAR Y PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

20.1 LUGAR

El Servicio de Recarga de Helio Líquido en el magneto del equipo de Alta Tecnología Resonancia Magnética, se realizarán en las instalaciones de sala de Resonancia magnética del servicio de Diagnóstico por imágenes del Hospital Regional Hermilio Valdizán Medrano de Huánuco, ubicado en el distrito, provincia y departamento de Huánuco.

20.2 PLAZO

El Servicio de Recarga de Helio en el magneto del equipo de Alta Tecnología Resonancia Magnética, se realizará en un periodo, no mayor a Veinte días (20) días, después de haber sido notificado por el Hospital Regional Hermilio Valdizán Medrano de Huánuco.

21. PENALIDADES

21.1 PENALIDADES POR MORA

Cuando el Contratista incurra en un atraso injustificado en el incumplimiento de las actividades programadas para el servicio contratado, conforme con lo establecido en el Art. 162° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, será sancionado por cada día de atraso, hasta por un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto contractual del costo del servicio.

Jr. Hermilio Valdizán N° 950

www.hrhvm.gob.pe

(062) 512400

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



GERENCIA REGIONAL DE
DESARROLLO SOCIAL

DIRECCIÓN REGIONAL
DE SALUD HUÁNUCO

HOSPITAL REGIONAL
HERMILIO VALDIZÁN
MEDRANO



Nota

Las penalidades serán aplicadas por cada incumplimiento de las exigencias establecidas en los Términos de referencia, Bases u Oferta Técnica del contratista, entendiéndose por incumplimiento:

- La Comunicación de confirmación de la fecha de inicio de la ejecución de las actividades de mantenimiento será a través de comunicación escrita y/o correo electrónico.
- Retraso injustificado en la atención oportuna de la situación de imprevistas presentadas con el Equipo del Alta tecnología y sus componentes periféricos.
Se contabilizará por cada día en que se presente el incumplimiento de la solicitud emitida por la Oficina de Ingeniería Hospitalaria y Servicios Generales del Hospital Regional Hermilio Valdizán Medrano de Huánuco, requerida a través de comunicación escrita y/o correo electrónico y será acumulativo.
- Retraso en la evaluación, diagnóstico y reparación de la falla del Equipo de Alta Tecnología o de sus componentes periféricos, según los Términos de Referencia.
- No reemplazar a un personal con otro de igual perfil o superior. La penalidad se determinará en base a la cantidad de días de incumplimiento y será acumulativo.
- La inoperatividad o mal funcionamiento del Equipo de Alta Tecnología o de sus componentes periféricos, por causas que no sean atribuibles al usuario o negligencia atribuible al contratista. Se contabilizará por cada día de inoperatividad o mal funcionamiento, la penalidad será acumulativa.



22. SANCIONES

De detectarse en cualquiera de las etapas del proceso de selección o durante la ejecución del contrato, la adulteración o falsificación de documentos por parte del Contratista, se procederá según sea el caso:

- Para los Postores:** Eliminación del postor desaprobándose automáticamente todas sus ofertas, ejecución de la garantía de seriedad de oferta y se iniciarían otras acciones administrativas, civiles y penales a que hubiera lugar.
- Para los Contratistas:** Se dejará sin efecto automáticamente el contrato y se iniciarán acciones administrativas, civiles y a que hubiera lugar.

El postor o contratistas, según sea el caso, es solidariamente responsable de cualquier adulteración o falsificación de los documentos, así haya sido cometida por alguno de sus empleados por iniciativa propia.

El Hospital Regional Hermilio Valdizán Medrano de Huánuco comunicará este hecho al Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado (OSCE), conforme a la normatividad vigente.

La justificación por el incumplimiento de la prestación o la demora en el cumplimiento de la prestación se sujeta a lo dispuesto por el Código Civil y demás normativas concordantes.

El incumplimiento de cualquiera de los términos del contrato diferente al retraso a la prestación del servicio, faculta al Hospital Regional Hermilio Valdizán Medrano de Huánuco a resolver al contrato por incumplimiento y aplicar las penalidades correspondientes.

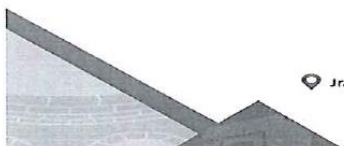
Las sanciones que se imponen al contratista no lo eximen de cumplir con las demás obligaciones del contrato.

Las sanciones precedentes no eximen al contratista de las responsabilidades civiles y penales a que hubiere lugar.

23. NORMAS ANTICORRUPCION

El proveedor/contratista acepta expresamente que no llevará a cabo acciones que están prohibidas por las leyes locales u otras leyes anti-corrupción. Sin limitar lo anterior, el proveedor/contratista se obliga a no efectuar algún pago, ni ofrecerá o transferirá algo de valor, a un funcionario o servidor público o a cualquier tercero relacionado con la contratación del servicio aquí establecida de manera que pudiese violar las leyes locales u otras leyes anti-corrupción, sin restricción alguna.

En forma especial, el proveedor/contratista declara con carácter de declaración jurada que no se encuentra inmerso en algún proceso de carácter penal vinculado a presuntos ilícitos penales contra el estado peruano, constituyendo su declaración, la firma del mismo en la Orden de Compra de la que estos términos de referencia forman parte integrante.



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



GERENCIA REGIONAL DE
DESARROLLO SOCIAL

DIRECCIÓN REGIONAL
DE SALUD HUÁNUCO

HOSPITAL REGIONAL
HERMILIO VALDIZÁN
MEDRANO



24. NORMAS ANTISOBORNO

El proveedor, no debe ofrecer negociar o efectuar cualquier pago objeto de valor o cualquier dádiva en general, o cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato, que puedan constituir un incumplimiento a la ley, tales como robo, fraude, cohecho o tráfico de influencias directa o indirectamente, o a través de socios integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o personas vinculadas, en concordancia a lo establecido en el artículo 1 de Ley de Contrataciones del Estado y modificatorias.

Asimismo, el proveedor 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, participantes, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores y personas vinculadas en virtud a lo establecido en los artículos antes citados de la Ley de Contrataciones

De la misma forma el proveedor se compromete a comunicar a las autoridades competentes, de manera directa y oportuna, cualquier acto o conducta ilícita o corrupta de la que tuviere conocimiento, así también, en adoptar medidas técnicas, prácticas, a través de canales dispuestos por la Entidad.

El proveedor es consciente que, de no cumplir con lo anteriormente expuesto, se someterá a la resolución del servicio o bien contratado y a las acciones civiles y/o penales que la Entidad pueda accionar, constituyendo su declaración, la firma del mismo en la Orden de Servicio de la que estos términos de referencia forman parte integrante.

Firma y Sello del Área Usuaria

--

GOBIERNO REGIONAL HUÁNUCO
Dirección Regional de Salud
Hospital Regional Hermilio Valdizán Medrano
[Firma]
Ing. César Ccora Huailpa
C.P. N° 96346
Especialista en Equipamiento Hospitalario

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 RECARGA DE 2500 LITROS DE HELIO LIQUIDO PARA EL RESONANCIA MAGNÉTICO MARCA: GENERAL ELECTRIC, MODELO SIGMA EXPLORER, SERIE RD0691 DEL HOSPITAL REGIONAL HERMILIO VALDIZAN MEDRANO DE HUANUCO**, en adelante **LA ENTIDAD**, con RUC N.º 20146038329, con domicilio legal en el Jr. Hermilio Valdizán N°950, representada por el director ejecutivo Med. Gustavo Alipio Barrera Sulca, identificado con DNI N° 08897768, y de otra parte la empresa, con RUC N°, con domicilio legal en; inscrita en la partida electrónica N°, Asiento N° del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de, debidamente representado por su Gerente General, identificado con DNI N°, según poder inscrito en la partida electrónica 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 de agosto del 2024, el Órgano Encargado de Contrataciones adjudicó la buena pro de la **CONTRATACIÓN DIRECTA N° 002-2024-HRHVM-OEC**, cuyo objeto es la **CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE RECARGA CRITICA DE 2500 LITROS DE HELIO LIQUIDO PARA EL RESONANCIA MAGNÉTICO MARCA: GENERAL ELECTRIC, MODELO SIGMA EXPLORER, SERIE RD0691 DEL HOSPITAL REGIONAL HERMILIO VALDIZAN MEDRANO DE HUANUCO.**, a favor de la empresa, cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato.

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

El presente contrato tiene por objeto la **CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE RECARGA CRITICA DE 2500 LITROS DE HELIO LIQUIDO PARA EL RESONANCIA MAGNÉTICO MARCA: GENERAL ELECTRIC, MODELO SIGMA EXPLORER, SERIE RD0691 DEL HOSPITAL REGIONAL HERMILIO VALDIZAN MEDRANO DE HUANUCO.**

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

El monto total del presente contrato asciende a **S/**) 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

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a **EL CONTRATISTA** en soles, 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.

El pago se realizará de la siguiente forma:

60% del monto del contrato a la notificación de la orden de servicio, previo informe del Jefe de la Unidad de Servicios Generales y Mantenimiento.

40% del monto del contrato a la entrega del producto, previo informe del Jefe de la Unidad de Servicios Generales y Mantenimiento.

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.

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.

El CONTRATISTA autoriza para el pago con abono en el Código de Cuenta Interbancaria CCI N° De la entidad financiera: A Nombre de la empresaC., con RUC N°

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

El plazo de ejecución del presente contrato es de veinte (20) días calendarios, el mismo que se computa desde el día siguiente de la notificación de la orden de servicio.

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA SÉPTIMA: GARANTÍAS

Garantía de fiel cumplimiento, por los conceptos, montos y vigencias siguientes:

- De fiel cumplimiento del contrato: S/ 58,899.20 (Cincuenta y Ocho Mil Ochocientos Noventa y Nueve con 20/100 soles)

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

CLÁUSULA NOVENA: DECLARACIÓN JURADA DE LA ENTIDAD Y DEL CONTRATISTA

La ENTIDAD declara bajo juramento que tiene pleno conocimiento de la situación actual crítica del magneto por condiciones pre-existentes ajenas a la responsabilidad del CONTRATISTA razón por la que le ha encomendado a este realizar su mejor esfuerzo en las acciones de suministro y recarga crítica de Helio Líquido de pronóstico reservado. La ENTIDAD abonará el 60% de adelanto. El CONTRATISTA cumplirá con la entrega de los 5 Dewars de Helio Líquido (2500 litros) y en Escenario Optimista completará el Servicio de recarga crítica.

En el hipotético negado caso que el proceso de la recarga de helio líquido se vea truncado por condiciones de fuerza mayor (magneto caliente, bloqueos de puertos de llenado, etc) el CONTRATISTA lo informará a la Unidad de Servicios Generales y Mantenimiento para que la ENTIDAD sumariamente convoque y adjudique acciones excepcionales no contempladas en la presente contratación (ejm. Precooling, De-icing, etc), todo esto sin perjuicio del pago del 40% del monto de este contrato y del retiro de los Dewars en un plazo máximo de 15 días (Clausula Cuarta).

EL CONTRATISTA declara bajo juramento que entregará el Helio Líquido solicitado y dada la situación actual del MAGNETO cumplirá con el Servicio de Recarga Crítica bajo las condiciones planteadas líneas arriba. Así mismo, otras condiciones no previstas en el contrato se establecen en las bases integradas, la oferta ganadora, así como los documentos derivados del procedimiento de selección que establezcan obligaciones para las partes.

CLÁUSULA DECIMA: 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 la Unidad de Servicios Generales y Mantenimiento en el plazo máximo de siete (7) días de producida la recepción.

Las acciones de entrega y del servicio de recarga crítica de los especialistas del CONTRATISTA serán supervisadas por la Unidad de Servicios Generales y Mantenimiento con toda transparencia.

Bajo los considerandos de la Clausula Novena, y en caso existieran 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: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

La recepción conforme de la prestación 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 un (1) año contado a partir de la conformidad otorgada por **LA ENTIDAD**.

CLÁUSULA DUODÉCIMA: PENALIDADES

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

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

Donde:

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

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

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.

OTRAS PENALIDADES

OTRAS PENALIDADES		
N°	SUPUESTOS DE APLICACIÓN DE PENALIDAD	FORMA DE CÁLCULO
1	Por el retraso e incumplimiento del servicio de recarga debido a la ausencia de algún profesional, se aplicará el porcentaje de penalidad por cada día que persista tal situación	2% de UIT
2	No contar con algún medio físico propuesto, o no encuentren desgastados o inoperativa, se le comunicará a la empresa y se dará un plazo de 48 horas para subsanar dicha falta, de continuar incumpliendo se aplicará el porcentaje de penalidad por cada medio físico y por cada día que persista tal situación	2% de UIT
3	Por no acreditar que su personal asignado para la ejecución de la recarga, no cuenta seguro contra accidentes de trabajo y enfermedades profesionales.	2% de UIT

PROCEDIMIENTO

Previo informe del área usuaria

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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

acuerdo a lo establecido en el artículo 165 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: ANTICORRUPCIÓN

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

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

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

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

NORMAS ANTISOBORNO

El proveedor, no debe ofrecer negociar o efectuar cualquier pago objeto de valor o cualquier dádiva en general, o cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato, que puedan constituir un incumplimiento a la ley, tales como robo, fraude, cohecho o tráfico de influencias directa o indirectamente, o a través de socios integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o personas vinculadas, en concordancia a lo establecido en el artículo 1 de Ley de Contrataciones del Estado y modificatorias.

Asimismo, el proveedor 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, participantes, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores y personas vinculadas en virtud a lo establecido en los artículos antes citados de la Ley de Contrataciones

De la misma forma el proveedor se compromete a comunicar a las autoridades competentes, de manera directa y oportuna, cualquier acto o conducta ilícita o corrupta de la que tuviere conocimiento, así también, en adoptar medidas técnicas, prácticas, a través de canales dispuestos por la Entidad.

El proveedor es consciente que, de no cumplir con lo anteriormente expuesto, se someterá a la resolución del servicio o bien contratado y a las acciones civiles y/o penales que la Entidad pueda accionar, constituyendo su declaración, la firma del mismo en la Orden de Servicio de la que estos términos de referencia forman parte integrante.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

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

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL.

Las partes ratifican los domicilios declarados en la parte introductoria del presente contrato para efecto de las notificaciones que se realicen durante la ejecución del presente contrato:

- **DOMICILIO DE LA ENTIDAD:** Jr. Hermilio Valdizan N° 950, Huánuco, provincia y departamento de Huánuco.
- **DOMICILIO DEL CONTRATISTA:**

La variación del domicilio 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 Huánuco a los días del mes de agosto del año 2024.

“LA ENTIDAD”

“EL CONTRATISTA”

ANEXOS

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
CONTRATACION DIRECTA N° 01-2024-HRHVM/OEC
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 ¹⁰		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 compra¹¹

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.

¹⁰ 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 cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

¹¹ Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de compra.

Importante

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES

CONTRATACION DIRECTA N° 01-2024-HRHVM/OEC

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 ¹²	Sí		No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado 2				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ¹³	Sí		No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado ...				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ¹⁴	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:

¹² 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 cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento. Para dicho efecto, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

¹³ Ibídem.

¹⁴ Ibídem.

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 compra¹⁵

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.

¹⁵ Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de compra.

ANEXO N° 2

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

Señores

**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
CONTRATACION DIRECTA N° 01-2024-HRHVM/OEC**

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TERMINOS DE REFERENCIA

Señores

**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
CONTRATACION DIRECTA N° 01-2024-HRHVM/OEC**

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 [CONSIGNAR EL OBJETO DE LA CONVOCATORIA], de conformidad con los Terminos 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 las especificaciones técnicas, conforme a lo indicado en el acápite relacionado al contenido de las ofertas de la presente sección de las bases.

ANEXO N° 4

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE EJECUCION DEL SERVICIO

Señores

ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
CONTRATACION DIRECTA N° 01-2024-HRHVM/OEC
Presente.-

Mediante el presente, con pleno conocimiento de las condiciones que se exigen en las bases del procedimiento de la referencia, me comprometo a ejecutar el servicio objeto del presente procedimiento de selección en el plazo de [CONSIGNAR EL PLAZO OFERTADO. EN CASO DE LA MODALIDAD DE LLAVE EN MANO DETALLAR EL PLAZO DE ENTREGA, SU INSTALACIÓN Y PUESTA EN FUNCIONAMIENTO].

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 5

PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES

CONTRATACION DIRECTA N° 01-2024-HRHVM/OEC

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 **CONTRATACION DIRECTA N° 01-2024-HRHVM/OEC**

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] [%]¹⁶

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]¹⁷

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%¹⁸

¹⁶ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

¹⁷ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

¹⁸ Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
Consortiado 1
Nombres, apellidos y firma del Consortiado 1
o de su Representante Legal
Tipo y N° de Documento de Identidad

.....
Consortiado 2
Nombres, apellidos y firma del Consortiado 2
o de su Representante Legal
Tipo y N° de Documento de Identidad

Importante

De conformidad con el artículo 52 del Reglamento, las firmas de los integrantes del consorcio deben ser legalizadas.

ANEXO N° 6
PRECIO DE LA OFERTA

Señores
ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
CONTRATACION DIRECTA N° 01-2024-HRHVM/OEC
Presente.-

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

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
TOTAL	

El precio de la oferta [CONSIGNAR LA MONEDA DE LA CONVOCATORIA] incluye todos los tributos, seguros, transporte, inspecciones, pruebas y, de ser el caso, los costos laborales conforme a la legislación vigente, así como cualquier otro concepto que pueda tener incidencia sobre el costo del bien 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.*
- *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

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.