

# BASES CONTRATACION DIRECTA

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



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



**SIMBOLOGÍA UTILIZADA:**

Nº	Símbolo	Descripción
1	[ABC] / [.....]	La información solicitada dentro de los corchetes sombreados debe ser completada por la Entidad durante la elaboración de las bases.
2	[ABC] / [.....]	Es una indicación, o información que deberá ser completada por la Entidad con posterioridad al otorgamiento de la buena pro para el caso específico de la elaboración de la PROFORMA DEL CONTRATO; o por los proveedores, en el caso de los ANEXOS de la oferta.
3	<div> <div>Importante</div> <div>• Abc</div> </div>	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el comité de selección y por los proveedores.
4	<div> <div>Advertencia</div> <div>• Abc</div> </div>	Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el comité de selección y por los proveedores.
5	<div> <div>Importante para la Entidad</div> <div>• Xyz</div> </div>	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el comité de selección y deben ser eliminadas una vez culminada la elaboración de las bases.

**CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:**

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

Nº	Características	Parámetros
1	Márgenes	Superior : 2.5 cm      Inferior: 2.5 cm Izquierda: 2.5 cm      Derecha: 2.5 cm
2	Fuente	Arial
3	Estilo de Fuente	Normal: Para el contenido en general Cursiva: Para el encabezado y pie de página Para las Consideraciones importantes (Ítem 3 del cuadro anterior)
4	Color de Fuente	Automático: Para el contenido en general Azul : Para las Consideraciones importantes (Ítem 3 del cuadro anterior)
5	Tamaño de Letra	16 : Para las dos primeras hojas de las Secciones General y Específica 11 : Para el nombre de los Capítulos. 10 : Para el cuerpo del documento en general 9 : Para el encabezado y pie de página Para el contenido de los cuadros, pudiendo variar, según la necesidad 8 : Para las Notas al pie
6	Alineación	Justificada: Para el contenido en general y notas al pie. Centrada : Para la primera página, los títulos de las Secciones y nombres de los Capítulos)
7	Interlineado	Sencillo
8	Espaciado	Anterior : 0 Posterior : 0
9	Subrayado	Para los nombres de las Secciones y para resaltar o hacer hincapié en algún concepto

**INSTRUCCIONES DE USO:**

- Una vez registrada la información solicitada dentro de los corchetes sombreados en gris, el texto deberá quedar en letra tamaño 10, con estilo normal, sin formato de negrita y sin sombrear.
- La nota **IMPORTANTE** no puede ser modificada ni eliminada en la Sección General. En el caso de la Sección Específica debe seguirse la instrucción que se indica en dicha nota.



Elaboradas en enero de 2019

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

**BASES ESTÁNDAR DE CONTRATACION DIRECTA PARA  
LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS EN GENERAL**

**CONTRATACION DIRECTA Nº  
10-2024-HGJ**

**CONTRATACIÓN DE SERVICIO  
SERVICIO ESPECIALIZADO DE MANTENIMIENTO  
PREVENTIVO DE LA PLANTA GENERADORA DE  
OXIGENO MEDICINAL DE 20 M3/H PARA LOS  
AMBIENTES DE HOSPITALIZACIÓN DEL HOSPITAL  
GENERAL DE JAÉN**



## DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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





## **SECCIÓN GENERAL**

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

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



## CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 1.1. REFERENCIAS

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

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

### 1.2. CONVOCATORIA

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

### 1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

#### Importante

- *Para registrarse como participante en un procedimiento de selección convocado por las Entidades del Estado Peruano, es necesario que los proveedores cuenten con inscripción vigente y estar habilitados ante el Registro Nacional de Proveedores (RNP) que administra el Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado (OSCE). Para obtener mayor información, se puede ingresar a la siguiente dirección electrónica: [www.rnp.gob.pe](http://www.rnp.gob.pe).*
- *Los proveedores que deseen registrar su participación deben ingresar al SEACE utilizando su Certificado SEACE (usuario y contraseña). Asimismo, deben observar las instrucciones señaladas en el documento de orientación "Guía para el registro de participantes electrónico" publicado en <https://www2.seace.gob.pe/>.*
- *En caso los proveedores no cuenten con inscripción vigente en el RNP y/o se encuentren inhabilitados o suspendidos para ser participantes, postores y/o contratistas, el SEACE restringirá su registro, quedando a potestad de estos intentar nuevamente registrar su participación en el procedimiento de selección en cualquier otro momento, dentro del plazo establecido para dicha etapa, siempre que haya obtenido la vigencia de su inscripción o quedado sin efecto la sanción que le impuso el Tribunal de Contrataciones del Estado.*

### 1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

La formulación de consultas y observaciones a las bases se efectúa de conformidad con lo establecido en los numerales 72.1 y 72.2 del artículo 72 del Reglamento.

#### Importante

*No pueden formularse consultas ni observaciones respecto del contenido de una ficha de homologación aprobada, aun cuando el requerimiento haya sido homologado parcialmente respecto a las características técnicas y/o requisitos de calificación y/o condiciones de ejecución. Las consultas y observaciones que se formulen sobre el particular, se tienen como no presentadas.*





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

La absolución de consultas, observaciones e integración de las bases se realizan conforme a las disposiciones previstas en los numerales 72.4 y 72.5 del artículo 72 del Reglamento.

#### Importante

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

### 1.6. ELEVACIÓN AL OSCE DEL PLIEGO DE ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

Los cuestionamientos al pliego de absolución de consultas y observaciones, así como a las bases integradas por supuestas vulneraciones a la normativa de contrataciones, a los principios que rigen la contratación pública u otra normativa que tenga relación con el objeto de la contratación, pueden ser elevados al OSCE de acuerdo a lo indicado en los numerales del 72.8 al 72.11 del artículo 72 del Reglamento.

La solicitud de elevación para emisión de Pronunciamiento se presenta ante la Entidad, la cual debe remitir al OSCE el expediente completo, de acuerdo a lo señalado en el artículo 124 del TUO de la Ley 27444, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, al día hábil siguiente de recibida dicha solicitud.

#### Advertencia

*La solicitud de elevación al OSCE de los cuestionamientos al pliego de absolución de consultas y observaciones, así como a las Bases integradas, se realiza de manera electrónica a través del SEACE, a partir de la oportunidad en que establezca el OSCE mediante comunicado.*

#### Importante

*Constituye infracción pasible de sanción según lo previsto en el literal n) del numeral 50.1 del artículo 50 de la Ley, presentar cuestionamientos maliciosos o manifiestamente infundados al pliego de absolución de consultas y/u observaciones.*

### 1.7. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

#### Importante

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



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

## 1.8. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

### Importante

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

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

## 1.9. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

La evaluación de las ofertas se realiza conforme a lo establecido en el artículo 74 del Reglamento.

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

## 1.10. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

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

## 1.11. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

## 1.12. RECHAZO DE LAS OFERTAS

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

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

## 1.13. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

Definida la oferta ganadora, el comité de selección otorga la buena pro, mediante su publicación en el SEACE, incluyendo el cuadro comparativo y las actas debidamente motivadas de los resultados de la admisión, no admisión, evaluación, calificación, descalificación, rechazo y el otorgamiento de la buena pro.





#### 1.14. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

Cuando se hayan presentado dos (2) o más ofertas, el consentimiento de la buena pro se produce a los ocho (8) días hábiles siguientes de la notificación de su otorgamiento, sin que los postores hayan ejercido el derecho de interponer el recurso de apelación.

En caso que se haya presentado una sola oferta, el consentimiento de la buena pro se produce el mismo día de la notificación de su otorgamiento.

El consentimiento del otorgamiento de la buena pro se publica en el SEACE al día hábil siguiente de producido.

##### Importante

*Una vez consentido el otorgamiento de la buena pro, el órgano encargado de las contrataciones o el órgano de la Entidad al que se haya asignado tal función realiza la verificación de la oferta presentada por el postor ganador de la buena pro conforme lo establecido en el numeral 64.6 del artículo 64 del Reglamento.*



## CAPÍTULO II SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1. RECURSO DE APELACIÓN

A través del recurso de apelación se pueden impugnar los actos dictados durante el desarrollo del procedimiento de selección hasta antes del perfeccionamiento del contrato.

El recurso de apelación se presenta ante y es resuelto por el Tribunal de Contrataciones del Estado.

Los actos que declaren la nulidad de oficio, la cancelación del procedimiento de selección y otros actos emitidos por el Titular de la Entidad que afecten la continuidad de este, se impugnan ante el Tribunal de Contrataciones del Estado.

#### Importante

- *Una vez otorgada la buena pro, el comité de selección, está en la obligación de permitir el acceso de los participantes y postores al expediente de contratación, salvo la información calificada como secreta, confidencial o reservada por la normativa de la materia, a más tardar dentro del día siguiente de haberse solicitado por escrito.*

*Luego de otorgada la buena pro no se da a conocer las ofertas cuyos requisitos de calificación no fueron analizados y revisados por el comité de selección.*

- *A efectos de recoger la información de su interés, los postores pueden valerse de distintos medios, tales como: (i) la lectura y/o toma de apuntes, (ii) la captura y almacenamiento de imágenes, e incluso (iii) pueden solicitar copia de la documentación obrante en el expediente, siendo que, en este último caso, la Entidad deberá entregar dicha documentación en el menor tiempo posible, previo pago por tal concepto.*
- *El recurso de apelación se presenta ante la Mesa de Partes del Tribunal o ante las oficinas desconcentradas del OSCE.*

### 2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

La apelación contra el otorgamiento de la buena pro o contra los actos dictados con anterioridad a ella se interpone dentro de los ocho (8) días hábiles siguientes de haberse notificado el otorgamiento de la buena pro.

La apelación contra los actos dictados con posterioridad al otorgamiento de la buena pro, contra la declaración de nulidad, cancelación y declaratoria de desierto del procedimiento, se interpone dentro de los ocho (8) días hábiles siguientes de haberse tomado conocimiento del acto que se desea impugnar.



### CAPÍTULO III DEL CONTRATO

#### 3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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 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 sea igual o menor 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, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.
- En los contratos periódicos de prestación de servicios en general que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establecen los numerales 149.4 y 149.5 del artículo 149 del Reglamento y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento.

##### 3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

En caso se haya previsto en la sección específica de las bases la entrega de adelantos, el contratista debe presentar una garantía emitida por idéntico monto conforme a lo estipulado en el artículo 153 del Reglamento.

#### 3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

Las garantías que se presenten deben ser incondicionales, solidarias, irrevocables y de realización automática en el país, al solo requerimiento de la Entidad. Asimismo, deben ser emitidas por empresas que se encuentren bajo la supervisión directa de la Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones y que cuenten con clasificación de riesgo B o superior. Asimismo, deben estar autorizadas para emitir garantías;





o estar consideradas en la última lista de bancos extranjeros de primera categoría que periódicamente publica el Banco Central de Reserva del Perú.

#### Importante

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

#### Advertencia

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

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

*En caso exista alguna duda sobre la clasificación de riesgo asignada a la empresa emisora de la garantía, se deberá consultar a la clasificadora de riesgos respectiva. De otro lado, además de cumplir con el requisito referido a la clasificación de riesgo, a efectos de verificar si la empresa emisora se encuentra autorizada por la SBS para emitir garantías, debe revisarse el portal web de dicha Entidad (<http://www.sbs.gob.pe/sistema-financiero/relacion-de-empresas-que-se-encuentran-autorizadas-a-emitir-cartas-fianza>). Los funcionarios competentes deben verificar la autenticidad de la garantía a través de los mecanismos establecidos (consulta web, teléfono u otros) por la empresa emisora.*

### 3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

### 3.5. ADELANTOS

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

### 3.6. PENALIDADES

#### 3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

#### 3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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





específica de las bases.

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

### 3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

### 3.8. PAGOS

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

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

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

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

#### **Advertencia**

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

### 3.9. DISPOSICIONES FINALES

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



## SECCIÓN ESPECÍFICA

### CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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



## CAPÍTULO I GENERALIDADES

### 1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : HOSPITAL GENERAL DE JAEN.  
RUC N° : 20230089630  
Domicilio legal : AV. PAKAMUROS NRO. 1289 URB. CENTRO DE JAEN  
(COSTADO DE VIVERO MUNICIPAL) CAJAMARCA - JAEN –  
JAEN  
Teléfono: : 076-431550  
Correo electrónico: : procesoshgj@gmail.com

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del SERVICIO ESPECIALIZADO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE LA PLANTA GENERADORA DE OXIGENO MEDICINAL DE 20 M3/H PARA LOS AMBIENTES DE HOSPITALIZACIÓN DEL HOSPITAL GENERAL DE JAÉN

### 1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante MEMORANDO N° D263-2024-GR.CAJ-DRS-HGJ/DE el 25 de junio del 2024.

Resolución de aprobación de Contratación Directa N°D313-2024-GR-CAJ-DRS-HGJ/DE, de fecha 10 de Julio del 2024.

### 1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

#### RECURSOS ORDINARIOS

##### Importante

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

### 1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

### 1.6. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

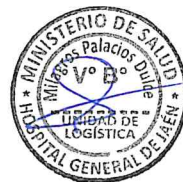
NO APLICA

### 1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

### 1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Los servicios materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de El plazo total del servicio será de doce (12) meses.



Los mantenimientos preventivos se ejecutarán de manera cuatrimestral, de acuerdo al ANEXO 5, y al cronograma de mantenimiento presentado por el contratista, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

#### 1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

GRATUITO.

##### **Importante**

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

#### 1.10. BASE LEGAL

- LEY N° 31953 Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
- Ley N° LEY N° 31954 Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2024
- Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado y sus modificatorias
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 043-2003-PCM.
- 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.
- Ley N° 29973 - Ley General de la Persona con Discapacidad.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 28016 – Ley de Promoción de Competencia y Formalización y Desarrollo de la Micro y Pequeña Empresa y del Acceso al Empleo, aprobado por Decreto Supremo N° 007-2008-TR.
- Ley General de Salud N° 26842
- Ley N° 27657 del Ministerio de Salud.
- Ley N° 29783 Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Código Civil.
- Directivas y Opiniones del OSCE

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 documentos<sup>2</sup>, la siguiente documentación:

#### 2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

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

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

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

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

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

#### Advertencia

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

- c) Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento. (**Anexo N° 2**)
- d) Declaración jurada de cumplimiento de los Términos de Referencia contenidos en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. (**Anexo N° 3**)
- e) Acreditar tener en posesión analizador de calidad de oxígeno Medicinal calibrado y gases patrón

<sup>2</sup> La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

<sup>3</sup> Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>



f) Currículo, documentado del personal clave, mediante el cual se acredite Perfil requerido: FORMACIÓN ACADÉMICA, CAPACITACIÓN, EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE.

g) **Carta de Exclusividad y Representación de la marca**

h) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio. **(Anexo N° 4)**<sup>4</sup>

i) 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 comité de selección 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.

#### Advertencia

*El comité de selección no podrá exigir al postor la presentación de documentos que no hayan sido indicados en los acápites “Documentos para la admisión de la oferta”, “Requisitos de calificación” y “Factores de evaluación”.*

### 2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

- a) Garantía de fiel cumplimiento del contrato.
- b) 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.
- c) Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- d) Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.

#### Advertencia

*De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE<sup>5</sup> y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).*



<sup>4</sup> En caso de considerar como factor de evaluación la mejora del plazo de prestación del servicio, el plazo ofertado en dicho anexo servirá también para acreditar este factor.

<sup>5</sup> Para mayor información de las Entidades usuarias de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>



- e) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- f) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación<sup>6</sup> (**Anexo N° 12**).
- g) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado<sup>7</sup>.
- h) Sctr de todo el personal que ingrese al HGJ

#### 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 el artículo 148 del Reglamento, deben consignar expresamente el nombre completo o la denominación o razón social de los integrantes del consorcio, en calidad de garantizados, de lo contrario no podrán ser aceptadas por las Entidades. No se cumple el requisito antes indicado si se consigna únicamente la denominación del consorcio, conforme lo dispuesto en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".*
- *En los contratos periódicos de prestación de servicios en general que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establece el numeral 149.4 del artículo 149 del Reglamento y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Para dicho efecto los postores deben encontrarse registrados en el REMYPE, consignando en la Declaración Jurada de Datos del Postor (Anexo N° 1) o en la solicitud de retención de la garantía durante el perfeccionamiento del contrato, que tienen la condición de MYPE, lo cual será verificado por la Entidad en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2> opción consulta de empresas acreditadas en el REMYPE.*
- *En los contratos 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 sea igual o menor 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, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.*

#### Importante

- *Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.*
- *De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya<sup>8</sup>.*
- *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

<sup>6</sup> En tanto se implemente la funcionalidad en el SEACE, de conformidad con la Primera Disposición Complementaria Transitoria del Decreto Supremo N° 234-2022-EF.

<sup>7</sup> Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

<sup>8</sup> Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.



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 entidad sito en el primer piso de la infraestructura nueva Puerta N° 02, Av. Pakamuros N° 1289 de lunes a viernes en el horario de 7:30 a 13: 00 horas y desde 14:30 hasta 16:30 horas.

#### Importante

*En el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, se puede perfeccionar el contrato con la suscripción del documento o con la recepción de una orden de servicios, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00).*

## 2.5. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en El pago se realizará en pagos parciales luego del otorgamiento del Informe de Conformidad brindado por la jefatura de la Unidad de Mantenimiento y Servicios Generales, el pago se realizará posterior a cada intervención:

- Se considerará el primer pago después de haberse ejecutado el primer mantenimiento; mes 01 previa conformidad del servicio.
  - Se considerará el segundo pago después de haberse ejecutado el segundo mantenimiento y las 02 visitas técnicas; mes 09 previa conformidad del servicio.
- Para efectos del pago de las contraprestaciones ejecutadas por el contratista, la Entidad debe contar con la siguiente documentación:

- Informe del responsable de la Unidad Funcional de Operación y Mantenimiento de Instalaciones y Equipamiento Hospitalario, visto bueno del Encargado de la UFOMIEH y el visto bueno del área de Servicios Generales o quien haga sus veces, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Incluir el Acta de Inicio.
- Final del Presente Servicio.
- Copia de la Orden de Servicio.
- Comprobante de pago.
- Informe Técnico del proveedor.
- Carta de garantía por el mantenimiento preventivo realizado.
- Ordenes de Trabajo de Mantenimiento (OTM's) debidamente firmada.

Dicha documentación se debe presentar en Unidad de Logística del HGJ.





### CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

#### 3.1. TÉRMINOS DE REFERENCIA

##### TÉRMINOS DE REFERENCIA

**"SERVICIO ESPECIALIZADO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE LA PLANTA GENERADORA DE OXIGENO MEDICINAL DE 20 M3/H PARA LOS AMBIENTES DE HOSPITALIZACIÓN DEL HOSPITAL GENERAL DE JAÉN"**

##### 1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

"SERVICIO ESPECIALIZADO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE LA PLANTA GENERADORA DE OXIGENO MEDICINAL DE 20 M3/H PARA LOS AMBIENTES DE HOSPITALIZACIÓN DEL HOSPITAL GENERAL DE JAÉN"

##### 2. FINALIDAD PÚBLICA

Garantizar el suministro de oxígeno medicinal, con la finalidad que será para suministrar las diferentes habitaciones del Hospital General de Jaén como: Hospitalización, con la finalidad de dar la continuidad a la atención de pacientes que se encuentren en posibles estados críticos.

También con la finalidad de conservar las componentes de la planta generadora de oxígeno en óptimo estado de funcionamiento, así como prolongar la vida útil de los mismos y perteneciente al Hospital General de Jaén. Cabe indicar que esta planta generadora de oxígeno se encuentra OPERATIVA,

Este servicio busca tener operativo los equipos para el llenado de balones de oxígeno de la planta de oxígeno y así salvaguardar la vida de todos los pacientes del Hospital General de Jaén, a la vez brindar una atención de calidad y de eficacia a todos los pacientes que son referidos de establecimiento de salud de mayor complejidad, para su tratamiento oportuno.

##### 3. ANTECEDENTES

La Unidad de Mantenimiento y Servicios Generales, tiene la responsabilidad de custodiar y supervisar el correcto funcionamiento continuo de la planta generadora de Oxígeno que fue construido en el año 2020 para atender el aislamiento y la recuperación de pacientes – afectados con el Covid -19 en el Marco del DU 80-2022 – Sede Jaén. Cabe precisar que el oxígeno medicinal extraído es para las áreas críticas como Hospitalización de Pediatría, y para que su funcionamiento sea continuo se debe realizar un (01) Servicio del Mantenimiento Preventivo de la planta generadora de oxígeno del Hospital General de Jaén.

##### 4. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN

###### 4.1. Objetivo General:

Contratar a una empresa de persona natural o jurídica, especializada en el mantenimiento de equipos para planta de oxígeno medicinal, que nos permita realizar el "SERVICIO ESPECIALIZADO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE LA PLANTA GENERADORA DE OXIGENO MEDICINAL DE 20 M3/H PARA LOS AMBIENTES DE HOSPITALIZACIÓN DEL HOSPITAL GENERAL DE JAÉN", permitiendo tener parte de la cobertura de oxígeno necesario para abastecer a las áreas de Hospitalización Pediatría del Hospital General de Jaén.



Página 1 | 21



57

#### 4.2. Objetivo Específico:

- Ejecución de las actividades de mantenimiento preventivo para garantizar operatividad de los equipos.
- Suministro, cambio de repuestos y componentes que ya no cumplan con su función específica.
- Verificación y prueba de operatividad del equipo.
- Tener el equipo operativo.

#### 5. CARACTERISTICAS Y CONDICIONES DEL SERVICIO A CONTRATAR

El Contratista debe garantizar el correcto funcionamiento de los equipos, para lo cual debe realizar Mantenimiento incluyendo revisión, mantenimiento preventivo - correctivo, soporte técnico, capacitaciones, cambio de componentes si es necesarios y descritos en el presente documento para alargar la vida útil de la planta generadora de oxígeno del Hospital General de Jaén.

##### Datos de los equipos

CARACTERISTICAS DEL EQUIPO	
EQUIPO	PLANTA GENERADORA DE OXIGENO
MARCA	SPEAL S.A.S.
MODELO	KAESER
TIPO	PLANTA OXIGENO
SERIE	1241-7335983
CAPACIDAD (m3/mes)	16 060
VOLTAJE	380 V
FASES	3+N
FRECUENCIA	60 Hz

#### 5.1. ACTIVIDADES.

Las actividades del servicio a contratar serán de cumplimiento específico y obligatorio de acuerdo a la siguiente lista de actividades:

ANEXO N°01 CRONOGRAMA DE MANTENIMIENTO												
ITEM	DESCRIPCION	MESES										
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
1	MANTENIMIENTO PREVENTIVO	X			(*)			(*)		X		
		Primer mantenimiento								segundo mantenimiento		

(\*) visita técnica: se considera visita técnica previa a la ejecución de mantenimiento actividad contemplada para la ejecución del segundo mantenimiento.



Página 2 | 21



## PRIMER MANTENIMIENTO

### GENERALES:

- Limpieza de todos los compontes de la planta generadora de oxígeno medicinal
- Prueba de estanqueidad de las conexiones mecánicas de la planta generadora de oxígeno medicinal
- Prueba y verificación de parámetros como voltaje, corriente y aislamiento de las conexiones eléctricas pertenecientes a la planta generadora de oxígeno medicinal.
- Medición de nivel de resistencia de puesta a tierra.

### DEL COMPRESOR DE AIRE (MODELO: ASD 40)

- Limpieza de todos los componentes del compresor tanto internamente como externamente.
- Verificar el nivel de ruido y vibración excesiva del compresor de Aire.
- Cambio de filtros separador Aire/Aceite;
- Cambio de filtro de Aceite;
- Filtro de aire
- Limpieza del radiador.
- Revisión de los ventiladores.
- Realizar test de la válvula de seguridad, reemplazar de ser necesario.
- Realizar un estado situacional y plan de mantenimiento horario.
- Cambio de aceite.
- Cambio de sistema de refrigeración por aire forzado (Radiador)
- Cambio de Malla filtrante de purgas automáticas
- Cambio de kit de acople
- Reseteo de alarmas
- Pruebas de arranque y apagado de emergencia
- Pruebas de aislamiento del motor eléctrico.
- Protocolo de pruebas realizadas
- Pruebas de funcionamiento

### SECADOR REFRIGERATIVO (MODELO: TD-51)

- Limpieza de todos los componentes del compresor tanto internamente como externamente
- Verificación de sistemas de encendido y apagado.
- Verificación de funcionamiento de válvula de drenaje y de ser necesario cambio.
- Verificación de temperatura de punto de rocío.
- Verificación de conexiones eléctricas.
- Verificación de los parámetros del gas refrigerante presión baja y presión alta
- Verificación de estanqueidad de las conexiones mecánicas.



Página 3 | 21





- Pruebas de aislamiento de motor compresor
- Verificar rangos de medición del condensador (prueba de faradios)
- Protocolo de pruebas realizadas
- Prueba de funcionamiento

#### LÍNEA DE FILTRACIÓN

- Revisión y limpieza de los case que portan los elementos filtrantes verificar empaques y electroválvulas de purga de ser necesarios cambiar.
- Suministro e instalación, de (01) elemento filtrante modelo F46KA
- Suministro e instalación, de (01) elemento filtrante modelo F46KE
- Suministro e instalación, de (01) elemento filtrante modelo F6KD OPTION K12\_F9
- Suministro e instalación, de (01) elemento filtrante modelo P-EG 0006 FILTRO BACTERIOLOGICO.
- Suministro e instalación de (01) filtro F83KC, con todos los componentes de purga electro neumática y elemento filtrante
- Suministro e instalación de (01) filtro F83KB, con todos los componentes de purga electro neumática y elemento filtrante

#### TANQUE DE AIRE 1000L

- Revisión de la superficie del tanque para ver si existe algún tipo de oxidación o corrosión.
- Realizar pruebas de estanqueidad de las conexiones mecánicas.
- Revisión y cambio de los manómetros.
- Revisión, limpieza y cambio de ser necesario de válvulas de seguridad.
- Colocación de válvulas de instrumentación para corte de flujo.

#### TANQUE DE OXIGENO 500L

- Revisión de la superficie del tanque para ver si existe algún tipo de oxidación o corrosión.
- Realizar pruebas de estanqueidad de las conexiones mecánicas.
- Revisión y cambio de los manómetros.
- Revisión, limpieza y cambio de ser necesario de válvulas de seguridad.
- Colocación de válvulas de instrumentación para corte de flujo.



5

**GENERADOR DE OXIGENO MODELO: SP 800- MARCA: SPEAL**

- Limpieza de todos los componentes del compresor tanto internamente como externamente
- Revisión de los silenciadores, reemplazar de ser necesario.
- Revisión de la presión de entrada de aire y calibración de esta.
- Revisión de la presión de salida de oxígeno y calibración de esta.
- Revisión de lectura del sensor de oxígeno y cambio del sensor de ser necesario. (Sensor de pureza de oxígeno)
- Revisión de parámetros de planta (porcentaje de pureza, temperatura de rocío, presión de entrada de aire, presión de salida de oxígeno, verificación de alarmas).
- CALIBRACIÓN DEL GENERADOR DE OXIGENO CON UNA PUREZA IGUAL O SUPERIOR AL 93%.
- Calibración de software de planta de ser necesario.
- Calibración del analizador de pureza con gases patrón certificados.
- Suministro y cambio de sensores de CO, CO2, O2, Punto de rocío correspondientes al analizador de oxígeno SP 800 SPEAL
- Protocolo de pruebas realizadas
- Pruebas de funcionamiento

**COMPRESOR DE OXIGENO (LLENADO O BOOSTER) MODELO: OX500 MARCA: SPEAL**

- Limpieza de todos los componentes del compresor tanto internamente como externamente
- Revisión, engrase y/o cambio de ser necesario de los rodamientos del motor eléctrico
- Revisión de sistema de transmisión eléctrico a mecánico. (fajas o acoples)
- Cambio de anillos de compresión por etapas (I, II, III), pistón flotante de 3ra etapa
- Cambio de aceite.
- Revisión de la presión de entrada de aire y calibración de esta.
- Revisión de las presiones por etapas (I, II, III)
- Revisión de la presión de salida de oxígeno y calibración de esta.
- Prueba de aislamiento del motor eléctrico de transmisión.
- Protocolo de pruebas realizadas
- Pruebas de funcionamiento

**TABLERO ELÉCTRICO**

- Limpieza y verificación de los tableros y de las líneas eléctricas.
- Revisión de las conexiones (verificación de ajuste de tornillos)



Página 5 | 21



## SEGUNDO MANTENIMIENTO

### GENERALES:

- Limpieza de todos los compontes de la planta generadora de oxígeno medicinal
- Prueba de estanqueidad de las conexiones mecánicas de la planta generadora de oxígeno medicinal
- Prueba y verificación de parámetros como voltaje, corriente y aislamiento de las conexiones eléctricas pertenecientes a la planta generadora de oxígeno medicinal.
- Medición de nivel de resistencia de puesta a tierra.
- 02 visitas técnicas en el mes 04 y mes 07 correspondiente al cronograma contabilizado posterior a la emisión orden servicio y/o firma de contrato, para dichas visitas se realizará un informe con los detalles de verificación de parámetros de funcionamiento del equipo y sus componentes en el cual contendrá las acciones a determinar para mejora correspondientes a realizarse, y/o intervención correctiva de estos atribuibles bajo la cobertura del contratista por la garantía existente de los mantenimientos siendo esta documentación parte del entregable para la conformidad del Segundo Mantenimiento Preventivo.

### DEL COMPRESOR DE AIRE (MODELO: ASD 40)

- Limpieza de todos los componentes del compresor tanto internamente como externamente.
- Verificar el nivel de ruido y vibración excesiva del compresor de Aire.
- Cambio de filtros separador Aire/Aceite;
- Cambio de filtro de Aceite;
- Filtro de aire
- Limpieza del radiador.
- Revisión de los ventiladores.
- Realizar test de la válvula de seguridad, reemplazar de ser necesario.
- Realizar un estado situacional y plan de mantenimiento horario.
- Cambio de aceite.
- Cambio de Malla filtrante de purgas automáticas
- Reseteo de alarmas
- Pruebas de arranque y apagado de emergencia
- Pruebas de aislamiento del motor eléctrico.
- Protocolo de pruebas realizadas
- Pruebas de funcionamiento



Página 6 | 21





#### SECADOR REFRIGERATIVO (MODELO: TD-51)

- Limpieza de todos los componentes del compresor tanto internamente como externamente
- Verificación de sistemas de encendido y apagado.
- Verificación de funcionamiento de válvula de drenaje y de ser necesario cambio.
- Verificación de temperatura de punto de rocío.
- Verificación de conexiones eléctricas.
- Verificación de los parámetros del gas refrigerante presión baja y presión alta
- Verificación de estanqueidad de las conexiones mecánicas.
- Pruebas de aislamiento de motor compresor
- Verificar rangos de medición del condensador (prueba de faradios)
- Protocolo de pruebas realizadas
- Prueba de funcionamiento

#### LÍNEA DE FILTRACIÓN

- Revisión y limpieza de los case que portan los elementos filtrantes verificar empaques y electroválvulas de purga de ser necesarios cambiar.
- Suministro e instalación, de (01) elemento filtrante modelo F46KE OPTION K12
- Suministro e instalación, de (01) elemento filtrante modelo F46KE OPTION K13\_F9
- Suministro e instalación, de (01) elemento filtrante modelo F6KD OPTION K12\_F9.
- Suministro e instalación, de (01) elemento filtrante modelo P-EG 0006 FILTRO BACTERIOLOGICO.
- Suministro e instalación de (01) elemento filtrante F83KC,
- Suministro e instalación de (01) elemento filtrante F83KB,

#### TANQUE DE AIRE 1000L

- Revisión de la superficie del tanque para ver si existe algún tipo de oxidación o corrosión.
- Realizar pruebas de estanqueidad de las conexiones mecánicas.
- Revisión y cambio de los manómetros.
- Revisión, limpieza y cambio de ser necesario de válvulas de seguridad.
- Colocación de válvulas de instrumentación para corte de flujo.

#### TANQUE DE OXIGENO 500L

- Revisión de la superficie del tanque para ver si existe algún tipo de oxidación o corrosión.
- Realizar pruebas de estanqueidad de las conexiones mecánicas.



57

- Revisión y cambio de los manómetros.
- Revisión, limpieza y cambio de ser necesario de válvulas de seguridad.
- Colocación de válvulas de instrumentación para corte de flujo.

**GENERADOR DE OXIGENO MODELO: SP 800- MARCA: SPEAL**

- Limpieza de todos los componentes del compresor tanto internamente como externamente
- Revisión de los silenciadores, reemplazar de ser necesario.
- Revisión de la presión de entrada de aire y calibración de esta.
- Revisión de la presión de salida de oxígeno y calibración de esta.
- Revisión de lectura del sensor de oxígeno y cambio del sensor de ser necesario. (Sensor de pureza de oxígeno)
- Revisión de parámetros de planta (porcentaje de pureza, temperatura de rocío, presión de entrada de aire, presión de salida de oxígeno, verificación de alarmas).
- CALIBRACIÓN DEL GENERADOR DE OXIGENO CON UNA PUREZA IGUAL O SUPERIOR AL 93%.
- Calibración de software de planta de ser necesario.
- Calibración del analizador de pureza con gases patrón certificados.
- Protocolo de pruebas realizadas
- Pruebas de funcionamiento

**COMPRESOR DE OXIGENO (LLENADO O BOOSTER) MODELO: OX500 MARCA: SPEAL**

- Limpieza de todos los componentes del compresor tanto internamente como externamente
- Revisión, engrase y/o cambio de ser necesario de los rodamientos del motor eléctrico
- Revisión de sistema de transmisión eléctrico a mecánico. (fajas o acoples)
- Cambio de anillos de compresión por etapas (I, II, III), pistón flotante de 3ra etapa
- Cambio de aceite.
- Revisión de la presión de entrada de aire y calibración de esta.
- Revisión de las presiones por etapas (I, II, III)
- Revisión de la presión de salida de oxígeno y calibración de esta.
- Prueba de aislamiento del motor eléctrico de transmisión.
- Protocolo de pruebas realizadas
- Pruebas de funcionamiento



Página 8 | 21



### TABLERO ELÉCTRICO

- Limpieza y verificación de los tableros y de las líneas eléctricas.
- Revisión de las conexiones (verificación de ajuste de tornillos)

La propuesta del contratista deberá efectuarse a **TODO COSTO** por lo que asumirá los costos directos, indirectos administrativos fletes transportes, recursos humanos, materiales, insumos, repuestos, herramientas, equipos, seguros, plan de contingencia, pruebas y gastos que se requieren hasta la finalización de los trabajos, así como cualquier trabajo inherente que por naturaleza del servicio sea necesario.

El contratista será responsable por la inoperatividad por causas de no implementar repuestos necesarios para el correcto funcionamiento de los equipos componentes de la planta de oxígeno medicinal.

El contratista podrá realizar visitas técnicas a las instalaciones a fin de evaluar "In situ" y conocer cualquier actividad complementaria que debe realizar y sus costos sean incluidos en su oferta.

Se debe considerar que el tamiz molecular de zeolita tiene garantía hasta diciembre del presente año 2024, por lo tanto, no deberían existir problemas con este componente.

El contratista realizara capacitación y certificación al personal de planta en los siguientes temas:

- Identificación de fallas planta generadora de oxígeno.
- Pruebas de pureza de oxígeno.
- Pruebas de fugas de las redes de oxígeno.
- Pruebas de ciclos.
- Pruebas eléctricas.

Dentro de las ofertas del contratista de servicio deberá incluir la **garantía del servicio, después de culminado, por un (01) año contabilizados a partir de la culminación del servicio.**

### **5.2. PROCEDIMIENTO:**

La ejecución del servicio se realizará según referencia del cronograma de mantenimiento que presentará el contratista, el cual deberá contar con todo el personal capacitado y acreditado necesarios para realizar el mantenimiento solicitado, así como los materiales y equipos a utilizar durante la ejecución del servicio.

### **5.3. PLAN DE TRABAJO:**

El Proveedor deberá presentar un Plan de trabajo de la intervención desagregado por actividad, teniendo en consideración que no interfiera el servicio en días y horas de atención de la entidad.

El plan de trabajo será aprobado por la Unidad Funcional de Operaciones y Mantenimiento de Instalaciones y Equipamiento Hospitalario (UFOMIEH).



Página 9 | 21





El plazo para realizar la entrega del plan de trabajo no podrá exceder los tres (03) días calendarios, que serán contabilizados a partir del día siguiente de la firma del contrato y notificada la orden de servicio, y será entregado al encargado de la UFOMIEH; así mismo será presentado de manera virtual y/o física mediante tramite documentario (tramitedocumentario@hospitaljaen.gob.pe). El plan de trabajo deberá ser presentado por mesa de parte dirigido a la Oficina de la Unidad de Logística.

#### 5.4. RECURSOS A SER PROVISTOS POR EL PROVEEDOR.

Deberá contar con herramientas y equipos adecuados para la ejecución del buen servicio. Los repuestos y accesorios deben ser originales de buena calidad que brinden la garantía y confiabilidad solicitada.

Deberá usar para el servicio (pruebas y verificaciones) instrumentación debidamente calibrados por un laboratorio acreditado por INACAL (Megóhmetro, pinza Amperimétrica, multímetro, calibración del sensor paramagnético o certificado de pureza de gas patrón de oxígeno). El Certificado de calibración deberá tener una vigencia y no superior a un (01) año de antigüedad.

#### 5.5. REGLAMENTOS TÉCNICOS, NORMAS METROLÓGICAS Y/O SANITARIAS NACIONALES.

- Reglamento Nacional de Edificaciones.
- ISO 3046, BS5514, DIN 6271.
- UTE NFC 51-111-105-110, ICE 34-1, CEI 245-4, BS 5000-4999, NEMA MG 21, VDE 0530, NEMA 1, CEI 245-4, ISO 8528.
- Código Nacional de Electricidad (CNE).
- Reglamento de seguridad y salud en el trabajo con electricidad N° 111-2013-MEM-DM.
- Reglamento de la ley N° 29783, Ley de seguridad y salud en el trabajo y su reglamento D.S 005-2012-TR y sus modificatorias.
- Resolución Ministerial N°101-2023-MINSA aprueban el documento técnico "Plan de mantenimiento de plantas generadoras de oxígeno medicinal de las instituciones prestadoras de servicios de Salud del Ministerio de Salud y de los Gobiernos Regionales – 2023".
- Norma Técnica de Salud (NTS) N° 110.
- Certificado ISO 3046, BS5514, DIN 6271
- Código Nacional de Electricidad Suministro y utilización vigente.
- RM N° 241-2001-ITINCI/DM.

#### 5.6. IMPACTO AMBIENTAL

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



Página 10 | 21



5

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

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

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

#### 5.7. SEGUROS

El contratista proporcionará seguro a sus trabajadores que ejecutaran los servicios contratados (Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo SCTR), pensión y salud en cumplimiento con la ley N° 29783 y su reglamento aprobado mediante D.S. 005-2012-TR.

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

El contratista deberá contar con la inscripción vigente en el Registro Nacional de Proveedores – RNP. Se entiende que en cualquier caso el contratista no deberá estar inhabilitado o suspendido de contratar con el estado.

#### 5.8. REQUERIMIENTOS DEL PROVEEDOR Y DE SU PERSONAL.

##### 5.8.1 REQUISITOS DEL PROVEEDOR.

- El proveedor del servicio deberá contar con Registro Nacional de Proveedores (RNP) vigente.
- Contar con seguro SCTR de todo su personal que intervendrá en el servicio.
- No estar en el registro de proveedores inhabilitados para contratar con el Estado.
- Acreditar tener en posesión analizador de calidad de oxígeno Medicinal calibrado y gases patrón
- Personal destacado para la ejecución del servicio deberá acreditar como mínimo Un (01) Ingeniero Mecánico o mecánico electricista titulado, colegiado o un(01) Ingeniero Electrónico o mecatrónica titulado y colegiado. Ambos con una experiencia de 24 meses en intervenciones en plantas de oxígeno PSA.



Página 11 | 21



### 5.8.2 PERFIL DEL PERSONAL.

Un (01) supervisor del servicio: Poseer el grado académico de Ingeniero Mecánico o Ingeniero Mecánico eléctrico o Ingeniero Electrónico o mecatrónica, con una experiencia mínima de dos (02) años en labores de supervisión o coordinación o ejecución de labores de mantenimiento correctivo y preventivo e instalación de planta generadora de oxígeno medicinal y colegiatura vigente.

El supervisor debe ejecutar como mínimo las siguientes funciones:

- Realizar seguimiento y control permanente en la ejecución del servicio. Será el interlocutor del servicio.
- Supervisar la calidad de los trabajos y velar por la correcta ejecución del servicio.
- Coordinación logística (mano de obra, transporte, materiales, herramientas y equipos) para el normal desarrollo del servicio.
- Supervisar que el personal asignado por el contratista cumpla con su equipamiento y las condiciones mínimas exigidas en el presente documento.

Uno (01) profesional técnico titulado que tengan la especialidad de Electricidad Industrial o Electrotecnia, Electrónico o Mecánica de mantenimiento o Mecatrónica o afines.

El personal técnico debe tener una experiencia mínima de dos (02) años en labores de mantenimiento preventivo y correctivo, e instalación de planta generadora de oxígeno. (acreditar).

### 5.9. LUGAR Y PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO.

#### 5.9.1. LUGAR:

El mantenimiento preventivo especializado se realizará en las instalaciones del Hospital General de Jaén, dirección Av. Pakamuros N°1289 Distrito y Provincia de Jaén, Región de Cajamarca.

#### 5.9.2. PLAZO:

El plazo de ejecución será de doce (12) meses, computados desde el día siguiente de la firma del contrato y/o notificación de la orden de servicio. Con referencia de actividades a realizar según el numeral 5.1. (Actividades).

El plazo de ejecución de los mantenimientos preventivos será de sesenta (60) días calendarios respetando el cuadro de ANEXO N°01 CRONOGRAMA DE MANTENIMIENTO.

### 5.10. RESULTADOS ESPERADOS

Con la culminación del servicio solicitado y la entrega de la planta generadora, funcionando en óptimas condiciones; deberá presentar el informe técnico respectivo, firmado por el



Página 12 | 21





48

personal clave requerido, cuyo plazo máximo de presentación será de 03 días después de concluido el servicio cuyo contenido mínimo será:

- Adjuntar Orden de Servicio.
- Informe detallado con los protocolos de pruebas solicitados en el "numeral 5.1 Actividades" del presente TDR.
- Panel fotográfico con el antes y después de la intervención.
- Fichas técnicas de los repuestos y consumibles utilizados.
- Orden de trabajo de mantenimiento.
- Conclusiones y recomendaciones.
- Garantía de 1 año por el servicio prestado y por los consumibles y repuestos utilizados

#### 5.11. OTRAS OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA.

Con la finalidad de cumplir el servicio de mantenimiento en cuestión el contratista está obligado a cumplir con los requerimientos técnicos detallado en los términos de referencia, así mismo está obligado a:

- Durante el desarrollo de los trabajos del presente servicio el personal técnico y profesional del contratista guardará los medios de seguridad, utilizará en todo momento el equipo de protección personal (EPP), debiendo estar supervisado y orientado constantemente por su ingeniero responsable del servicio, asimismo deberá portar uniforme limpio, cascos, botas de seguridad de ser el caso y todo aquel equipo que sea esencial de acuerdo al tipo de actividades a desarrollar, para lo cual el coordinador y/o jefe de la UFOMIEH, tendrá la potestad de detener las labores en caso estas se incumplan.
- El contratista deberá presentar los respectivos seguro contra todo riesgo (SCTR) de su personal al inicio de las actividades del servicio y exigir portar el fotocheck de identificación de la empresa.
- El contratista deberá cumplir íntegramente con la ley de seguridad y salud en el trabajo vigente con el personal que está laborando en los diferentes frentes de trabajo, así mismo deberá garantizar que se adopten todas las medidas de seguridad necesarias en el entorno o el perímetro. Área de tránsito, Cercado y delintado en zonas de trabajo u otras áreas que puedan causar accidentes a terceros (transeúntes, vehículos, personal médico, pacientes, etc.)
- El contratista será responsable de todo daño o paralización que pudiera ocasionar su personal a las instalaciones de la entidad. También la eliminación de los desechos que se originen durante la ejecución del servicio.
- El contratista será responsable de los daños y perjuicios que pueda ocasionar la paralización total o parcial del servicio, lo cual lo hará posibles de la aplicación de las sanciones administrativas civiles y/o penas que corresponden.
- Suministrar a sus trabajadores los equipos y herramientas en buenas condiciones para la realización del servicio contratado.



Página 13 | 21



- El contratista deberá generar el cárdex de operación y el procedimiento de operación de la planta generadora de oxígeno el cual deberá ser validado con acta de capacitación a personal técnico.
- El contratista debe asumir el costo de vigilancia y seguridad que resulten indispensables para el cumplimiento del trabajo en el plazo establecido. La entidad no se hace responsable de pérdida alguna (herramientas, insumos, suministros, etc.).
- El contratista, durante la ejecución del servicio, realizará la Inducción Técnica, del servicio, para el personal técnico de la Unidad Funcional de Operaciones y Mantenimiento de Instalaciones y Equipamiento Hospitalario (UFOMIEH) del Hospital General de Jaén sobre el funcionamiento, operación y fallas del equipo, debiendo realizarse en las instalaciones de la entidad con un mínimo de 2 horas lectivas, por el personal profesional especialista, determinado por el proveedor. El acta respectiva se adjunta en el informe final.

#### 5.12. ADELANTOS.

No se consideran adelantos.

#### 5.13. SUBCONTRATACIÓN.

No se acepta la subcontratación en el servicio. El contratista es el único responsable de la ejecución del servicio.

#### 5.14. CONFIDENCIALIDAD.

Si como parte de la prestación, el proveedor pudiera tomar conocimiento de información (oral o escrita) del Hospital General de Jaén, esta información debe mantenerse reservada, por lo tanto, el proveedor y todo su personal debe mantener la confidencialidad de la misma. El compromiso de confidencialidad se prolonga indefinidamente aun después de terminada la contratación y se hace extensivo al personal del proveedor aun cuando ellos hayan dejado de tener vínculo laboral con este.

#### 5.15. NORMAS ANTICORRUPCIÓN

El proveedor / contratista acepta expresamente que no llevará a cabo las acciones que están prohibidas por las leyes locales u otras leyes anticorrupción. Sin limitar lo anterior, el proveedor/contratista se obliga a no efectuar ningún pago, ni ofrecerá ni transferirá algo de valor a un establecido de manera que pudiese violar las leyes locales u otras leyes anticorrupción, sin restricción alguna.

En forma especial, el proveedor/contratista declara bajo juramento que no se encuentra inmerso en algún proceso de carácter penal vinculado a presuntos ilícitos penales contra el Estado Peruano.



Página 14 | 21



#### 5.16. NORMAS ANTI SOBORNOS

El proveedor/contratista no debe ofrecer dadora, beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato que pueda constituir algún incumplimiento a la ley directa o indirectamente en concordancia a lo establecido en el Artículo 11 de la Ley de Contrataciones del Estado Ley N° 30225 los artículos 248°.

Asimismo, el proveedor/contratista se compromete a comunicar a las autoridades competentes, de manera directa y oportuna cualquier acto o conducta ilícita o corrupta de la que tuviera conocimiento; así también en adoptar medidas técnicas prácticas a través de los canales dispuestos por la entidad.

De la misma manera, el proveedor/contratista es consciente que, de no cumplir con lo anteriormente expuesto, se someterá a la resolución del contrato y a las acciones civiles y/o penales que la entidad pueda accionar.

#### 5.17. DAÑOS Y PERJUICIOS

El contratista será responsable de los daños, sustracciones, hurtos y negligencia debiendo reparar los daños causados en un plazo máximo de siete (07) días, caso contrario Hospital General de Jaén descontará automáticamente el valor de la reparación o reemplazo de los importes pendientes de cancelación, el valor de reparación o reemplazo del bien será el de vigencia en el mercado y será puesto en conocimiento al contratista.

La reparación y reemplazo por sustracción, se cumplirá sin perjuicio de las acciones administrativas y legales que corresponda.

Si el monto de facturación pendiente no cubre el valor de la reparación o reemplazo y el contratista no se pronuncia al respecto, Hospital General de Jaén ejecutará la Garantía de Fiel Cumplimiento y la Garantía Adicional por el monto diferencial de la propuesta.

#### 5.18. SUBSANACIÓN DE OBSERVACIONES

El área usuaria y/o la Supervisión del Servicio, de tener observaciones sobre la ejecución del servicio, comunicará al proveedor dichas observaciones y tendrá un plazo de dos (02) a quince (15) días de acuerdo a la complejidad de la observación para subsanar la observación y proceder a dar la conformidad respectiva

#### 5.19. REEMPLAZO DE PERSONAL

En caso del reemplazo de un personal, el proveedor deberá entregar a la Entidad, el curriculum vitae documentado para la verificación correspondiente, y otorgar la aprobación del reemplazo.

El personal del proveedor deberá cumplir las siguientes normas de conducta:

- Pulcritud y orden personal en todo momento
- Responsabilidad



Página 15 | 21





- Respeto, cortesía y buenas costumbres
- Utilizar el uniforme e implemento de seguridad y fotocheck, que el proveedor le entregará a su costo, en forma impecable y decorosa.

#### 5.20. CONDUCTA Y COMPETENCIA DEL PERSONAL

La Unidad Mantenimiento y Servicios Generales y/o la UFOMIEH, mediante comunicación simple al proveedor, podrá solicitar la sanción y/o cambio de personal, cuando éste no cumpla las normas de conducta o cuando éste demuestre negligencia y/o incapacidad en el cumplimiento de sus actividades.

#### 5.21. MEDIDAS DE CONTROL DURANTE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL.

##### 5.21.1. ÁREA QUE COORDINARA CON EL PROVEEDOR.

El contratista coordinará con la Unidad Funcional de Operaciones y Mantenimiento de Instalaciones y Equipamiento Hospitalario (UFOMIEH), con el ingeniero responsable (área electromecánica), al teléfono anexo y correo proporcionado para la verificación y recepción respectivamente.

##### 5.21.2. ÁREAS RESPONSABLES DE LA VERIFICACIÓN AL CULMINO DEL SERVICIO

La Unidad de Mantenimiento y Servicios Generales (UMSG) en coordinación con el área de la Unidad Funcional de Operación y Mantenimiento de Instalaciones y Equipamiento Hospitalario, asignando a un representante para realizar la verificación al culmino del servicio contratado, que es el responsable de la supervisión.

##### 5.21.3. CONFORMIDAD DEL SERVICIO

La conformidad de la prestación será emitida por la Unidad Funcional de Operación y Mantenimiento de Instalaciones y Equipamiento Hospitalario y visto bueno de la Unidad de Mantenimiento y Servicios Generales

A la culminación del servicio el contratista comunicará por escrito a la jefatura de Unidad de Mantenimiento y Servicios Generales (UMSG) del Hospital General –Jaén, para lo cual suscribirá el informe de conformidad correspondiente, del representante de la Unidad Funcional de Operación y Mantenimiento de Instalaciones y Equipamiento Hospitalario y visto bueno Unidad de Mantenimiento y Servicios Generales

Son requisitos mínimos para la recepción de la conformidad del servicio por mantenimiento:

- Informe Fotográfico detallado de la ejecución del Servicio.
- Orden de Trabajo de Mantenimiento (OTM's) debidamente firmada.
- Acta de inicio del servicio.
- Acta de finalización del servicio
- Orden de servicio
- Carta de garantía.
- Lista de entrega de Repuestos reemplazados firmados por el responsable de la UFOMIEH y el personal clave del contratista.
- Otra documentación solicitada por la Entidad.



Página 16 | 21



44

## 5.22. FORMA DE PAGO.

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en PAGOS PARCIALES. Por el plazo de 365 días calendarios

- Se considerará el primer pago después de haberse ejecutado el primer mantenimiento; mes 01 previa conformidad del servicio.

- Se considerará el segundo pago después de haberse ejecutado el segundo mantenimiento y las 02 visitas técnicas; mes 09 previa conformidad del servicio.

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

- Informe del responsable de la Unidad Funcional de Operación y Mantenimiento de Instalaciones y Equipamiento Hospitalario, visto bueno del Encargado de la UFOMIEH y el visto bueno del área de Servicios Generales o quien haga sus veces, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Incluir el Acta de Inicio.
- Final del Presente Servicio.
- Copia de la Orden de Servicio.
- Comprobante de pago.
- Informe Técnico del proveedor.
- Carta de garantía por el mantenimiento preventivo realizado.
- Ordenes de Trabajo de Mantenimiento (OTM's) debidamente firmada.

## 5.23. PENALIDAD.

Las penalidades serán aplicadas de acuerdo a lo establecido en el Artículo 162 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, Ley N° 30225, aprobado con D.S N°344-2018-EF.

La entidad podrá aplicar al contratista una penalidad por incumplimiento, hasta por un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto contratado vigente.

Esta penalidad será reducida de los pagos a cuenta.

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 retraso. La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo a la siguiente fórmula:

$$\text{Penalidad diaria} = 0.10 \times \text{monto}$$

Fx plazo en días.

Donde F tiene los siguientes valores:

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



Página 17 | 21



- b.1) Para bienes, servicios en general y consultorías: F: 0.25.  
b.2) Para obras, F: 0.15.

Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, al monto vigente. El proveedor incurre en aplicación de penalidades cuando:

- a. No cumpla con prestar el servicio o presentar entregable, según corresponda, en el plazo previsto en la orden de servicio y/o compra.  
b. Cuando se hubiera otorgado un plazo de ampliación y este no se hubiera cumplido.

Se considera justificado el retraso, cuando el proveedor acredite, de modo objetivamente sustentado que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable. Esta calificación del retraso como justificado no da lugar al pago de gastos generales de ningún tipo. Consideración para la resolución de contrato de acuerdo a la ley de contrataciones cuando la entidad decide resolver el contrato, debido a acumulación del monto máximo de penalidad por mora u otras penalidades. Cuando la entidad decida resolver el contrato en forma total o parcial, debido a que la situación de incumplimiento no puede ser revertida.

#### 5.24. OTRAS PENALIDADES APLICABLES.

OTRAS PENALIDADES			
N°	SUPUESTOS DE APLICACIÓN DE PENALIDAD	FORMA DE CÁLCULO	PROCEDIMIENTO
1	Utilizar equipos y/o herramientas en mal estado o que no cumplan las características técnicas exigidas en los TDR y en la Oferta Técnica, se contabilizará por cada día de incumplimiento y será acumulativo.	10% de la U.I.T por cada día de atraso.	La penalidad se aplicará por cada día de atraso y acumulativa.
2	Utilizar insumos, repuestos genéricos, no originales que no cumplan las características técnicas exigidas en los TDR que no brinden la confiabilidad del Servicio.	10% de la U.I.T por cada día de atraso.	La penalidad se aplicará por cada día de atraso y acumulativa.
3	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.	10% de la U.I.T por cada día de atraso.	La penalidad se aplicará por cada día de atraso y acumulativa.
4	El personal del contratista cuenta con Equipos de Protección Personal en mal estado o no cuenta con ellos, tales como guantes de seguridad, gafas de seguridad, casco, zapatos de seguridad dieléctrico, tapones auditivos, arnés de seguridad (trabajos en altura, que deben ser de uso obligatorio durante el desarrollo de las actividades del Servicio.	10% de la U.I.T por cada día de atraso.	La penalidad se aplicará por cada día de atraso y acumulativa.





OTRAS PENALIDADES			
N°	SUPUESTOS DE APLICACIÓN DE PENALIDAD	FORMA DE CÁLCULO	PROCEDIMIENTO
5	Si el Contratista retira el material excedente fuera del plazo máximo de 48 horas. Previa coordinación.	20% de la U.I.T por cada día de atraso.	La penalidad se aplicará por cada día de atraso y acumulativa.
6	Si el personal del contratista no cuenta con el Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo. La penalidad será contabilizada por cada día de incumplimiento y por cada trabajador.	10% de la U.I.T por cada día de atraso.	La penalidad se aplicará por cada día de atraso y por cada trabajador, es acumulativa.
7	No entregar el plan de trabajo en el periodo indica según el punto 5.3 de los términos de referencia	10% de la U.I.T por cada día de atraso.	La penalidad se aplicará por cada día de atraso y acumulativa.
8	Inoperatividad o mal funcionamiento del equipo y/o sus componentes periféricos por causas atribuibles al contratista.	10% de la U.I.T por cada día de atraso.	La penalidad se aplicará por cada día de atraso y acumulativa.
9	Otros retrasos u omisiones a las exigencias u obligaciones establecidas en los presentes Términos de Referencia.	10% de la U.I.T por cada día de atraso.	La penalidad se aplicará por cada día de atraso y acumulativa.
10	No uso de uniformes, implementos de seguridad y fotocheck por parte del personal técnico que presta el servicio	10% de la U.I.T por cada día de atraso.	La penalidad se aplicará por cada día de atraso y acumulativa.
11	No utilizar Insumos básicos para el mantenimiento programado e imprevisto de los equipos bajo su cobertura.	10% de la U.I.T por cada día de atraso.	La penalidad se aplicará por cada día de atraso y acumulativa.
12	El incumplimiento con la totalidad de herramientas y equipos de protección personal.	10% de la U.I.T por cada día de atraso.	La penalidad se aplicará por cada día de atraso y acumulativa.
13	Caducidad de La vigencia de calibración de los instrumentos utilizados durante la ejecución del mantenimiento.	10% de la U.I.T por cada día de atraso.	La penalidad se aplicará por cada día de atraso y acumulativa.
14	Documentación incompleta después de haber emitido su informe y haber solicitado su subsanación.	10% de la U.I.T por cada día de atraso.	La penalidad se aplicará por cada día de atraso y acumulativa.



Página 19 | 21



411

OTRAS PENALIDADES			
N°	SUPUESTOS DE APLICACIÓN DE PENALIDAD	FORMA DE CÁLCULO	PROCEDIMIENTO
15	No se ha podido determinar fehacientemente que los repuestos o partes a reemplazar son nuevos, para primer uso.	10% de la U.I.T por cada día de atraso.	La penalidad se aplicará por cada día de atraso y acumulativa.
16	Demora en instalación de repuestos atribuibles por parte de la empresa, que ocasionen inoperatividad del equipo de acuerdo al numeral 5.25.1.2 condiciones de la garantía	10% de la U.I.T por cada día de atraso.	La penalidad se aplicará por cada día de atraso y acumulativa.

#### 5.25. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS.

El contratista por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos el servicio ofrecido tendrá una responsabilidad de doce (12) meses contados a partir de la culminación y conformidad del servicio.

##### 5.25.1. GARANTÍA COMERCIAL

###### 5.25.1.1. Alcance de la garantía

El contratista garantiza la prestación del servicio de Mantenimiento Realizado, Repuestos, material y mano de obra, salvo que la entidad haya especificado el diseño y/o los materiales, o de algún acto u omisión del proveedor, que puedan manifestarse durante el uso normal del equipo intervenido.

###### 5.25.1.2. Condiciones de la garantía

Procedimiento para la atención de mantenimientos correctivos

- Es responsabilidad del contratista, el correcto funcionamiento del equipo intervenido durante la vigencia de la garantía ofertada.
- Salvo que se demuestre que las fallas o imprevistos en el equipo intervenido no son atribuibles al contratista, tendrá que tener en consideración las siguientes condiciones:
- La entidad por medio de la UFOMIEH y/o Logística notificara prontamente al contratista, por escrito o vía correo electrónico, cualquier reclamación cubierta por la garantía. Al recibir la notificación, sin costo alguno para la entidad. Efectuara el diagnóstico y las actividades correctivas, incluyendo el cambio de los repuestos atribuibles reemplazados en el servicio primigenio, dentro del periodo de QUINCE (15) días calendarios para culminar la reparación. Los gastos en que incurre el proveedor correrán por su cuenta.
- Si el equipo no ha sido reparado durante el plazo inicial de quince (15) días de la notificación, el contratista tendrá un segundo y último plazo adicional máximo de cinco (05) días hábiles para culminar la preparación. Los gastos en que incurra el Proveedor correrán por su cuenta



Página 20 | 21



- e) Si pasado los plazos perentorios no exime al adjudicatario de ninguna de las obligaciones establecidas para el periodo de garantía técnica.

## 6. REQUISITOS DE EVALUACION

DE LA EMPRESA:	DEL PERSONAL CLAVE:
<ul style="list-style-type: none"> <li>El proveedor del servicio deberá contar con ruc activo y habido, así como encontrarse el Registro Nacional de Proveedores (RNP) vigente como proveedor de servicios y no estar impedido para contratar con el estado.</li> <li>Contar con seguro SCTR de todo su personal que intervendrá en el servicio.</li> <li>No estar en el registro de proveedores inhabilitados para contratar con el Estado.</li> <li>Acreditar tener en posesión analizador de calidad de oxígeno Medicinal calibrado y gases patrón.</li> <li>Acreditar carta de exclusividad y representación de marca.</li> </ul>	<p>Un (01) supervisor del servicio: Poseer el grado académico de Ingeniero Mecánico o Ingeniero Mecánico eléctrico o Ingeniero Electrónico o mecatrónica, con una experiencia mínima de dos (02) años en labores de supervisión o coordinación o ejecución de labores de mantenimiento correctivo y preventivo e instalación de planta generadora de oxígeno medicinal y colegiatura vigente.</p> <p>El supervisor debe ejecutar como mínimo las siguientes funciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Realizar seguimiento y control permanente en la ejecución del servicio. Será el interlocutor del servicio.</li> <li>Supervisar la calidad de los trabajos y velar por la correcta ejecución del servicio.</li> <li>Coordinación logística (mano de obra, transporte, materiales, herramientas y equipos) para el normal desarrollo del servicio.</li> <li>Supervisar que el personal asignado por el contratista cumpla con su equipamiento y las condiciones mínimas exigidas en el presente documento.</li> </ul> <p>Un (01) profesional técnico que tengan la especialidad de Electricidad Industrial o Electrotecnia, Electrónico o Mecánica de mantenimiento o Mecatrónica o afines.</p> <p>El personal técnico debe tener una experiencia mínima de dos (02) años en labores de mantenimiento preventivo y correctivo, e instalación de planta generadora de oxígeno. (acreditar).</p>





## CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

### Importante

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

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

### CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

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

### CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

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

### CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

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

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

### CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO<sup>9</sup>

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

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

LA ENTIDAD debe efectuar el pago de las contraprestaciones pactadas a favor del CONTRATISTA dentro de los diez (10) días calendario siguientes de otorgada la conformidad de los servicios,

<sup>9</sup> En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.





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

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

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

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

##### **Importante para la Entidad**

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

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

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

##### **Importante para la Entidad**

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

#### **CLÁUSULA ...: PRESTACIONES ACCESORIAS<sup>10</sup>**

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

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

*El plazo de ejecución de las prestaciones accesorias es de [.....], el mismo que se computa desde [CONSIGNAR SI ES DEL DÍA SIGUIENTE DEL CUMPLIMIENTO DE LAS PRESTACIONES PRINCIPALES, DESDE LA FECHA QUE SE ESTABLEZCA EN EL CONTRATO O DESDE LA FECHA EN QUE SE CUMPLAN LAS CONDICIONES PREVISTAS EN EL CONTRATO PARA EL INICIO DE LA EJECUCIÓN DE LAS PRESTACIONES ACCESORIAS, DEBIENDO INDICAR LAS MISMAS EN ESTE ULTIMO CASO]."*

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

*Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda*

#### **CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO**

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

#### **CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS**

EL CONTRATISTA entregó al perfeccionamiento del contrato la respectiva garantía incondicional, solidaria, irrevocable, y de realización automática en el país al solo requerimiento, a favor de LA

<sup>10</sup> De conformidad con la Directiva sobre prestaciones accesorias, los contratos relativos al cumplimiento de la(s) prestación(es) principal(es) y de la(s) prestación(es) accesoria(s), pueden estar contenidos en uno o dos documentos. En el supuesto que ambas prestaciones estén contenidas en un mismo documento, estas deben estar claramente diferenciadas, debiendo indicarse entre otros aspectos, el precio y plazo de cada prestación.





ENTIDAD, por los conceptos, montos y vigencias siguientes:

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

#### Importante

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

#### Importante

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

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

#### Importante

*En 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 sea igual o menor 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, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.*



### **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 por el literal a) del numeral 155.1 del artículo 155 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

#### Importante para la Entidad

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

### **CLÁUSULA NOVENA: ADELANTO DIRECTO**

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

*EL CONTRATISTA debe solicitar los adelantos dentro de [CONSIGNAR EL PLAZO Y OPORTUNIDAD PARA LA SOLICITUD], adjuntando a su solicitud la garantía por adelantos mediante carta fianza o*



*póliza de caución acompañada del comprobante de pago correspondiente. Vencido dicho plazo no procederá la solicitud.*

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Donde:

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

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



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



### Importante

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



**CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS<sup>11</sup>**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



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

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

**Importante**

*Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales<sup>12</sup>.*

<sup>11</sup> De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor estimado sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).

<sup>12</sup> Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>



## ANEXOS



## ANEXO N° 1

### DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores  
**ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**  
**CONTRATACION DIRECTA N° 10-2024**  
Presente.-

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

Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE <sup>13</sup>	Sí	No	
Correo electrónico :			

#### Autorización de notificación por correo electrónico:

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de servicios<sup>14</sup>

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



#### Importante

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

<sup>13</sup> Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, en los contratos periódicos de prestación de servicios, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento.

<sup>14</sup> Consignar en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200 000.00), cuando se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

## ANEXO N° 2

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

Señores  
**ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**  
**CONTRATACION DIRECTA N° 10-2024**  
Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]



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

#### **Importante**

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



### ANEXO N° 3

#### DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores  
**ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**  
**CONTRATACION DIRECTA N° 10-2024**  
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



#### Importante

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

**ANEXO N° 4**

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

Señores  
**ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**  
**CONTRATACION DIRECTA N° 10-2024**  
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



## ANEXO N° 5

### PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

**ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**

**CONTRATACION DIRECTA N° 10-2024**

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 al **CONTRATACION DIRECTA**<sup>15</sup> [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO].

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [%]<sup>15</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]<sup>16</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%<sup>17</sup>

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]



<sup>15</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

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

<sup>17</sup> Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.



.....  
**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.*



### Importante para la Entidad

*En caso de la prestación de servicios bajo el sistema a suma alzada incluir el siguiente anexo:*

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

## ANEXO N° 6

### PRECIO DE LA OFERTA

Señores

**ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**  
**CONTRATACION DIRECTA N° 10-2024**

Presente.-

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

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
<b>TOTAL</b>	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



### Importante

- *El postor debe consignar el precio total de la oferta, sin perjuicio que, de resultar favorecido con la buena pro, presente el detalle de precios unitarios para el perfeccionamiento del contrato.*
- *El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:*

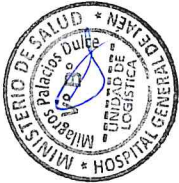
*Mi oferta no incluye [CONSIGNAR EL TRIBUTO MATERIA DE LA EXONERACIÓN].*

### Importante para la Entidad

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

*Incluir o eliminar, según corresponda*

ANEXO N° 8  
EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD



Señores  
ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES  
CONTRATACION DIRECTA N° 10-2024  
Presente.-

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

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>18</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>19</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>20</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>21</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>22</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>23</sup>
1										
2										
3										
4										

<sup>18</sup> Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>19</sup> Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho periodo.

<sup>20</sup> Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Al respecto, según la Opinión N° 216-2017/DTN "Considerando que la sociedad matriz y la sucursal constituyen la misma persona jurídica, la sucursal puede acreditar como suya la experiencia de su matriz". Del mismo modo, según lo previsto en la Opinión N° 010-2013/DTN, "... en una operación de reorganización societaria que comprende tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad incorporada o absorbida, que se extingue producto de la fusión; asimismo, si en virtud de la escisión se transfiere un bloque patrimonial consistente en una línea de negocio completa, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad escindida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante podrá emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe".

<sup>21</sup> Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

<sup>22</sup> El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>23</sup> Consignar en la moneda establecida en las bases.



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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>18</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>19</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>20</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>21</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>22</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>23</sup>
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



## ANEXO N° 9

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

Señores  
**ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**  
**CONTRATACION DIRECTA N° 10-2024**

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

*A efectos de cautelar la veracidad de esta declaración, el postor puede verificar la información de la Relación de Proveedores Sancionados por el Tribunal de Contrataciones del Estado con Sanción Vigente en <http://portal.osce.gob.pe/rnp/content/relación-de-proveedores-sancionados>.*

*También le asiste dicha facultad al órgano encargado de las contrataciones o al órgano de la Entidad al que se le haya asignado la función de verificación de la oferta presentada por el postor ganador de la buena pro.*



ANEXO N° 12

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

**(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)**

Señores

**ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES  
CONTRATACION DIRECTA N° 10-2024**

Presente.-

El que se suscribe, [.....], postor adjudicado y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], autorizo que durante la ejecución del contrato se me notifique al correo electrónico [INDICAR EL CORREO ELECTRÓNICO] lo siguiente:

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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





