

# ***BASES ESTÁNDAR DE CONCURSO PÚBLICO PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS EN GENERAL***

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



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

### ***SIMBOLOGÍA UTILIZADA:***

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

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

*Elaboradas en enero de 2019*

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

## **BASES INTEGRADAS DE CONCURSO PÚBLICO PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS EN GENERAL**

**CONCURSO PÚBLICO  
N.º 03-2023-HNAL-1**

**SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO  
DE ASCENSORES Y MONTACARGA POR  
DOS AÑOS DE SERVICIO**

## 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.*

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



- *En caso la información contenida en los documentos escaneados que conforman la oferta no coincida con lo declarado a través del SEACE, prevalece la información declarada en los documentos escaneados.*
- *No se tomarán en cuenta las ofertas que se presenten en físico a la Entidad.*

## 1.8. 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 realiza 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-emitar-cartas-fianza>).*

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

### 3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

### 3.5. ADELANTOS

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

### 3.6. PENALIDADES

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

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

#### 3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

### 3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

### 3.8. PAGOS

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

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

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

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

#### **Advertencia**

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

### 3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

## **SECCIÓN ESPECÍFICA**

### **CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN**

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

## CAPÍTULO I GENERALIDADES

### 1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : HOSPITAL NACIONAL ARZOBISPO LOAYZA  
RUC N° : 20154996991  
Domicilio legal : AV ALFONSO UGARTE N° 848 - LIMA  
Teléfono: : (01) 614 - 4646  
Correo electrónico: : programacionhnal14@gmail.com

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del Servicio de mantenimiento preventivo de ascensores y montacarga por dos años de servicio.

### 1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Formato N°02 - Numero 066-2023-OEA-HNAL del 29 de diciembre de 2023.

### 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 CORRESPONDE

### 1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

### 1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Los servicios materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de 24 meses calendario, este plazo procederá a partir del día siguiente de la firma del contrato y/o emitida la orden de servicio y/o entregada el área de servicio a ejecutar, en concordancia con lo establecido



en el expediente de contratación.

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

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar S/5.00 Soles, en Caja de la Entidad, recoger copia de las bases en la Oficina de Logística del Hospital Nacional Arzobispo Loayza sito en Av. Alfonso Ugarte N° 848 – Lima, en el horario de 8:30 am – 04:00 pm.

#### Importante

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

### 1.10. BASE LEGAL

- Ley N° 31638, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023.
- Ley N° 31639, Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2023.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF Reglamento de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado y su modificatoria Decreto Supremo N° 377-2019-EF.
- Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Decreto Legislativo N° 295, Código Civil.
- Ley N° 29973, Ley General de la Persona con Discapacidad.
- Texto Único Ordenado de la Ley de Promoción de la Competitividad, Formalización y Desarrollo de la Micro y Pequeña Empresa y del Acceso al Empleo Decente, Ley MYPE, aprobado por Decreto Supremo N° 007-2008-TR.
- Ley N° 29783 - Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Decreto Supremo N° 005-2012-TR - Reglamento de la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Decreto de Urgencia N° 044-2019, que establece medidas para fortalecer la protección de salud y vida de los trabajadores.
- Cualquier otra disposición legal vigente que permita desarrollar el objeto de la convocatoria, que no contravenga lo regulado por la Ley de Contrataciones del Estado.
- Demás normas complementarias y conexas con el objeto del presente procedimiento de selección.
- Comunicados, 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**)

<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/>

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

#### 2.2.2. Documentación de presentación facultativa:

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

#### Advertencia

<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.

*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).*

- g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- h) 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**).
- i) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado<sup>7</sup>.
- j) Estructura de costos<sup>8</sup>.
- k) Detalle del precio de la oferta de cada uno de los servicios que conforman el paquete<sup>9</sup>.

#### Importante

- *En caso que el postor ganador de la buena pro sea un consorcio, las garantías que presente este para el perfeccionamiento del contrato, así como durante la ejecución contractual, de ser el caso, además de cumplir con las condiciones establecidas en el artículo 33 de la Ley y 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.*

<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/>

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

<sup>9</sup> Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

#### 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>10</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 postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en la Oficina de Logística del Hospital Nacional Arzobispo Loayza sito en Av. Alfonso Ugarte N° 848 – Lima, en el horario de 8:30 am – 04:00 pm.

#### 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 pagos mensuales.

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

- Informe del área usuaria, Unidad funcional de Mantenimiento y con el visto bueno de la Oficina de Servicios Generales y Mantenimiento, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago (original y copia SUNAT)
- Orden de trabajo de Mantenimiento, firmado por el usuario (Unidad Funcional de Mantenimiento) y por el Supervisor Técnico asignado por la OSGM de HNAL.
- Acta de trabajo ejecutado.
- Acta de repuestos y/o accesorios cambiados.
- Acta de conformidad del servicio técnico ejecutado mensual programado suscrito por la Unidad Funcional de mantenimiento de la Oficina de Servicios Generales y Mantenimiento.

Dicha documentación se debe presentar en la Oficina de Logística del Hospital Nacional Arzobispo Loayza sito en Av. Alfonso Ugarte N° 848 – Lima, en el horario de 8:30 am – 04:00 pm.

<sup>10</sup> Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

### CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

#### Importante

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

#### 3.1. TERMINOS DE REFERENCIA

## “SE ADJUNTA LOS TERMINOS DE REFERENCIA AL FINAL DE LAS BASES ADMINISTRATIVAS”

#### Advertencia

*De conformidad con el artículo 30 del Reglamento, las fichas de homologación aprobadas son de uso obligatorio para todas las contrataciones que realizan las Entidades, con independencia del monto de la contratación. En ese sentido, cuando el requerimiento haya sido homologado parcialmente, las características técnicas y/o requisitos de calificación y/o condiciones de ejecución homologados, son de uso obligatorio.*

#### Advertencia

*No se puede incluir como otras penalidades la sola presentación de la solicitud de autorización de sustitución del personal propuesto.*

#### Importante

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

### 3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

<b>B</b>	<b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>
<b>B.3</b>	<b>CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE</b>
<p><b>Importante para la Entidad</b></p> <p><i>Para las calificaciones del personal se puede considerar al menos uno de los requisitos siguientes:</i></p> <p><i>Esta nota deberá ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases, así como el requisito de calificación, si este no ha sido incluido.</i></p>	
<b>B.3.1</b>	<b>FORMACIÓN ACADÉMICA</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p><b>PROFESIONAL:</b></p> <p>Título profesional de (01) Ingeniero Electricista o Mecánico Eléctrico o Electrónico, colegiado con habilitación vigente.</p> <p><b>TECNICO:</b></p> <p>Titulado de Instituto Superior de (01) Técnico Electricista o Electromecánico o electrónico o mecánico de mantenimiento. [ABS N°04]</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>El Título profesional de Ingeniero Mecánico o Mecánico será verificado por el comité de selección en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: <a href="https://enlinea.sunedu.gob.pe/">https://enlinea.sunedu.gob.pe/</a> // o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link : <a href="http://www.titulosinstitutos.pe/">http://www.titulosinstitutos.pe/</a>, según corresponda.</p> <p><b>Importante para la Entidad</b></p> <p><i>El postor debe señalar los nombres y apellidos, DNI y profesión del personal clave, así como el nombre de la universidad o institución educativa que expidió el grado o título profesional requerido.</i></p> <p><i>Incluir o eliminar, según corresponda. Sólo deberá incluirse esta nota cuando la formación académica sea el único requisito referido a las calificaciones del personal clave que se haya previsto. Ello a fin que la Entidad pueda verificar los grados o títulos requeridos en los portales web respectivos.</i></p> <p>En caso el Título Profesional de Ingeniero Mecánico o Mecánico Electricista no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.</p>
<b>B.4</b>	<b>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</b>

	<p><u>Requisitos:</u></p> <p><b>PARA PROFESIONAL Y TÉCNICO:</b></p> <p>Experiencia mínima de tres (03) años en mantenimiento de ascensores o elevadores o montacargas, o instalación de ascensores, en hospitales de entidades público o privado. <b>[ABS N°01]</b></p> <p><u>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</u></p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p><b>Importante</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento.</i></li> <li>• <i>En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.</i></li> <li>• <i>Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.</i></li> <li>• <i>Al calificar la experiencia del personal, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el personal corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.</i></li> </ul> </div>
<b>C</b>	<p><b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b></p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a 1`000,000.00 (Un Millón con 00/100 Soles), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. <b>[ABS N°05, 08]</b></p> <p>Se consideran servicios similares a los siguientes, Mantenimiento de montacargas y/o mantenimiento de elevadores industriales, o modernización o reparación o mantenimiento de ascensores, montacargas o montacamillas. <b>[ABS N°03,06,07]</b></p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que</p>



	<p>acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>11</sup>, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el <b>Anexo N° 8</b> referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <p>En el caso de servicios de ejecución periódica o continuada, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.</p> <p>Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva “Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado”, debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.</p> <p>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.</p> <p>Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el <b>Anexo N° 9</b>.</p> <p>Cuando en los contratos, órdenes de servicios o comprobantes de pago el monto facturado se encuentre expresado en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio venta publicado por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de emisión de la orden de servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el <b>Anexo N° 8</b> referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p><b>Importante</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Al calificar la experiencia del postor, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del objeto contractual no coincida literalmente con el previsto en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que ejecutó el postor corresponden a la experiencia requerida.</i></li> <li>• <i>En el caso de consorcios, solo se considera la experiencia de aquellos integrantes que se hayan comprometido, según la promesa de consorcio, a ejecutar el objeto materia de la convocatoria, conforme a la Directiva “Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado”.</i></li> </ul> </div>
--	---

<sup>11</sup> Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado**:

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

(...)

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

#### **Importante**

- *Si como resultado de una consulta u observación corresponde precisarse o ajustarse el requerimiento, se solicita la autorización del área usuaria y se pone de conocimiento de tal hecho a la dependencia que aprobó el expediente de contratación, de conformidad con el numeral 72.3 del artículo 72 del Reglamento.*
- *El cumplimiento de los Términos de Referencia se realiza mediante la presentación de una declaración jurada. De ser el caso, adicionalmente la Entidad puede solicitar documentación que acredite el cumplimiento del algún componente de estos. Para dicho efecto, consignará de manera detallada los documentos que deben presentar los postores en el literal e) del numeral 2.2.1.1 de esta sección de las bases.*
- *Los requisitos de calificación determinan si los postores cuentan con las capacidades necesarias para ejecutar el contrato, lo que debe ser acreditado documentalmente, y no mediante declaración jurada.*

#### CAPÍTULO IV FACTORES DE EVALUACIÓN

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

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

FACTOR DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<b>A. PRECIO</b>		
<u>Evaluación:</u>  Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor.  <u>Acreditación:</u>  Se acreditará mediante el documento que contiene el precio de la oferta ( <b>Anexo N° 6</b> ).		La evaluación consistirá en otorgar el máximo puntaje a la oferta de precio más bajo y otorgar a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula:  $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ <p> <i>i</i> = Oferta  <i>P<sub>i</sub></i> = Puntaje de la oferta a evaluar  <i>O<sub>i</sub></i> = Precio <i>i</i>  <i>O<sub>m</sub></i> = Precio de la oferta más baja  <i>PMP</i> = Puntaje máximo del precio           </p> <p style="text-align: right;"><b>[ 100] puntos</b></p>

#### Importante

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

## 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 **CONCURSO PÚBLICO 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>12</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>12</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 ÚLTIMO CASO].

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

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

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

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

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

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

#### **CLÁUSULA ...: PRESTACIONES ACCESORIAS<sup>13</sup>**

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

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

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

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

*Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda*

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

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

#### **CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS**

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

<sup>13</sup> De conformidad con la Directiva sobre prestaciones accesorias, los contratos relativos al cumplimiento de la(s) prestación(es) principal(es) y de la(s) prestación(es) accesorias, pueden estar contenidos en uno o dos documentos. En el supuesto que ambas prestaciones estén contenidas en un mismo documento, estas deben estar claramente diferenciadas, debiendo 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>14</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 Nº 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales<sup>15</sup>.*

<sup>14</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>15</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 Nº 1

### DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**CONCURSO PÚBLICO Nº 03-2023-HNAL-1**

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>16</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>17</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>16</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>17</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.

**Importante**

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

**ANEXO N° 1**

**DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**CONCURSO PÚBLICO N° 03-2023-HNAL-1**

Presente.-

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

Datos del consorciado 1				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE <sup>18</sup>		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado 2				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE <sup>19</sup>		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado ...				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE <sup>20</sup>		Sí	No	
Correo electrónico :				

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

Correo electrónico del consorcio:

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.

<sup>18</sup> En los contratos periódicos de prestación de servicios, esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Para dicho efecto, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

<sup>19</sup> Ibídem.

<sup>20</sup> Ibídem.

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>21</sup>

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

---

<sup>21</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  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**CONCURSO PÚBLICO N° 03-2023-HNAL-1**  
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 Nº 3

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**CONCURSO PÚBLICO Nº 03-2023-HNAL-1**

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 Nº 4**

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**CONCURSO PÚBLICO Nº 03-2023-HNAL-1**  
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 Nº 5

### PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**CONCURSO PÚBLICO Nº 03-2023-HNAL-1**

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 **CONCURSO PÚBLICO Nº [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] Nº [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>22</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [ % ]<sup>23</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%<sup>24</sup>

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

<sup>22</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

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

<sup>24</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.*

## ANEXO N° 6

### PRECIO DE LA OFERTA

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**CONCURSO PÚBLICO N° 03-2023-HNAL-1**  
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 conllevan la ejecución de prestaciones accesorias, consignar lo siguiente:  
“El postor debe detallar en el precio de su oferta, el monto correspondiente a la prestación principal y las prestaciones accesorias”.*

**Incluir o eliminar, según corresponda**

**Importante para la Entidad**

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

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

**ANEXO N° 7**

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**CONCURSO PÚBLICO N° 03-2023-HNAL-1**  
Presente.-

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

- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa<sup>25</sup> se encuentra ubicada en la Amazonía y coincide con el lugar establecido como sede central (donde tiene su administración y lleva su contabilidad);
- 2.- Que la empresa se encuentra inscrita en las Oficinas Registrales de la Amazonía (exigible en caso de personas jurídicas);
- 3.- Que, al menos el setenta por ciento (70%) de los activos fijos de la empresa se encuentran en la Amazonía; y
- 4.- Que la empresa no presta servicios fuera de la Amazonía.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

<sup>25</sup> En el artículo 1 del “Reglamento de las Disposiciones Tributarias contenidas en la Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía” se define como “empresa” a las “Personas naturales, sociedades conyugales, sucesiones indivisas y personas consideradas jurídicas por la Ley del Impuesto a la Renta, generadoras de rentas de tercera categoría, ubicadas en la Amazonía. Las sociedades conyugales son aquellas que ejerzan la opción prevista en el Artículo 16 de la Ley del Impuesto a la Renta.”

## ANEXO N° 8

### EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**CONCURSO PÚBLICO N° 03-2023-HNAL-1**  
Presente.-

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>26</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>27</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>28</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>29</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>30</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>31</sup>
1										
2										
3										
4										

<sup>26</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>27</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>28</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>29</sup> Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

<sup>30</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>31</sup> Consignar en la moneda establecida en las bases.

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>26</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>27</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>28</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>29</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>30</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>31</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  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**CONCURSO PÚBLICO N° 03-2023-HNAL-1**  
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

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

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

**ANEXO N° 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  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**CONCURSO PÚBLICO N° 03-2023-HNAL-1**  
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.*





PERÚ

Ministerio  
de Salud

Viceministerio  
de Prestaciones y  
Aseguramiento en Salud

Hospital Nacional  
Arzobispo Loayza

28

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"  
"Año de la Unidad de la Paz y el Desarrollo"

MINISTERIO DE SALUD



**SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE  
ASCENSORES Y MONTACARGA POR DOS AÑOS DE  
SERVICIO**

**ING. VICTOR ASTOHUAYHUA PACHECO**

Jefe de la Oficina de Servicios Generales y Mantenimiento

**ING. JORGE ARMANDO BOBADILLA QUIROZ**

Ingeniero Electrónico de la Oficina de Servicios Generales y Mantenimiento

**2023**

JORGE ARMANDO  
BOBADILLA QUIROZ  
Ingeniero Electrónico con  
Especialidad en Telecomunicaciones  
CIP Nº 204145





PERÚ

Ministerio  
de Salud

Vice Ministerio  
de Prestaciones y  
Aseguramiento en Salud

Hospital Nacional  
Arzobispo Loayza

26

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"  
"Año de la Unidad de la Faz y el Desarrollo"

## INDICE

Términos de Referencia Preventivo.

### **ANEXO 1**

Plan Anual Preventivo Ascensor.

### **ANEXO 2**

Plan Anual Preventivo Montacarga.

### **ANEXO 3**

Plan Anual Preventivo Ascensor.

### **ANEXO 4**

Plan Anual Preventivo Ascensor.

### **ANEXO 5**

Panel Fotográfico.

JORGE GUANDO  
BOB LAQUIROZ  
Ingeniero Electrónico con  
Especialidad en Telecomunicaciones  
CIF N° 304145





PERÚ

Ministerio  
de SaludVicerrectoría  
de Prestaciones y  
Asesoramiento en SaludHospital Nacional  
Arzobispo Loayza

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"  
"Año de la Unidad de la Paz y el Desarrollo"

## TERMINOS DE REFERENCIA

### 1. DENOMINACION DE LA CONTRATACION

Contratación del Servicio Especializado de **MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE ASCENSORES Y MONTACARGA**, del Hospital Nacional Arzobispo Loayza.

### 2. FINALIDAD PÚBLICA

El servicio a contratar tiene como finalidad, conservar el buen estado del bien patrimonial de la entidad, brindar seguridad hospitalaria y de igual modo cumplir con los aspectos de bioseguridad y minimizar los riesgos en brindarle servicio al personal de salud y pacientes del Hospital Nacional Arzobispo Loayza.

Por ello, es **URGENTE** la intervención del **Mantenimiento Preventivo** programado anual, por ser un equipo estratégico y crítico en mantener un servicio continuo de traslado de pacientes a sala de operaciones, servicios críticos y especializados, permitiendo preservar el cuidado, bienestar de los pacientes y personal médico del Hospital Nacional Arzobispo Loayza.

### 3. OBJETIVO DE LA CONTRATACION

Efectuar la contratación del **Servicio Especializado**, de **MANTENIMIENTO PREVENTIVO** de DOS (02) ASCENSORES CAMILLEROS, un (01) Montacarga, dos (02) ASCENSORES CAMILLEROS y un (01) ASCENSORE CAMILLERO para el PABELLON FRONTAL, DEPARTAMENTO DE ESPECIALIDADES MEDICAS, PABELLON CHINO Y DEPARTAMENTO DE EMERGENCIA que brinde la seguridad en el traslado de pacientes y evitar accidente en el trayecto de un nivel a otro, así mismo el aumento de las cargas en funcionamiento por casos críticos en operaciones y tratamientos especializados en el pabellón frontal, se necesita el sistema conjunto en operación continuo.

#### 3.1. DESCRIPCION DEL EQUIPO ASCENSOR

Las características del ascensor camillero, ubicado en el pabellón frontal tiene la siguiente descripción de fábrica:

ITEM	DESCRIPCIÓN		CANTIDAD	UBICACIÓN
1	ASCENSOR CAMILLERO DE SALA DE OPERACIONES - ESPECIALIDADES		2.00	PABELLÓN FRONTAL
	CARACTERÍSTICAS			
	Marca	FUJIYIDA	Año de Fabricación	2010
	Modelo		GEARED CON SALA DE MAQUINAS	
	Capacidad		21 personas (1600 Kg)	
	Velocidad		1.0m/s	
	4 pisos (P-3), 4 paradas y 4 entradas			

#### 3.2. DESCRIPCION DEL EQUIPO MONTACARGA

Las características del Montacarga, ubicado en el Pabellón Frontal y Departamento de Especialidades Médicas la siguiente descripción de fábrica:

  
ARMANDO BOBADILLA QUIROZ  
Ingeniero Electrónico con  
Especialidad en Telecomunicaciones  
CIP N° 304145



PERÚ

Ministerio  
de SaludMinisterio  
de Prestaciones y  
Aseguramiento en SaludHospital Nacional  
Arzobispo Loayza

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

"Año de la Unidad de la Paz y el Desarrollo"

ITEM	DESCRIPCIÓN			CANTIDAD	UBICACIÓN
1	ASCENSOR MONTACARGA			1.00	DEPARTAMENTO DE ESPECIALIDADES
	CARACTERÍSTICAS				
	Marca	YALE	Año de Fabricación	2017	
	Tipo			Bolsa con Cadena	
	Capacidad			5 TONELADAS	
	Velocidad			1.0m/s	
	2 pisos (1-2), 2 paradas y 2 entradas				

### 3.3. DESCRIPCION DEL ASCENSOR

Las características del Ascensor, ubicado en el Pabellón Chino la siguiente descripción de fábrica:

ITEM	DESCRIPCIÓN		CANTIDAD	UBICACIÓN
1	ASCENSOR CAMILLERO DE UCI Y CENTRAL DE ESTERILIZACION		2.00	PABELLÓN CHINO
	CARACTERÍSTICAS			
	Marca	OTIS	Año de Fabricación	N/I
	Modelo		N/I	
	Capacidad		21 personas (1600 Kg)	
	Velocidad		1.0m/s	
	3 pisos (S 2), 3 paradas y 3 entradas			

### 3.4. DESCRIPCION DEL ASCENSOR

Las características del Ascensor, ubicado en el Pabellón de Emergencia la siguiente descripción de fábrica:

ITEM	DESCRIPCIÓN		CANTIDAD	UBICACIÓN
1	ASCENSOR CAMILLERO DEL SERVICIO DE EMERGENCIA Y CUIDADOS CRITICOS		1.00	DPTO. DE EMERGENCIA
	CARACTERÍSTICAS			
	Marca	POWER ELEVADORES	Año de Fabricación	N/I
	Modelo		N/I	
	Capacidad		33 personas (2500 Kg)	
	Velocidad		1.0m/s	
	3 pisos (1-3), 3 paradas y 3 entradas			

## 4. ALCANCE Y DESCRIPCION DEL SERVICIO

### 4.1 Actividades Técnicas Para Ejecutar en Mantenimiento Anual Preventivo de los Ascensores, del PABELLON FRONTAL.



JORGE RAMANDO  
BOBACUA QUIROZ  
Ingeniero Electrónico con  
Especialidad en Telecomunicaciones  
CIP N° 304145



1.00	<b>MANTENIMIENTO ELECTROMECHANICO PREVENTIVO INICIAL</b>
<b>SISTEMA MECÁNICO</b>	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Mantenimiento de máquina de Tracción, bancada y motor</li> <li>➤ Cambio de aceite multigrado de caja reductora</li> <li>➤ Mantenimiento de zapata de freno, limpieza, ajuste.</li> <li>➤ Mantener el nivel correcto de aceite en caja de engranes de maquina inyectando aceite faltante.</li> <li>➤ Engrasar los baleros de la máquina</li> <li>➤ Revisión y ajuste de poleas tensora / deflectora y verificación de desgastes.</li> <li>➤ Lubricar las poleas deflectoras</li> <li>➤ Mantenimiento y ajuste de la tensión de los cables de tracción y las chavetas</li> <li>➤ Revisar y corregir conexiones flojas y con alta temperatura</li> <li>➤ Revisar, verificar y corregir la tensión de los cables tractores, revisar chavetas</li> <li>➤ Mantenimiento de soportes de anclaje y cambio de pernos y tuercas de ajuste.</li> </ul>
<b>ARRIBA DE CABINA</b>	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Limpieza y retiro de materiales</li> <li>➤ Brazos, pernos y palancas limpias, libres y lubricadas</li> <li>➤ Verificar y asegurar el funcionamiento de los estabilizadores de la cabina.</li> <li>➤ Verificar y asegurar el nivel en depósito de aceite para las guías de rieles</li> <li>➤ Limpiar y lubricar poleas, ajustar sus separadores</li> <li>➤ Revisar dispositivos de parada y nivelación, los imanes y/o detectores y corregir defectos</li> <li>➤ Verificación de los dispositivos de seguridad y corregir defectos</li> </ul>
<b>SISTEMA ELÉCTRICO</b>	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Mantenimiento de tablero de control, ajuste de borneras, limpieza con disolvente dieléctrico y/o cambio de componentes de ser necesario.</li> <li>➤ Mantenimiento del motor principal, barnizado y cambio de rodamientos.</li> <li>➤ Verificación y corrección de todas las conexiones eléctricas se mantengan aseguradas</li> <li>➤ Verificación y corrección o cambio de los fusibles y protecciones eléctricas en tablero de control</li> <li>➤ Verificación y control de operación de ventiladores y limpieza de filtros</li> <li>➤ Identificar y corregir terminales de voltajes y valores de tensión. (Mayor a 220 VAC/DC)</li> <li>➤ Verificar y corregir la operatividad del sistema de rescate manual / batería</li> <li>➤ Mantenimiento de iluminación de cabina y/o cambio de lámparas fluorescentes.</li> <li>➤ Cambio de Microswitch de accionamientos del sistema.</li> </ul>







	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Cambio de Microswitch de puertas.</li> <li>➤ Mantenimiento de botoneras de control y pantalla led, programación de nivel según piso de llamado.</li> <li>➤ Protocolo de Prueba de Aislamiento eléctrico.</li> </ul> <p><b>CONTROL</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Limpieza y verificación del correcto funcionamiento de relés y Contactores</li> <li>➤ Revisión de condensadores, resistencias y otros elementos electrónicos y asegurar su funcionamiento.</li> <li>➤ Verificar y corregir las conexiones eléctricas flojas o sueltas</li> <li>➤ Revisión de la operatividad de sistemas electrónicos y relés programables y asegurar su funcionamiento.</li> <li>➤ Verificación de operatividad de fusibles y dispositivos de protección eléctrica y asegurar su funcionamiento.</li> <li>➤ Revisión de sobrecargas - fases invertidas y corregir defectos.</li> </ul>
<b>ESTRUCTURA CABINA</b>	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Mantenimiento de piso, cambio de piso rollo vinílico antibacterial nanosilver.</li> <li>➤ Limpiar operador de puertas y equipo asociado</li> <li>➤ Ajustar tensión a bandas y/o cadenas de tracción del operador</li> <li>➤ Lubricar cadenas de tracción de operador</li> <li>➤ Verificar y asegurar cepillos de motor operador, terminales y switch</li> <li>➤ Verificar y corregir fallas en sistema de motor del operador de puertas</li> <li>➤ Limpiar y lubricar puertas de cabina, rejas y rieles</li> <li>➤ Ajustar tensión a cable viajero de puertas</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Verificar y mantener el nivel de aceite en operador de puertas.</li> <li>➤ Mantenimiento de botonera pantalla exterior</li> </ul>
<b>CABINA</b>	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Verificar y asegurar funcionamiento de los indicadores de posición</li> <li>➤ Verificación y asegurar operatividad de panel de Maniobra de Inspección y botones</li> <li>➤ Verificar y asegurar la operatividad de interruptores de ventilación, iluminación de cabina y luz energía de puertas, realizar correctivo en caso de fallas</li> <li>➤ Verificar y asegurar funcionamiento de lámparas y gongs</li> <li>➤ Cambio de luces Led de Cabina.</li> <li>➤ Cambio de Sensor tipo Cortina Luminosa en puertas de Cabina</li> <li>➤ Pulido de paredes de acero inoxidable de cabina</li> <li>➤ Mantenimiento de aviso audio de piso.</li> <li>➤ Mantenimiento de alarma de avería</li> </ul>
<b>CONTRAPESO</b>	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Limpiar contrapeso</li> </ul>







	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Revisar y corregir que todas las pesas estén fijas con varillas / topes</li> <li>➤ Limpiar, lubricar poleas y ajuste de separadores</li> <li>➤ Limpiar y lubricar mecanismo de seguridad</li> <li>➤ Verificar y corregir defecto en amortiguador viajero.</li> </ul>
<b>INFERIOR DE CABINA</b>	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Limpiar, retirar basura, materiales desechables.</li> <li>➤ Verificar y asegurar nivel y grado correcto del aceite del amortiguador</li> <li>➤ Revisar y corregir altura de la polea tensora de cables de compensación</li> <li>➤ Revisar, corregir altura de polea tensora de cables de regulador</li> <li>➤ Revisar y asegurar altura y amarre de cadenas de compensación.</li> </ul>
<b>DEBAJO DE CABINA</b>	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Limpiar y lubricar mecanismo de seguridad</li> <li>➤ Revisar y corregir amarre de cinta abajo de la cabina</li> <li>➤ Revisar y corregir amarre de cables, cadenas de compensación</li> <li>➤ Revisar y corregir amarre de cables viajeros</li> <li>➤ Revisar y asegurar guíadores y bloques de seguridad</li> <li>➤ Revisar y asegurar hules de plataforma y dispositivos de pesacarga.</li> </ul>
<b>PRUEBA Y BALANCE</b>	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Para las pruebas, instalaciones y regulaciones del equipo, el contratista debe ceñirse a las instrucciones del fabricante.</li> <li>➤ Revisar y asegurar la operación del sistema de apertura y cierre de puertas, corregir y calibrar si se requiere.</li> <li>➤ Revisar y ajustar niveles de piso.</li> <li>➤ El sistema conjunto electromecánico debe quedar sincronizado al accionamiento dado por el usuario, en el proceso de prueba por el tercero.</li> <li>➤ Toda actividad enunciada en las pruebas y ajustes será supervisadas con el personal de la Unidad Funcional de Mantenimiento (UFM) y profesional de la OSGM del HNAL.</li> </ul>
*****	<b>Todo cambio de accesorios y/o repuestos para los equipos, deben ser de calidad reconocida en el mercado nacional.</b>

#### 4.2 Actividades Técnicas Para Ejecutar en Mantenimiento Preventivo del Montacarga del Departamento de Especialidades Médicas:



<b>5.1.1</b>	<b>SISTEMA MECÁNICO</b>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Desmontaje total del equipo para su limpieza interna.</li> <li>➤ Mantenimiento integral y lubricación de los rieles del montacarga.</li> <li>➤ Cambio de rodamientos principales en sistema de guía riel.</li> </ul>

ARMANDO  
BOCADILLA QUIROZ  
Ingeniero Electrónico en  
Especialidad en Telecomunicaciones  
C.P. 1111111111



	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Mantenimiento de tacle, nuez de cadena y caja de engranajes debidamente lubricadas.</li> <li>➤ Mantenimiento de freno de motor y regulación.</li> <li>➤ Limpieza y lubricación de cadenas de eslabón y contenedor de cadena.</li> <li>➤ Mantenimiento de soportes de anclaje y cambio de pernos y tuercas de ajuste.</li> </ul>
5.1.2	<b>SISTEMA ELÉCTRICO</b>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Instalación de tablero eléctrico de mando en posición de maniobra accesible.</li> <li>➤ Mantenimiento del motor principal, barnizado y cambio de rodamientos.</li> <li>➤ Suministro y conexión de componentes de accionamiento electromecánico y sistemas de protección, con cableado de mando y fuerza en ubicación designada con los siguientes componentes: <ul style="list-style-type: none"> <li>• 01 llave Termomagnético de 35 Añp trifásica Schneider.</li> <li>• 01 contactor siemens de 3RT2036 220 VAC.</li> <li>• 03 mini relee de 24 VDC siemens con base incluido.</li> <li>• 01 rollo de cable AWG 18 Indeco.</li> <li>• 01 fuente Schneider entrada 220 VAC y salida de 24 VDC 4.5 Amp.</li> <li>• 01 temporizador Schneider 220 VAC. Con base incluido.</li> <li>• 01 llave diferencial monofásica Schneider.</li> <li>• 15 metros de cable viajero de 08 hilos Indeco.</li> <li>• Cambio de cableado en el control.</li> <li>• Pintado de Tablero y aterramiento del sistema.</li> </ul> </li> <li>➤ Cambio de Microswitch de accionamientos del sistema.</li> <li>➤ Cambio de Microswitch de puertas.</li> <li>➤ Una (01) cortina luminosa en la entrada de la cabina por seguridad ya que no cuenta con reja.</li> <li>➤ Protocolo de Prueba de Aislamiento eléctrico.</li> </ul>
5.1.3	<b>ESTRUCTURA</b>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Tratamiento de las zonas oxidadas.</li> <li>➤ Pintura general del equipo con pintura epoxica.</li> <li>➤ Puesta en prueba y funcionamiento del equipo.</li> <li>➤ Capacitación a los operadores y personal de mantenimiento del buen uso y funcionamiento del equipo.</li> </ul>
5.1.4	<b>PRUEBA Y BALANCE</b>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Para las pruebas, instalaciones y regulaciones del equipo, el contratista debe ceñirse a las instrucciones del fabricante.</li> <li>➤ El sistema conjunto electromecánico debe quedar sincronizado al accionamiento dado por el usuario, en el proceso de prueba por el tercero.</li> <li>➤ Toda actividad enunciada en las pruebas y ajustes será supervisadas con el personal de la Unidad Funcional de Mantenimiento (UFM) y profesional de la OSGM del</li> </ul>





PERÚ

Ministerio  
de SaludViceministerio  
de Prestaciones y  
Aseguramiento en SaludHospital Nacional  
Arzobispo Loayza

22

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"  
"Año de la Unidad de la Paz y el Desarrollo"

	HNAL.
*****	<b>Todo cambio de accesorios y/o repuestos para los equipos, deben ser de calidad reconocida en el mercado nacional.</b>

#### 4.3 Actividades Técnicas Para Ejecutar en Mantenimiento Preventivo del Ascensor Camillero del Pabellón Chino:

1.00	<b>MANTENIMIENTO ELECTROMECHANICO PREVENTIVO INICIAL</b>
<b>SISTEMA MECÁNICO</b>	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Mantenimiento de máquina de Tracción, bancada y motor</li> <li>➤ Cambio de aceite multigrado de caja reductora</li> <li>➤ Mantenimiento de zapata de freno, limpieza, ajuste.</li> <li>➤ Mantener el nivel correcto de aceite en caja de engranes de maquina inyectando aceite faltante.</li> <li>➤ Engrasar los baleros de la máquina</li> <li>➤ Revisión y ajuste de poleas tensora / deflectora y verificación de desgastes.</li> <li>➤ Lubricar las poleas deflectoras</li> <li>➤ Mantenimiento y ajuste de la tensión de los cables de tracción y las chavetas</li> <li>➤ Revisar y corregir conexiones flojas y con alta temperatura</li> <li>➤ Revisar, verificar y corregir la tensión de los cables tractores, revisar chavetas</li> <li>➤ Mantenimiento de soportes de anclaje y cambio de pernos y tuercas de ajuste.</li> </ul>
<b>ARRIBA DE CABINA</b>	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Limpieza y retiro de materiales</li> <li>➤ Brazos, pernos y palancas limpias, libres y lubricadas</li> <li>➤ Verificar y asegurar el funcionamiento de los estabilizadores de la cabina.</li> <li>➤ Verificar y asegurar el nivel en depósito de aceite para las guías de rieles</li> <li>➤ Limpiar y lubricar poleas, ajustar sus separadores</li> <li>➤ Revisar dispositivos de parada y nivelación, los imanes y/o detectores y corregir defectos</li> <li>➤ Verificación de los dispositivos de seguridad y corregir defectos</li> </ul>
<b>SISTEMA ELÉCTRICO</b>	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Mantenimiento de tablero de control, ajuste de borneras, limpieza con disolvente dieléctrico y/o cambio de componentes de ser necesario.</li> <li>➤ Mantenimiento del motor principal, barnizado y cambio de rodamientos.</li> <li>➤ Verificación y corrección de todas las conexiones eléctricas se mantengan aseguradas</li> <li>➤ Verificación y corrección o cambio de los fusibles y protecciones eléctricas en tablero de control</li> </ul>



JORGE ALVARO  
BOBADILLA QUIROZ  
Ingeniero Electrónico con  
Especialidad en Telecomunicaciones  
CIF N° 134145



PERÚ

Ministerio  
de SaludInstituto  
de Promoción y  
Asesoramiento en SaludHospital Nacional  
Arzobispo Loayza

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

"Año de la Unidad de la Paz y el Desarrollo"

	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Verificación y control de operación de ventiladores y limpieza de filtros</li> <li>➤ Identificar y corregir terminales de voltajes y valores de tensión. (Mayor a 220 VAC/DC)</li> <li>➤ Verificar y corregir la operatividad del sistema de rescate manual / batería</li> <li>➤ Mantenimiento de iluminación de cabina y/o cambio de lámparas fluorescentes.</li> <li>➤ Cambio de Microswitch de accionamientos del sistema.</li> <li>➤ Cambio de Microswitch de puertas.</li> <li>➤ Mantenimiento de botoneras de control y pantalla led, programación de nivel según piso de llamado.</li> <li>➤ Protocolo de Prueba de Aislamiento eléctrico.</li> </ul> <p><b>CONTROL</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Limpieza y verificación del correcto funcionamiento de relés y Contactores</li> <li>➤ Revisión de condensadores, resistencias y otros elementos electrónicos y asegurar su funcionamiento.</li> <li>➤ Verificar y corregir las conexiones eléctricas flojas o sueltas.</li> <li>➤ Revisión de la operatividad de sistemas electrónicos y relés programables y asegurar su funcionamiento.</li> <li>➤ Verificación de operatividad de fusibles y dispositivos de protección eléctrica y asegurar su funcionamiento.</li> <li>➤ Revisión de sobrecargas - fases invertidas y corregir defectos.</li> </ul>
	<b>ESTRUCTURA CABINA</b>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Mantenimiento de piso, cambio de piso rollo vinílico antibacterial nanosilver.</li> <li>➤ Limpiar operador de puertas y equipo asociado</li> <li>➤ Ajustar tensión a bandas y/o cadenas de tracción del operador</li> <li>➤ Lubricar cadenas de tracción de operador</li> <li>➤ Verificar y asegurar cepillos de motor operador, terminales y switch</li> <li>➤ Verificar y corregir fallas en sistema de motor del operador de puertas</li> <li>➤ Limpiar y lubricar puertas de cabina, rejas y rieles</li> <li>➤ Ajustar tensión a cable viajero de puertas</li> <li>➤ Verificar y mantener el nivel de aceite en operador de puertas.</li> <li>➤ Mantenimiento de botonera pantalla exterior</li> </ul>
	<b>CABINA</b>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Verificar y asegurar funcionamiento de los indicadores de posición</li> <li>➤ Verificación y asegurar operatividad de panel de Mánobra de Inspección y botones</li> <li>➤ Verificar y asegurar la operatividad de interruptores de ventilación, iluminación de cabina y luz energía de puertas, realizar correctivo en caso de fallas</li> <li>➤ Verificar y asegurar funcionamiento de lámparas y gongs</li> <li>➤ Cambio de luces Led de Cabina.</li> </ul>



JOYCE JOHANN  
BOCA LA GUAY  
Ingeniero Electrónico con  
Especialidad en telecomunicaciones  
CIR 100145





PERÚ

Ministerio  
de SaludVice ministerio  
de Prestaciones y  
Atención en SaludHospital Nacional  
Arzobispo Loayza

21

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"  
"Año de la Unidad de la Paz y el Desarrollo"

	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Cambio de Sensor tipo Cortina Luminosa en puertas de Cabina.</li> <li>➤ Pulido de paredes de acero inoxidable de cabina</li> <li>➤ Mantenimiento de aviso audio de piso.</li> <li>➤ Mantenimiento de alarma de avería</li> </ul>
<b>CONTRAPESO</b>	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Limpiar contrapeso</li> <li>➤ Revisar y corregir que todas las pesas estén fijas con varillas / topes</li> <li>➤ Limpiar, lubricar poleas y ajuste de separadores.</li> <li>➤ Limpiar y lubricar mecanismo de seguridad</li> <li>➤ Verificar y corregir defecto en amortiguador viajero.</li> </ul>
<b>INFERIOR DE CABINA</b>	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Limpiar, retirar basura, materiales desechables.</li> <li>➤ Verificar y asegurar nivel y grado correcto del aceite del amortiguador</li> <li>➤ Revisar y corregir altura de la polea tensora de cables de compensación</li> <li>➤ Revisar, corregir altura de polea tensora de cables de regulador</li> <li>➤ Revisar y asegurar altura y amarre de cadenas de compensación.</li> </ul>
<b>DEBAJO DE CABINA</b>	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Limpiar y lubricar mecanismo de seguridad</li> <li>➤ Revisar y corregir amarre de cinta abajo de la cabina</li> <li>➤ Revisar y corregir amarre de cables, cadenas de compensación</li> <li>➤ Revisar y corregir amarre de cables viajeros</li> <li>➤ Revisar y asegurar guidores y bloques de seguridad</li> <li>➤ Revisar y asegurar hules de plataforma y dispositivos de pesacarga.</li> </ul>
<b>PRUEBA Y BALANCE</b>	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Para las pruebas, instalaciones y regulaciones del equipo, el contratista debe ceñirse a las instrucciones del fabricante.</li> <li>➤ Revisar y asegurar la operación del sistema de apertura y cierre de puertas, corregir y calibrar si se requiere.</li> <li>➤ Revisar y ajustar niveles de piso.</li> <li>➤ El sistema conjunto electromecánico debe quedar sincronizado al accionamiento dado por el usuario, en el proceso de prueba por el tercero.</li> <li>➤ Toda actividad enunciada en las pruebas y ajustes será supervisadas con el personal de la Unidad Funcional de Mantenimiento (UFM) y profesional de la OSGM del HNAL.</li> </ul>
*****	<b>Todo cambio de accesorios y/o repuestos para los equipos, deben ser de calidad reconocida en el mercado nacional</b>



JORGE ARMANDO  
BOTALLA QUIROZ  
Ingeniero Electrónico con  
Especialidad en Telecomunicaciones  
CIP 14 334145



PERÚ

Ministerio  
de SaludViceministerio  
de Prestaciones y  
Aseguramiento en SaludHospital Nacional  
Arzobispo Loayza

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

"Año de la Unidad de la Paz y el Desarrollo"

#### 4.4 Actividades Técnicas Para Ejecutar en Mantenimiento Preventivo del Ascensor Camillero del Dpto. de Emergencia:

1.00	<b>MANTENIMIENTO ELECTROMECHANICO PREVENTIVO INICIAL</b>
<b>SISTEMA MECÁNICO</b>	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Mantenimiento de máquina de Tracción, bancada y motor</li> <li>➤ Cambio de aceite multigrado de caja reductora</li> <li>➤ Mantenimiento de zapata de freno, limpieza, ajuste.</li> <li>➤ Mantener el nivel correcto de aceite en caja de engranes de maquina inyectando aceite faltante.</li> <li>➤ Engrasar los baleros de la máquina</li> <li>➤ Revisión y ajuste de poleas tensora / deflectora y verificación de desgastes.</li> <li>➤ Lubricar las poleas deflectoras</li> <li>➤ Mantenimiento y ajuste de la tensión de los cables de tracción y las chavetas</li> <li>➤ Revisar y corregir conexiones flojas y con alta temperatura</li> <li>➤ Revisar, verificar y corregir la tensión de los cables tractores, revisar chavetas</li> <li>➤ Mantenimiento de soportes de anclaje y cambio de pernos y tuercas de ajuste.</li> </ul>
<b>ARRIBA DE CABINA</b>	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Limpieza y retiro de materiales</li> <li>➤ Brazos, pernos y palancas limpias, libres y lubricadas</li> <li>➤ Verificar y asegurar el funcionamiento de los estabilizadores de la cabina.</li> <li>➤ Verificar y asegurar el nivel en depósito de aceite para las guías de rieles</li> <li>➤ Limpiar y lubricar poleas, ajustar sus separadores</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Revisar dispositivos de parada y nivelación, los imanes y/o detectores y corregir defectos</li> <li>➤ Verificación de los dispositivos de seguridad y corregir defectos</li> </ul>
<b>SISTEMA ELÉCTRICO</b>	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Mantenimiento de tablero de control, ajuste de borneras, limpieza con disolvente dieléctrico y/o cambio de componentes de ser necesario.</li> <li>➤ Mantenimiento del motor principal, barnizado y cambio de rodamientos.</li> <li>➤ Verificación y corrección de todas las conexiones eléctricas se mantengan aseguradas</li> <li>➤ Verificación y corrección o cambio de los fusibles y protecciones eléctricas en tablero de control</li> <li>➤ Verificación y control de operación de ventiladores y limpieza de filtros</li> <li>➤ Identificar y corregir terminales de voltajes y valores de tensión. (Mayor a 220 VAC/DC)</li> </ul>



	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Verificar y corregir la operatividad del sistema de rescate manual / batería</li> <li>➤ Mantenimiento de iluminación de cabina y/o cambio de lámparas fluorescentes.</li> <li>➤ Cambio de Microswitch de accionamientos del sistema.</li> <li>➤ Cambio de Microswitch de puertas.</li> <li>➤ Mantenimiento de botoneras de control y pantalla led, programación de nivel según piso de llamado.</li> <li>➤ Protocolo de Prueba de Aislamiento eléctrico.</li> </ul> <p><b>CONTROL</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Limpieza y verificación del correcto funcionamiento de relés y Contactores</li> <li>➤ Revisión de condensadores, resistencias y otros elementos electrónicos y asegurar su funcionamiento.</li> <li>➤ Verificar y corregir las conexiones eléctricas flojas o sueltas.</li> <li>➤ Revisión de la operatividad de sistemas electrónicos y relés programables y asegurar su funcionamiento.</li> <li>➤ Verificación de operatividad de fusibles y dispositivos de protección eléctrica y asegurar su funcionamiento.</li> <li>➤ Revisión de sobrecargas - fases invertidas y corregir defectos.</li> </ul>
<b>ESTRUCTURA CABINA</b>	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Mantenimiento de piso, cambio de piso rollo vinílico antibacterial nanosilver.</li> <li>➤ Limpiar operador de puertas y equipo asociado</li> <li>➤ Ajustar tensión a bandas y/o cadenas de tracción del operador</li> <li>➤ Lubricar cadenas de tracción de operador</li> <li>➤ Verificar y asegurar cepillos de motor operador, terminales y switch</li> <li>➤ Verificar y corregir fallas en sistema de motor del operador de puertas</li> <li>➤ Limpiar y lubricar puertas de cabina, rejas y rieles</li> <li>➤ Ajustar tensión a cable viajero de puertas</li> <li>➤ Verificar y mantener el nivel de aceite en operador de puertas.</li> <li>➤ Mantenimiento de botonera pantalla exterior</li> </ul>
<b>CABINA</b>	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Verificar y asegurar funcionamiento de los indicadores de posición</li> <li>➤ Verificación y asegurar operatividad de panel de Maniobra de Inspección y botones</li> <li>➤ Verificar y asegurar la operatividad de interruptores de ventilación, iluminación de cabina y luz energía de puertas, realizar correctivo en caso de fallas</li> <li>➤ Verificar y asegurar funcionamiento de lámparas y gongs</li> <li>➤ Cambio de luces Led de Cabina.</li> <li>➤ Cambio de Sensor tipo Cortina Luminosa en puertas de Cabina.</li> <li>➤ Pulido de paredes de acero inoxidable de cabina</li> <li>➤ Mantenimiento de aviso audio de piso.</li> </ul>



	➤ Mantenimiento de alarma de avería
<b>CONTRAPESO</b>	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Limpiar contrapeso</li> <li>➤ Revisar y corregir que todas las pesas estén fijas con varillas / topes</li> <li>➤ Limpiar, lubricar poleas y ajuste de separadores</li> <li>➤ Limpiar y lubricar mecanismo de seguridad</li> <li>➤ Verificar y corregir defecto en amortiguador viajero.</li> </ul>
<b>INFERIOR DE CABINA</b>	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Limpiar, retirar basura, materiales desechables.</li> <li>➤ Verificar y asegurar nivel y grado correcto del aceite del amortiguador</li> <li>➤ Revisar y corregir altura de la polea tensora de cables de compensación</li> <li>➤ Revisar, corregir altura de polea tensora de cables de regulador</li> <li>➤ Revisar y asegurar altura y amarre de cadenas de compensación.</li> </ul>
<b>DEBAJO DE CABINA</b>	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Limpiar y lubricar mecanismo de seguridad</li> <li>➤ Revisar y corregir amarre de cinta abajo de la cabina</li> <li>➤ Revisar y corregir amarre de cables, cadenas de compensación</li> <li>➤ Revisar y corregir amarre de cables viajeros</li> <li>➤ Revisar y asegurar guidores y bloques de seguridad</li> <li>➤ Revisar y asegurar hules de plataforma y dispositivos de pesacarga.</li> </ul>
<b>PRUEBA Y BALANCE</b>	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Para las pruebas, instalaciones y regulaciones del equipo, el contratista debe ceñirse a las instrucciones del fabricante.</li> <li>➤ Revisar y asegurar la operación del sistema de apertura y cierre de puertas, corregir y calibrar si se requiere.</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Revisar y ajustar niveles de piso.</li> <li>➤ El sistema conjunto electromecánico debe quedar sincronizado al accionamiento dado por el usuario, en el proceso de prueba por el tercero.</li> <li>➤ Toda actividad enunciada en las pruebas y ajustes será supervisadas con el personal de la Unidad Funcional de Mantenimiento (UFM) y profesional de la OSGM del HNAL.</li> </ul>
*****	<b>Todo cambio de accesorios y/o repuestos para los equipos, deben ser de calidad reconocida en el mercado nacional.</b>

## 5. RESULTADOS ESPERADOS:

- ✓ El proveedor deberá garantizar el buen y óptimo funcionamiento de los ASCENSORES CAMILLEROS y ASCENSOR MONTACARGA, durante el periodo de ejecución y/o garantía del servicio, en que se espera que no deberá presentar falla alguna.
- ✓ El perfecto estado de los sistemas funcionales de los equipos.







## 6. PLAN DE TRABAJO

El proveedor deberá presentar el Plan de Trabajo Programado Anual de Ejecución de los equipos, a los dos (02) días de recibir la orden de servicio, anexo el respectivo cronograma de intervenciones. Este plan debe de tener la siguiente información:

- Actividades a Realizar.
- Accesorios, repuestos, insumos y Materiales a utilizar en el plan de trabajo anual.

El proveedor deberá mantener comunicación y coordinación con la Unidad de Mantenimiento de la Oficina de Servicios Generales y Mantenimiento, para la realización de las actividades del **Mantenimiento Preventivo Correctivo de los equipos.**

## 7. RECURSOS PROVISTOS POR EL PROVEEDOR.

### CAPACIDAD TÉCNICA:

El Proveedor deberá tener como mínimo las siguientes herramientas y equipos:

- Herramientas de mano eléctrica y mecánica y entre otros para el desmontaje y armado.
- Instrumentos de medición y calibración para el ajuste eléctrico y electrónico.
- Debe contar con herramientas, equipos y demás accesorios para el desarrollo del servicio.
- Contar con Equipos de Protección Personal (EPP) necesarios para la prestación del servicio.
- Debe contar con herramientas, equipos y demás accesorios para el desarrollo del servicio, acreditando mediante formato Declaración Jurada.

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

- Facilidades de Acceso a las áreas a intervenir
- Desocupar el ambiente durante el periodo de ejecución del servicio hasta la conformidad.
- Facilidad de los Operadores Técnicos.
- Facilidades para el ingreso del proveedor con movilidad.
- Facilidades de lugar para acopio de residuos o elementos desmontados.

## 9. CHARLA TÉCNICA

El proveedor brindará 02 Charlas Técnicas al personal técnico usuario de la Oficina de Servicios Generales y Mantenimiento, en el tema de: "Mantenimiento, manejo y diagnóstico de fallas de ascensores", como mínimo 03 horas lectivo teórico práctico, por cada 06 meses. La primera capacitación se ejecutará en el primer mes de servicio.

### ➤ ÁREAS QUE SUPERVISAN:

El personal profesional y/o personal técnico de la Unidad Funcional de Mantenimiento del Hospital Nacional Arzobispo Loayza, quienes tendrán la responsabilidad de la supervisión



JORGE ANDRÉS  
BOBADOZA  
Ingeniero Técnico en  
Especialidad en Telecomunicaciones  
CIP 17 00147



PERÚ

Ministerio  
de SaludMinisterio de  
Preparación y  
Asesoramiento en SaludHospital Nacional  
Arzobispo Loayza

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"  
"Año de la Unidad de la Paz y el Desarrollo"

total de los servicios prestados verificando el cumplimiento de los puntos indicados en los Términos de Referencia.

➤ **AREAS QUE COORDINAN CON EL PROVEEDOR:**

El Área que coordinará con el Contratista es la Unidad Funcional de Mantenimiento de la Oficina de Servicios Generales y Mantenimiento del HNAL.

➤ **AREAS QUE BRINDARA LA CONFORMIDAD:**

El área que brindará la conformidad del servicio será la Unidad Funcional de Mantenimiento, de la Oficina de Servicios Generales y Mantenimiento del Hospital Nacional Arzobispo Loayza. Mediante Acta de Servicio ejecutado.

## 10. NORMAS TÉCNICAS

- Para el desarrollo del Servicio Especializado, se tendrá en consideración las Normas.
- Código Nacional de Electricidad.
- Reglamento Nacional de Edificaciones RNE.
- Normas de seguridad industrial.
- Cumplir con la normatividad vigente en cuanto a Seguridad y Salud en el Trabajo.

## 11. IMPACTO AMBIENTAL

El Proveedor deberá utilizar con la debida precaución aquellos materiales contaminantes que pudiesen afectar el área de trabajo con derrames o productos que afecten la asepsia hospitalaria. En caso de contaminar los ambientes e instalaciones hospitalarias durante su transporte, almacenamiento y uso en los trabajos de mantenimiento contratados, debe proceder a la limpieza hasta restablecer las condiciones del servicio.

Asimismo, el proveedor se obliga a realizar la limpieza y disposición de residuos contaminantes como producto del servicio realizado cumpliendo las normas ambientales. Y evacuarlas del hospital como parte del servicio.

## 12. SEGUROS.

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

El Proveedor se hará responsable de cualquier accidente que ocurriera durante la ejecución del servicio sin perjuicio del Hospital Nacional Arzobispo Loayza.

## 13. REQUISITOS DEL PROVEEDOR Y PERSONAL CLAVE DEL PROVEEDOR

- El proveedor será una persona Natural o Jurídica y debe contar con RUC habilitado,
- Debe estar debidamente inscrita en el Registro Nacional de Proveedores RNP activo,
- No debe estar inhabilitado ni tener restricciones para contratar con el estado.





PERÚ

Ministerio  
de SaludViceministerio  
de Prestaciones y  
Aseguramiento en SaludHospital Nacional  
Arzobispo Loayza

18

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"  
"Año de la Unidad de la Paz y el Desarrollo"

## PERFIL DEL PROVEEDOR

El proveedor deberá tener una experiencia ~~de 04 años~~ en el objeto de la contratación del servicio, pudiendo tener experiencia en servicios similares, de Mantenimiento de Montacargas y/o Mantenimiento de Elevadores Industriales. **o modernización o reparación o mantenimiento de ascensores, montacargas o montacamillas.** [ABS N°03,06,07]

### FACTURACION:

El postor debe acreditar con copia simple de órdenes de servicio o factura o contrato; de un monto acumulado equivalentes a ~~TRES (03) VECES EL VALOR REFERENCIAL DE LA~~ ~~CONSTRACCIONES~~, por el Servicio igual o similar. S/1'000,000.00 (Un Millón con 00/100 Soles).

[ABS N°05,08]

## 14. REQUISITOS DEL PERSONAL

### PERSONAL PROFESIONAL

(01) Ingeniero Electricista o Mecánico eléctrico o Electrónico, titulado y colegiado con habilitación vigente.

### PERSONAL TECNICO

#### Formación académica:

o electrónico o mecánico de mantenimiento. [ABS N°04]

(01) Técnico Electricista o Electromecánico, Titulado de Instituto Superior,

#### Experiencia del personal técnico clave:

Experiencia mínima de tres (03) años en mantenimiento de ascensores o elevadores o montacargas ~~en hospitales de entidades público o privado.~~

#### Acreditación:

o instalación de ascensores en hospitales de entidades público o privado. [ABS N°01]

La experiencia del personal clave se acreditará con copia simple del Título de Técnico y copia simple de constancia de trabajo de la experiencia adquirida.

## 15. SUBCONTRATACIÓN.

El proveedor no podrá subcontratar a terceros para la ejecución del presente servicio.

## 16. LUGAR.

El proveedor deberá realizar el presente servicio en el Hospital Nacional Arzobispo Loayza sito en Av. Alfonso Ugarte 848 Cercado de Lima.

## 17. PLAZO.

La ejecución del presente servicio se realizará en veinticuatro (24) meses calendarios. Este plazo procederá a partir del día siguiente de la firma del contrato y/o emitida la orden de servicio y/o entregada el área de servicio a ejecutar.



JOSÉ MANUEL  
BOBILA QUIROZ  
Ingeniero Electrónico con  
Especialidad en Telecomunicaciones  
CIF: 007175



## 18. OTRAS OBLIGACIONES DEL PROVEEDOR.

El Proveedor deberá mantener comunicación y coordinación con los usuarios responsables de los servicios, y con el Jefe de la Unidad de Mantenimiento de la OSGM para la realización de las actividades de mantenimiento.

El personal del Proveedor deberá contar con los implementos de seguridad necesarios (Equipos de protección Personal) para la ejecución de este tipo de trabajos.

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

El Proveedor deberá dejar limpias y libre de contaminantes las áreas intervenidas.

El presupuesto del Proveedor deberá efectuarse a todo costo debiendo incluir los gastos que se requieren hasta la finalización de los trabajos y pruebas respectivas, así como contemplar cualquier trabajo que por naturaleza del servicio sea necesario, por lo que el contratista se compromete a presentar su oferta teniendo en cuenta esta condición.

**El Proveedor deberá realizar una visita técnica** a las instalaciones materia del presente servicio a fin de conocer cualquier actividad complementaria que deba realizar y pueda emitir su oferta técnica, económica el cual sean incluidos en su oferta presentada, La misma que coordinará con el área técnica de la Oficina de Servicios Generales.

Para la recepción del presente servicio el Proveedor deberá cumplir con todo lo especificado en el presente TDR y lo ofertado en su propuesta técnica. Asimismo, es de responsabilidad del Proveedor el correcto funcionamiento de los equipos suministrados.

El Proveedor deberá hacer entrega del informe referido a los trabajos efectuados y culminados, así como la información técnica sustentatoria del servicio realizado según lo estipulado en los presentes términos de referencia incluyendo los protocolos de pruebas.

## 19. CONFIDENCIALIDAD

La información técnica y otros proporcionados por el Hospital Nacional arzobispo Loayza, son de carácter confidencial.

## 20. MEDIDAS DE CONTROL DURANTE LA EJECUCION CONTRACTUAL ÁREA QUE COORDINARÁ CON EL PROVEEDOR.







El Proveedor coordinará con la Unidad Funcional de Mantenimiento quien a la vez hará las coordinaciones necesarias con el área usuaria.

### ÁREAS RESPONSABLES DE LAS MEDIDAS DE CONTROL.

La Unidad Funcional de Mantenimiento es el responsable de las medidas de control.

## 21. CONFORMIDAD

La conformidad del servicio está sujeta al cumplimiento del presente término de referencia, oferta del postor y las respectivas pruebas operativas del servicio ejecutado y será realizada por el Área Usuaria, Unidad Funcional de Mantenimiento de la Oficina de Servicios Generales y Mantenimiento del HNAL y con el Visto Bueno de la OSGM/HNAL.

La conformidad se emite en un plazo máximo de siete (7) días calendario, de la recepción del servicio, de acuerdo con lo establecido en el numeral 168.3 del artículo 168° del RLCE, salvo que se requiera efectuar pruebas que permitan verificar el cumplimiento de la obligación.

En caso existieran observaciones, la Unidad de Mantenimiento (Área Técnica), deberá de elaborar el informe determinando la o las observaciones y el plazo para subsanar al Área Usuaria, donde se señale el plazo para la subsanación correspondiente, dicho plazo será no menor de dos (02) ni mayor de ocho (08) días calendario, dependiendo de la complejidad de la contratación.

## 22. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago al Contratista adjudicado, de manera mensual y proporcional, por la ejecución del servicio programado, una vez que este haya ejecutado las actividades programadas que se enmarcan en los Anexos del mantenimiento preventivo correctivo de los equipos de ascensores del hospital definidos en el término de referencia, cumpliendo con los siguientes documentos a presentar para el pago mensual:

- Orden de Trabajo de Mantenimiento, firmado por el usuario (Unidad Funcional de Mantenimiento) y por el Supervisor Técnico asignado por la OSGM del HNAL.
- Acta de trabajo ejecutado.
- Acta de Repuestos y/o accesorios cambiados.
- Acta de Conformidad del servicio técnico ejecutado mensual programado suscrito por la Unidad Funcional de Mantenimiento de la Oficina de Servicios Generales y Mantenimiento.

## 23. GARANTIA

- Carta de garantía de 24 meses sobre el trabajo efectuado y las partes y repuestos suministrados.
- El plazo para la vigencia y ejecución de la garantía será de veinticuatro (24) meses o hasta presentar anomalías en los ASCENSORES y MONTACARGA, lo primero que ocurra.



JORGE ANDRÉS  
BOHAR QUEROZ  
Ingeniero Electrónico con  
Especialidad en Telecomunicaciones  
CIP Nº 804445



PERÚ

Ministerio  
de SaludMinisterio  
de Promoción y  
Atención en SaludHospital Nacional  
Arzobispo Loayza

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"  
"Año de la Unidad de la Paz y el Desarrollo"

## 24. MODALIDAD DE EJECUCION CONTRACTUAL

Será a suma Alzada o a todo costo durante el contrato anual de ejecución.

## 25. PENALIDADES POR INCUMPLIMIENTO EN LA EJECUCION DEL PROGRAMA DE MANTENIMIENTO ANUAL:

PENALIDADES DE INCUMPLIMIENTO EN EL PROGRAMA DE MANTENIMIENTO ANUAL		
ITEM	PENALIDADES POR INCUMPLIMIENTO	PORCENTAJE
01	Atraso en la ejecución mensual, después de las 24 horas	10%
02	Por encontrarse Inoperativo por más de 24 horas y por día de inoperatividad	5%
03	Por no suministrar accesorios y/o repuesto de Mantenimiento Preventivo en el mes programado	5%
04	Por la demora en llegar de más de 3 horas, en atender la urgencia por falla de los ascensores y Montacarga.	5%

## 26. OTRAS PENALIDADES APLICABLES

DE ACUERDO A LA CONTRATACIÓN DEL ESTADO – LEY Y SU REGLAMENTO – VIGENTE:

### CAPITULO IV – INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO – ARTICULO 161 – PENALIDADES

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

**161.2.** La entidad prevé en los documentos del procedimiento de selección la aplicación de la penalidad por mora; asimismo, puede prever otras penalidades. Estos dos (2) tipos de penalidades pueden alcanzar cada una un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente, o de ser el caso, del ítem que debió ajustarse.

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

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



$$\text{Penalidad diaria} = \frac{0.10 \times \text{monto}}{\text{F} \times \text{Plazo en días}}$$

JOSÉ RAMANDO  
TORRES LA CROZ  
Jefe de Ejecución con  
Firma y Sello



PERÚ

Ministerio  
de SaludViceministerio  
de Prestaciones y  
Aseguramiento en SaludHospital Nacional  
Arzobispo Loayza

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"  
"Año de la Unidad de la Paz y el Desarrollo"

Penalidad Diaria = 0.10 x monto vigente

F x plazo vigente en días

**Donde F tiene los siguientes valores:**

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

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

Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, a la orden o contrato vigente o a la prestación parcial que fuera materia de retraso.

## 27. ANTICORRUPCIÓN

La declaración y garantía del contratista de no haber, directa o indirectamente, o tratándose de una persona jurídica a través de sus socios, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o personas vinculadas a las que se refiere el artículo 7, ofrecido, negociado o efectuado, cualquier pago o, en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato. La obligación del contratista de conducirse en todo momento, durante la ejecución del contrato, con honestidad, probidad, veracidad e integridad y de no cometer actos ilegales o de corrupción, directa o indirectamente o a través de sus socios, accionistas, participacionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores y personas vinculadas a las que se refiere el artículo 7.

El compromiso del contratista de: i) comunicar a las autoridades competentes, de manera directa y oportuna, cualquier acto o conducta ilícita o corrupta de la que tuviera conocimiento; y ii) adoptar medidas técnicas, organizativas y/o de personal apropiadas para evitar los referidos actos o prácticas.

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



JOSÉ MARINO  
BOGILLAS CHIROZ  
Ingeniero Electrónico con  
Especialidad en Telecomunicaciones  
CIP N° 34118





“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”  
“Año de la Unidad de la Paz y el Desarrollo”

# ANEXO 1

# PLAN DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO ANUAL DE ASCENSORES

**PLAN DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO ANUAL DE ASCENSOR CAMALLIERO (MENSUAL, BIMENSUAL, TRIMESTRAL, SEMESTRAL)**

[illegible]



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"  
"Año de la Unidad de la Paz y el Desarrollo"

[illegible]







[illegible]



## ANEXO 2

PLAN DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO ANUAL DE MONTACARGA (MENSUAL, BIMENSUAL, TRIMESTRAL, SEMESTRAL)														
UBICACIÓN:		ESQUIPO: 01 MONTACARGA												
Departamento de Especialidades														
ITEM	DESCRIPCION DE ACTIVIDADES	MESES DE ACTIVIDADES PROGRAMADAS												OBSERVACIONES
A	SISTEMA MECANICO	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
A01	Mantenimiento de máquina de Tracción, bancada y motor	X					X						X	
A02	Cambio de aceite multigrado de caja reductora						X						X	
A03	Mantenimiento de zapata de freno, limpieza, ajuste.	X			X			X			X			
A04	Mantener el nivel correcto de aceite en caja de engranes de maquina inyectando aceite faltante.	X		X		X		X		X		X		
A05	Revisión y ajuste de gancho tensor y verificación de desgastes.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
A06	Lubricar sistema de cadena tensor	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	

\* "Decenio de la Igualdad de Oportunidades para la Mujeres y Hombres"  
= "Año de la Unidad de la Paz y el Desarrollo"

[illegible]



**"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"**  
**"Año de la Unidad de la Paz y el Desarrollo"**

[illegible]

[illegible]



PERÚ

Ministerio  
de Salud

Ministerio  
de Prestaciones y  
Aseguramiento en Salud

Hospital Nacional  
de Arzobispo Loayza

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"  
"Año de la Unidad de la Paz y el Desarrollo"

H	DEBAJO DE CABINA																			
H01	Limpiar y lubricar mecanismo de seguridad	X																		
H02	Revisar y asegurar guidores y bloques de seguridad	X																		
H03	Revisar y asegurar hules de plataforma y dispositivos de pesacarga.	X																		



JOSÉ MANUEL  
EQUIVALENTES  
Ingeniería y Tecnología con  
Especialidad en Telecomunicaciones  
010 11 501 113



PERÚ Ministerio de Salud

Hospital Nacional Arzobispo Loayza

Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres  
Año de la Unidad de la Paz y el Desarrollo

## ANEXO 3

### PLAN DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO ANUAL DE ASCENSORES

PLAN DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO ANUAL DE ASCENSOR CAMILLERO (MENSUAL, BIMENSUAL, TRIMESTRAL, SEMESTRAL)															
UBICACIÓN:		PABELLON CHINO		AÑO DE FABR: N/I		CAPACIDAD: 21 PERSONAS - 1600 KG									
ESQUIPO:		02 ASENCOR CAMILLEROS		MARCA: OTIS		MODELO: N/I									
ITEM	DESCRIPCION DE ACTIVIDADES		MESES DE ACTIVIDADES PROGRAMADAS												OBSERVACIONES
A	SISTEMA MECÁNICO		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
A01	Mantenimiento de máquina de Tracción, bancada y motor		X					X						X	
A02	Cambio de aceite multigrado de caja reductora		X					X						X	
A03	Mantenimiento de zapata de freno, limpieza, ajuste.		X			X			X			X			
A04	Mantener el nivel correcto de aceite en caja de engranes de maquina inyectando aceite faltante.		X		X		X		X		X		X		
A05	Engrasar los baleros de la máquina		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	









PEHU

Ministerio  
de SaludUNIVERSIDAD  
NACIONAL  
ALFONSO UGUITAHospital Nacional  
Alfonso Uguita

"Declaración de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"  
"Año de la Unidad de la Paz y el Desarrollo"

C02	Mantenimiento del motor principal, barnizado y cambio de rodamientos.	X																X	
C03	Verificación y corrección de todas las conexiones eléctricas se mantengan aseguradas	X							X										X
C04	Verificación y corrección o cambio de los fusibles y protecciones eléctricas en tablero de control	X						X											X
C05	Verificación y control de operación de ventiladores y limpieza de filtros	X						X											X
C06	Identificar y corregir terminales de voltajes y valores de tensión. (Mayor a 220 VAC/DC)	X						X											X
C07	Verificar y corregir la operatividad del sistema de rescate manual / batería	X						X											X
C08	Mantenimiento de iluminación de cabina y/o cambio de lámparas fluorescentes.	X						X											X
C09	Cambio de Microswitch de accionamientos del sistema.	X																	X
C10	Cambio de Microswitch de puertas.	X																	X
C11	Mantenimiento de botoneras de control y pantalla led, programación de nivel según piso de llamado.	X																	X
C12	Protocolo de Prueba de Aislamiento eléctrico.	X																	X
D	CONTROL																		
D01	Limpieza y verificación del correcto funcionamiento de relés y Contactores	X						X											X
D02	Revisión de condensadores, resistencias y otros elementos electrónicos y asegurar su funcionamiento.	X						X											X



JORGE ALVARADO  
EGUIARRAQUIROZ  
Ingeniero Electrónico, COT  
Especialidad en Telecomunicaciones  
CIP 15-03-113



F	CABINA
F01	Verificar y asegurar funcionamiento de los indicadores de posición
F02	Verificación y asegurar operatividad de panel de Maniobra de Inspección y botones
F03	Verificar y asegurar la operatividad de interruptores de ventilación, iluminación de cabina y luz energía de puertas, realizar correctivo en caso de fallas
F04	Verificar y asegurar funcionamiento de lámparas y gongs
F05	Cambio de luces Led de Cabina.
F06	Cambio de Sensor tipo Cortina Luminosa en puertas de Cabina.
F07	Pulido de paredes de acero inoxidable de cabina
F08	Mantenimiento de aviso audio de piso.
F09	Mantenimiento de alarma de avería
G	CONTRAPESO
G01	Limpiar contrapeso
G02	Revisar y corregir que todas las pesas estén fijas con varillas / topes
G03	Limpiar, lubricar poleas y ajuste de separadores
G04	Limpiar y lubrificar mecanismo de seguridad



"Año de la Unidad de la Paz y el Desarrollo"



PEFÚ Ministerio de Salud



Ministerio de Salud

Decreto de la Unidad de Oportunidades para Mujeres y Homosexuales  
"Año de la Unidad de la Familia y el Desarrollo"

## ANEXO 4

# PLAN DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO ANUAL DE ASCENSOR

PLAN DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO ANUAL DE ASCENSOR CAMILLERO (MENSUAL, BIMENSUAL, TRIMESTRAL, SEMESTRAL)														
UBICACIÓN:		DPTO DE EMERGENCIA		AÑO DE FABR: N/I		CAPACIDAD: 33 PERSONAS - 2500KG								
ESQUIPO:		01 ASENCOR CAMILLERO		MARCA: POWER ELEVADORES		MODELO: N/I								
ITEM	MESES DE ACTIVIDADES PROGRAMADAS													OBSERVACIONES
	DESCRIPCION DE ACTIVIDADES	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
A01	SISTEMA MECANICO	X												
A02	Mantenimiento de máquina de Tracción, sancada y motor	X					X						X	
A03	Cambio de aceite multigrado de caja reductora	X					X						X	
A04	Mantenimiento de zapata de freno, limpieza, ajuste.	X			X			X			X			
A05	Mantener el nivel correcto de aceite en caja de engranes de maquina inyectando aceite fa tante.	X		X		X		X		X		X		
	Engrasar los baleros de la máquina	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	

INSTITUTO VENEZOLANO DE INVESTIGACIONES CIENTÍFICAS  
Especialidad en Telecomunicaciones  
CIP-11-15-13  
V. ASTORIN  
V. ASTORIN  
V. ASTORIN





PERÚ  
Ministerio  
de Salud

Vice ministerio  
de Atenciones  
Algunamiento y Salud

Hospital Nacional  
Arzobispo Loayza

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"  
"Año de la Unidad de la Paz y el Desarrollo"

C02	Mantenimiento del motor principal, barnizado y cambio de rodamientos.	X																X	
C03	Verificación y corrección de todas las conexiones eléctricas se mantengan aseguradas	X					X												X
C04	Verificación y corrección o cambio de los fusibles y protecciones eléctricas en tablero de control	X					X												X
C05	Verificación y control de operación de ventiladores y limpieza de filtros	X					X												X
C06	Identificar y corregir terminales de voltajes y valores de tensión. (Mayor a 220 VAC/DC)	X					X												X
C07	Verificar y corregir la operatividad del sistema de rescate manual / batería	X					X												X
C08	Mantenimiento de iluminación de cabina y/o cambio de lámparas fluorescentes.	X					X												X
C09	Cambio de Microswitch de accionamientos del sistema.	X																	X
C10	Cambio de Microswitch de puertas.	X																	X
C11	Mantenimiento de botoneras de control y pantalla led, programación de nivel según piso de llamado.	X																	X
C12	Protocolo de Prueba de Aislamiento eléctrico.	X																	X
D	CONTROL																		
D01	Limpieza y verificación del correcto funcionamiento de relés y Contactores	X					X												X
D02	Revisión de condensadores, resistencias y otros elementos electrónicos y asegurar su funcionamiento.	X					X												X



JOSE GUANDIO  
BOBACILLA GUROZ  
Ingeniero Electrónico  
Especialidad en Telecomunicaciones  
CIP 14 001163






Decencia de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres.  
"Año de la Unidad de la Paz y el Desarrollo"

[illegible]

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"  
"Año de la Unidad de la Paz y el Desarrollo"

[illegible]

Los materiales y/o accesorios y/o repuestos y/o insumos consumibles para el mantenimiento preventivo / correctivo de los equipos, serán suministrados por el Contratista adjudicado.







PERÚ

Ministerio  
de Salud

Viceministerio  
de Prestaciones y  
Aseguramiento en Salud

Hospital Nacional  
Arzobispo Loayza

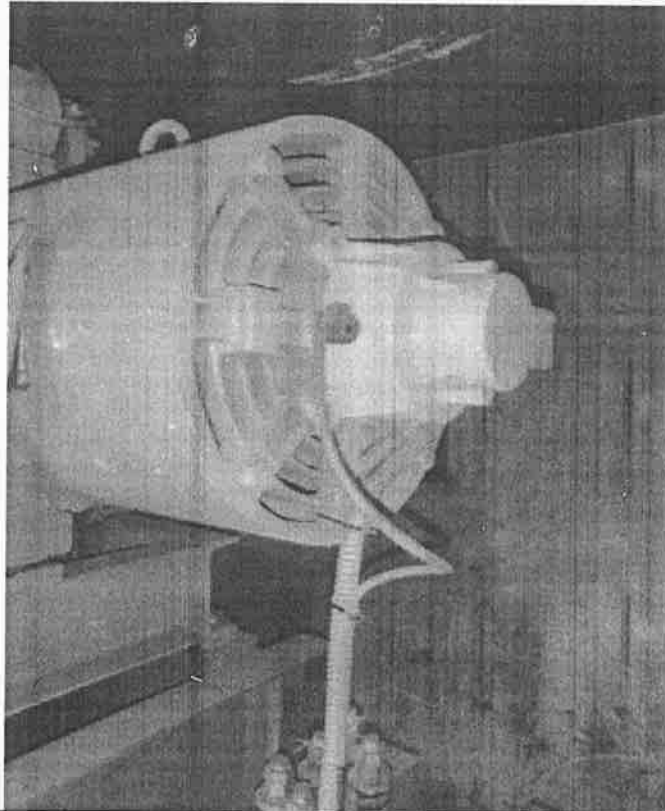
02

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"  
"Año de la Unidad de la Paz y el Desarrollo"

## ANEXO 5

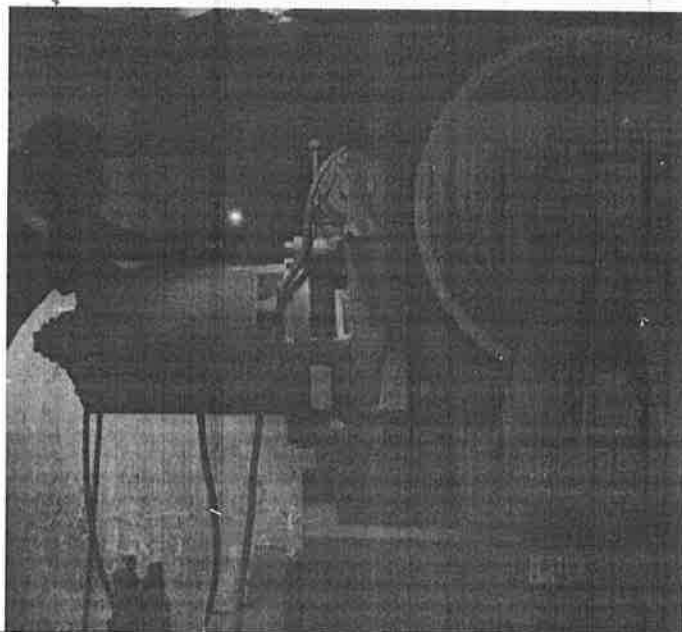
### PANEL FOTOGRAFICO

Fotografía n.º 1



CUARTO DE MAQUINAS: MOTOR Y SISTEMA DE FRENADO.

Fotografía n.º 2



CUARTO DE MAQUINAS: SISTEMA ELECTROMECHANICO Y TRACCION.

JOSÉ ARMANDO  
BORDABILLA QUIROZ  
Ingeniero Electrónico con  
Especialidad en Telecomunicaciones





PERÚ

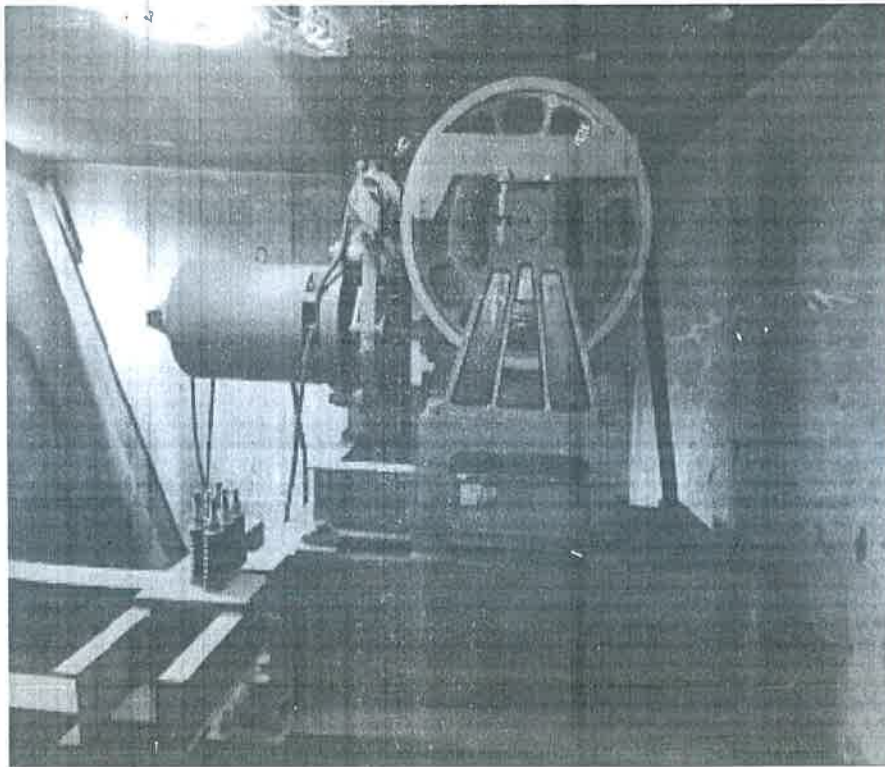
Ministerio  
de Salud

Ministerio de  
Prestaciones y  
Aseguramiento en Salud

Hospital Nacional  
Arzobispo Loayza

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"  
"Año de la Unidad de la Paz y el Desarrollo"

Fotografía n.º 3



CUARTO DE MAQUINAS: POLEA/DEFLECTORA Y TENSADOR.

Fotografía n.º 4



CUARTO DE MAQUINAS: TABLERO ELECTICO Y CONTROL.



RECEBIDO  
SERVICIO DE EMERGENCIAS  
Enero 1991



PERÚ

Ministerio  
de Salud

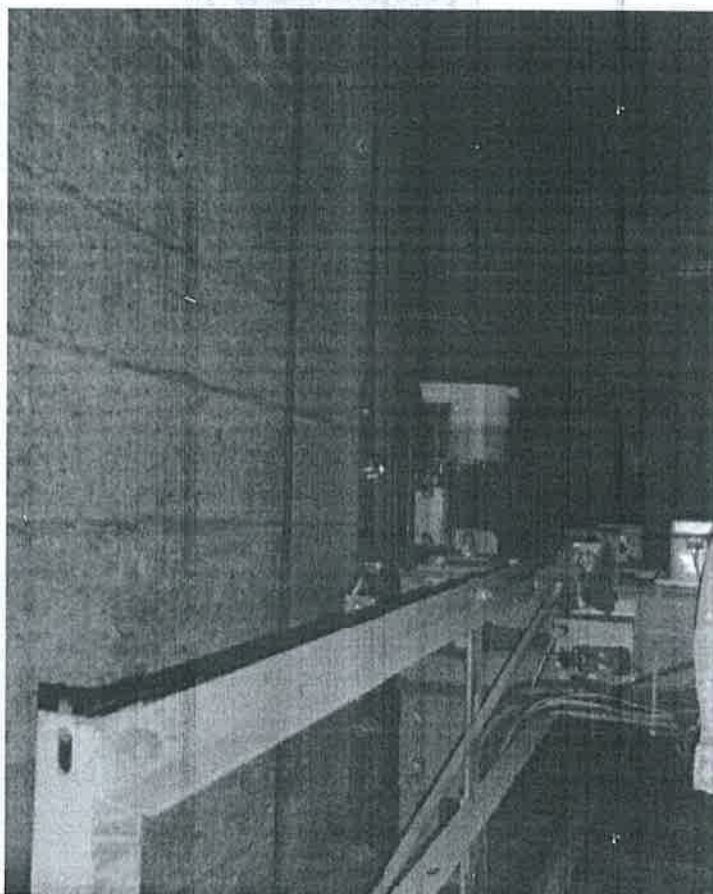
Viceministerio  
de Prestaciones y  
Aseguramiento en Salud

Hospital Nacional  
Arzobispo Loayza

62

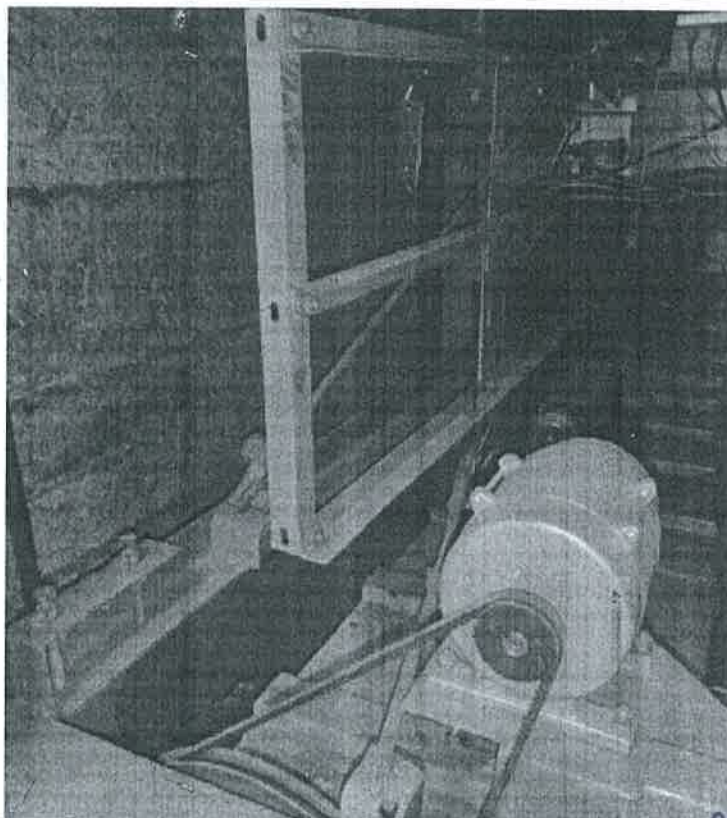
"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"  
"Año de la Unidad de la Paz y el Desarrollo"

Fotografía n.º 5



SOBRE CABINA: DEPOSITO DE ACEITE, SISTEMA DE LUBRICACION.

Fotografía n.º 6



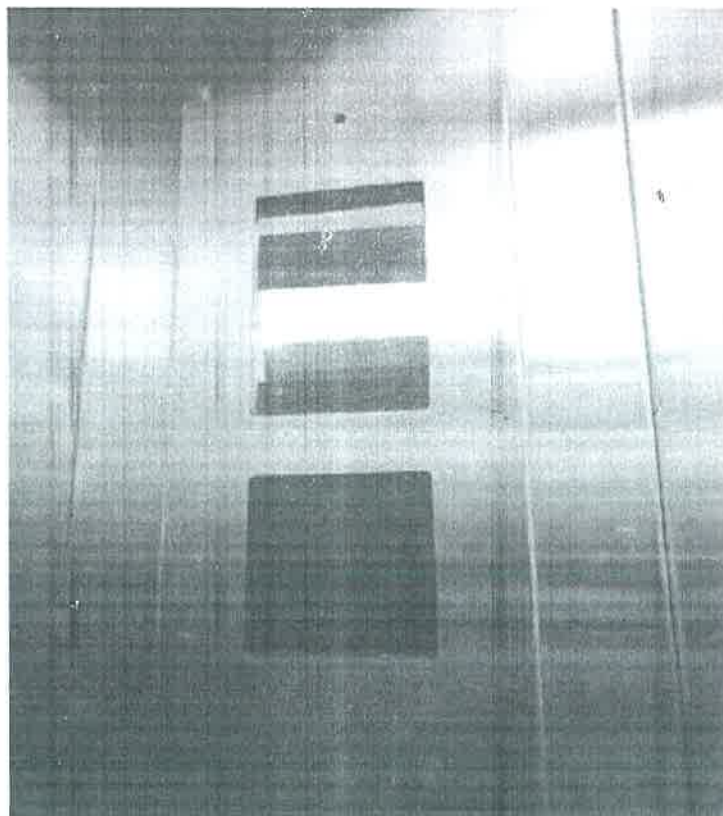
SOBRE CABINA: SISTEMA ELECTROMECANICO DE APERTURA Y CIERRE DE PUERTA.



BO. PLANTILLA  
Instituto Electrónico de  
Especialización en Telecomunicaciones  
011- 541 11



Fotografía n.º 7



**CABINA: PANEL DE VISOR LED DE PISO.**

Fotografia n.º 8



**CABINA: SENSOR CORTINA LED PARA APERTURA Y CIERRE DE PUERTA.**



PERÚ

Ministerio  
de Salud

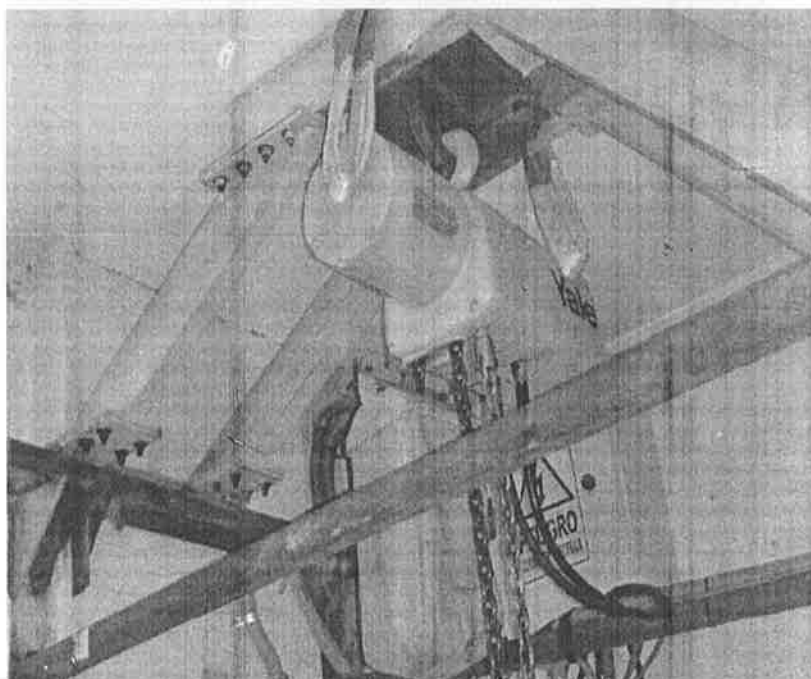
Ministerio  
de Prestaciones y  
Aseguramiento en Salud

Hospital Nacional  
Arzobispo Loayza

04

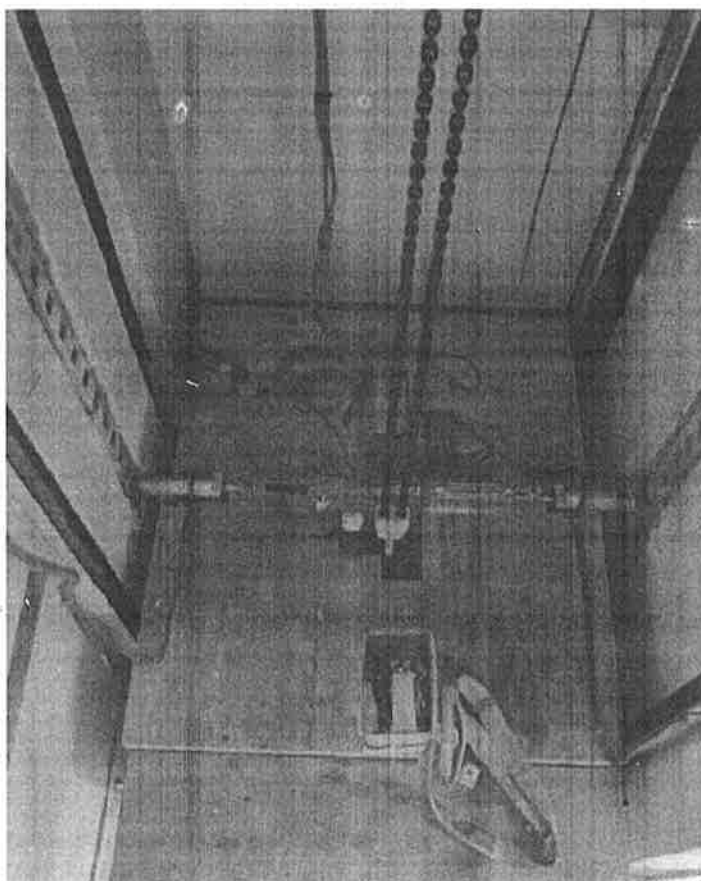
"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"  
"Año de la Unidad de la Paz y el Desarrollo"

Fotografía n.º 9



SOBRE CABINA: TECLE DE CARGA.

Fotografía n.º 10



SOBRECABINA: CADENA Y GUIADORES.



JORGE MENDO  
BOBILAQUIROZ  
Ingeniero Electrónico con  
Especialidad en Telecomunicaciones  
CIP Nº 201145



PERU

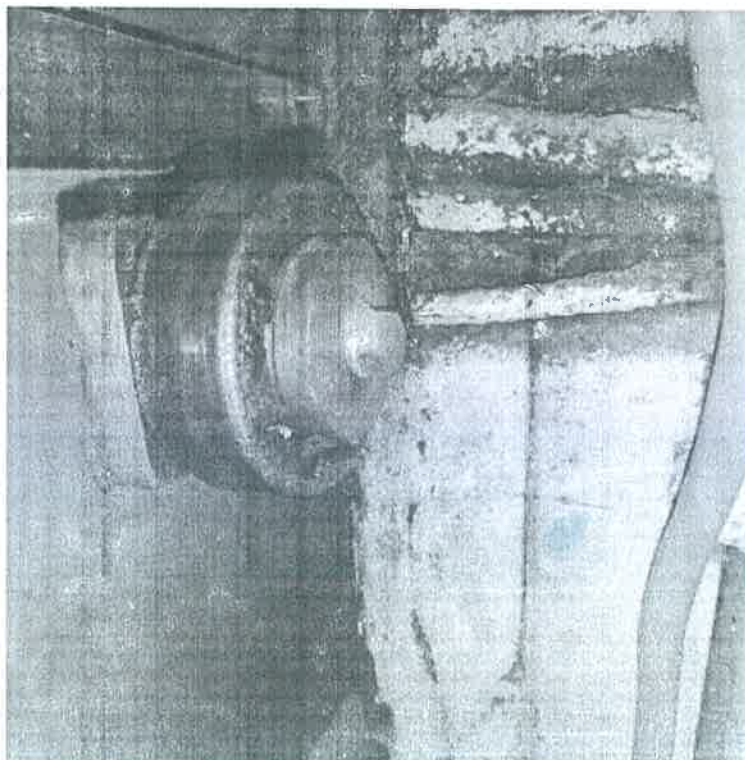
Ministerio  
de Salud

Ministerio de  
Transporte y  
Seguridad Vial

Ministerio de  
Agricultura y  
Riego

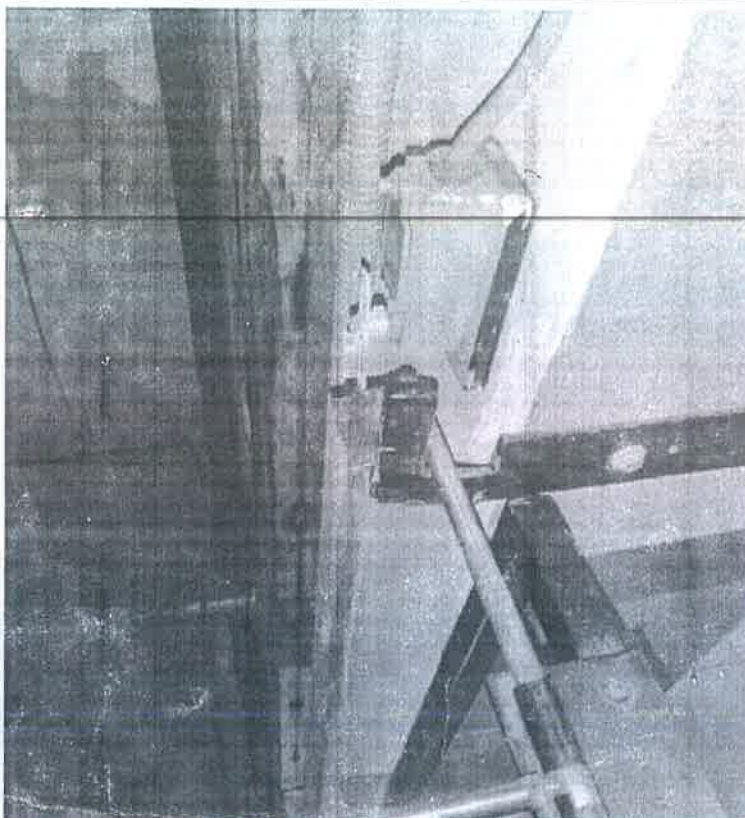
"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"  
"Año de la Unidad de la Paz y el Desarrollo"

Fotografía n.º 11



CABINA: GUIADORES RIEL.

Fotografía n.º 12



CABINA: SENSOR MICROSWITCH DE SEGURIDAD.



JOSÉ M. NOO  
FISCAL GENERAL